DOCUMENTO DE CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA No. 100916

OBJETO:	SERVICIO DE SOPORTE ESPECIALIZADO DEL SISTEMA SAP PARA LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE
PRESUPUESTO:	HASTA MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.L ($ 1.923.674.667) IVA INCLUIDO.
PLAZO:	DIECISEIS (16) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el proceso de contratación, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción o a las entidades de control. Igualmente, las veedurías ciudadanas podrán desarrollar sus actividades de control precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

AGOSTO 2025

CAPÍTULO PRIMERO
ELEMENTOS BÁSICOS DE LA PROPUESTA

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

- Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente las condiciones y requisitos del SECOP II y del presente documento de condiciones particulares de contratación, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta respectiva, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
- Para la elaboración de la propuesta respectiva, deberá seguir el orden señalado en el SECOP II, en el presente documento, y en lo señalado en las guías, tutoriales y capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente a través de diferentes medios, con el objeto de obtener claridad en la operación adecuada de la plataforma, lo cual permitirá una selección sin contratiempos en un plano de absoluta igualdad.
- Es de responsabilidad del proponente el manejo de la plataforma para lo cual existen las guías respectivas de Colombia Compra Eficiente.
- Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, capacítese sobre su uso y lea las guías de Colombia Compra Eficiente sobre el registro de propuestas tanto de proponente singular como plural.
- Verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma.
- Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los Términos y Condiciones de Uso y los Manuales y Guías del SECOP II.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente documento de condiciones particulares de contratación. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma.
- Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este documento de condiciones particulares de contratación, según el caso.
- Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
- Le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.
- Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
- La presentación de la propuesta para el presente proceso de selección por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos del mismo; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este Documento de condiciones particulares de contratación es completo, claro, compatible, adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Empresa a verificar toda la información que en ella suministren.
- En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II,

así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso.

- Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.
- **Los proponentes deberán organizar los documentos de su propuesta individualizando cada documento en un archivo PDF correspondiente, según el requisito habilitante o criterio de calificación que pretende acreditar**.

1.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación y consulta del documento de condiciones particulares de contratación	13 de Agosto de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Plazo para realizar observaciones al Documento de condiciones particulares de contratación	Hasta el 15 de Agosto de 2025 a las 17:00:00	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Respuesta a observaciones al Documento de condiciones particulares de contratación	Hasta el 20 de Agosto de 2025 a las 23:59:59	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Plazo para expedir adendas	Un día hábil antes del cierre para presentar propuestas	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Entrega de propuestas – Cierre	Hasta el 22 Agosto de 2025 de 2024 a las 09:00:00	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Informe de Verificación y Evaluación preliminar de las propuestas, Requerimiento o solicitud de	26 de Agosto de 2025 a las 23:59:59	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

subsanación de documentos y/o requisitos		
Fecha límite para subsanar lo requerido, observar el informe preliminar y documentación presentada por los proponentes para efectos habilitantes y calificables	Hasta el 28 de Agosto de 2025 a las 23:59:59 por Secop II	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Respuesta Observaciones al informe de evaluación y publicación del informe final de evaluación	Hasta el 02 de Septiembre de 2025 a las 23:59:59	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Notificación aceptación de la oferta o de declaración de desierta de la convocatoria.	A partir del 03 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Suscripción de contrato	A partir del 05 de Septiembre de 2025	Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE o por medios remotos

1.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

El presente proceso de contratación tiene un presupuesto de MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.L ($ 1.923.674.667) IVA INCLUIDO, cuantía que supera el Umbral de MIPYMES el cual está en US $125.000, por lo cual, el presente proceso NO será susceptible de ser limitado a MIPYME, conforme a lo indicado en el Decreto 1860 de 2021.

1.3. REGULACIÓN JURÍDICA.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Fabrica de Licores y Alcoholes de Antioquia aprobado mediante Acuerdo No. 03 del 21 de diciembre 2020 modificado por la resolución S 2021060000484 del 18 de mayo de 2021, lo previsto en el estudio previo y en la presente invitación pública.

1.4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se entregará de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para hacerlo debe tener una cuenta creada con usuarios asociados a la misma (proveedores)

La propuesta que se haga llegar por medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II, no se entenderá presentada por la entidad para el presente proceso y no será evaluada. No se admitirán propuestas enviadas físicamente, ni por correo, fax, correo electrónico o cualquier otro medio diferente al SECOP II, además no se

aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas.

1.4.1. Indisponibilidad de SECOP II

En caso de que SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la entidad informará las decisiones adoptadas al respecto mediante su página web en el siguiente link: www.fla.com.co, y adicionalmente tendrá a disposición los correos electrónicos: contratacion@fla.com.co - juridica@fla.com.co

En caso de indisponibilidad específica o particular, se deberán atender los lineamientos establecidos por la agencia Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad Secop II, el cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

1.4.2. Retiro de la Propuesta:

Si un proponente desea retirar su propuesta deberá hacerlo antes de la fecha y hora límite para la presentación de las mismas. Para el retiro el SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las advertencias y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

1.4.3. Legalización e Idioma de la Propuesta:

Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostille o consularización).

Para el efecto, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, la cual se transcribe a continuación:

I. Apostilla y consularización de documentos públicos.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla 1, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

II. Presunción de autenticidad de los documentos.

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

III. Valor probatorio de las copias.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan presunción de autenticidad, y su valor probatorio es el

mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia. En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales pueden solicitar que durante la etapa de selección los documentos sean aportados en copia simple y para la adjudicación o la expedición de la aceptación de la oferta, el proponente aporte el documento con la exigencia legal correspondiente.

IV. Documentos en poder de las Entidades Estatales.

Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder. Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.

V. Documentos en idioma extranjero.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado y los gastos que se generen, estarán a su cargo.

Nota: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse apostillados y legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia; conforme lo establece la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, expedida por la de Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, donde se establece que se pueden ser aportados en copia simple y para la adjudicación, el proponente seleccionado debe aportar los documento con la exigencia legal correspondiente.

1.4.4. Reserva de documentos:

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en su oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

1.4.5. Validez de la oferta:

La validez de la oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite para recibir los documentos para la verificación de los requisitos habilitantes de la contratación.

CAPÍTULO SEGUNDO
REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

2.1. REQUISITOS GENERALES

2.1.1. Forma de Presentación de la Propuesta. Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Documento de condiciones particulares de contratación:

Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de publicación del documento de condiciones particulares de contratación

Conjuntamente: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan propuesta bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal o bajo cualquier modalidad de asociación permitidos por la Ley.

2.1.2. Requisitos de los proponentes. Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, articulo 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y las demás normas que lo modifiquen y complementen.
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

2.1.3. Calidad del proponente.

2.1.3.1. Personas Naturales. Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.

2.1.3.1.1. Personas Naturales Extranjeras. Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

2.1.3.1.2. Personas Naturales Extranjeras con domicilio en Colombia. Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

2.1.3.1.3. Personas Naturales Extranjeras sin domicilio en Colombia. Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

2.1.3.1.4. Personas Jurídicas. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, dos (2) años más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

En igual sentido, deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

2.1.3.1.5. Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia. Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento de condiciones particulares de contratación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

2.1.3.1.5. Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia. Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

2.1.3.1.6. Los Consorcios y Uniones Temporales. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente o los miembros integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), y el Certificado de Existencia y Representación Legal.
Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en el presente Documento de condiciones particulares de contratación, salvo los casos expresamente señalados.

NOTA: En todo lo relativo a formas de asociación, tales como uniones temporales y consorcios, deberá tomarse como referente lo indicado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública -Ley 80 de 1993, artículo 7-, si se pretende participar bajo alguna de estas modalidades.

2.2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse con los requisitos y documentos habilitantes, necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica y de experiencia, a los cuales se les aplicarán las reglas de subsanabilidad.

Asimismo, deberá adjuntar el formulario económico de la propuesta, conforme a anexo del presente documento, de conformidad con las condiciones particulares de contratación y lo estimado para el formulario económico a través de la plataforma SECOP II.

2.3. SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

Respecto a los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento de condiciones particulares de contratación y en cumplimiento y desarrollo del principio de la selección objetiva, se establece que los mismos serán verificados por el Comité de Gestión Precontractual.

En todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos subsanables, no obstante, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento en que la Fábrica lo establezca en el documento de condiciones particulares de contratación, solicitud que debe ser atendida por el oferente so pena de rechazo de la propuesta.

En ningún caso la entidad podrá permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.4. CORRECCIÓN ARITMÉTICA Y CORRECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para el análisis y selección de las propuestas se harán las correcciones aritméticas, en la cuales se considerará el resultado exacto de la multiplicación de las cantidades indicadas en el formulario económico de la propuesta. Todas las operaciones aritméticas se realizarán mediante el sistema de REDONDEO A DOS CIFRAS DECIMALES
La Fábrica tiene el derecho y el deber de realizar las correcciones aritméticas o en las cantidades ofrecidas por el proponente, con el fin de evaluar las propuestas en igualdad de condiciones.

2.5. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

El proponente deberá examinar todas las condiciones específicas y toda clase de información suministrada por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE para participar en el proceso de Contratación, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta, las cuales están disponibles a través de la Plataforma Secop II, en tanto el presente proceso de contratación se realiza en línea.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia publicará todos los documentos y actos en el Portal Único de Contratación Estatal (SECOP II) de la Unidad Administrativa Especial – Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo 003 de 2020 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o

sustituyan. En dicho sitio se deberá consultarse la totalidad de la información y documentación referente al presente proceso de selección.
Lo anterior, teniendo en cuenta que el medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en la página web de Colombia Compra eficiente, a través del Portal Único de Contratación SECOP II. Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Nota: En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos y/o consultas telefónicas, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias de la invitación pública.

La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia y sólo a través de adendas debidamente publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal (SECOP II) de la Unidad Administrativa Especial – Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

2.6. SECOP II PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN

El SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.
El SECOP II, es una plataforma para realizar todo el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta oficial, la Entidad Estatal crea y adjudica los procesos de contratación de mínima cuantía, además de registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual.
Para participar en los procesos de contratación los proveedores –proponentes- interesados en el proceso de contratación en particular, también tienen la obligación de tener su cuenta, desde la cual envían observaciones y presentan sus ofertas. Se trata de un sistema transaccional, cero papel.
El SECOP II no es un repositorio de documentos digitalizados. El SECOP II es una plataforma transaccional que genera documentos y expedientes electrónicos a partir de formularios que diligencia la Entidad Estatal y que son los Documentos del Proceso.

Para mayor información y detalle de creación de la cuenta de los proveedores en esta plataforma transaccional SECOP II, e interacción en la misma la Agencia nacional Colombia Compra Eficiente, tiene publicados los diferentes Manuales y guías para Proveedores, disponibles en las GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II, en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, donde aparece información completa para compradores, proveedores y ciudadanía en general.

CAPÍTULO TERCERO
OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO
SERVICIO DE SOPORTE ESPECIALIZADO DEL SISTEMA SAP PARA LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.

3.1.1. Alcance del Objeto Contractual
Este proceso contempla el servicio de soporte y desarrollo especializado de la plataforma tecnológica SAP con cuatro (4) consultores especialistas en: FI, MM, SD y un ABAP. El proceso también contempla una bolsa de (100) horas para atención de incidentes y requerimientos. Lo anterior conforme a los ANS establecidos por la FLA EICE.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Condiciones Generales del Servicio (ANS) - Fabrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE:

- Prestación de servicios Especializados SAP en cada uno de los módulos del sistema ERP/SAP con los que cuenta el Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE., buscando el apoyo técnico y funcional a los procesos financieros y logísticos, garantizando la implementación de procesos bajo el estándar de SAP y aplicando las mejores prácticas de la industria.
- En este servicio se pretende contar con un soporte y mantenimiento, tanto técnico como funcional, a la plataforma SAP de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE. Por medio de la atención de requerimientos que deben ser registrados en la Mesa de Servicios Informáticos MEGANT. Este servicio debe contar con una oportunidad del servicio superior al 95% (Servicios prestados dentro del ANS sobre el total de servicios)
- Se requieren los siguientes servicios especializados:

El contratista deberá contar con el siguiente personal mínimo:

#	Perfil requerido	Experiencia mínima	Rol por desempeñar	Obligatorio
1	Consultor SAP en el módulo de FI, tesorería, CxC, CxP, activos fijos	Mas de 6 años de experiencia como consultor del módulo FI con todos sus componentes.	Consultor SAP en el módulo de FI, soporte funcional en el modulo	Certificación de SAP en el módulo FI
2	Consultor SAP en el módulo de SD	Mas de 6 años de experiencia como consultor del módulo SD con todos sus componentes.	Consultor SAP en el módulo de SD, soporte funcional en el modulo	Certificación de SAP en el módulo SD
3	Consultor SAP en el módulo de MM	Mas de 6 años de experiencia como consultor del módulo MM-WM con todos sus componentes.	Consultor SAP en el módulo de MM, WM soporte funcional en el modulo	Certificación de SAP en el módulo MM
4	Consultor SAP en desarrollos ABAP.	Mínimo 4 años de experiencia como desarrollar en SAP y conocimientos técnicos, desde la creación de aplicaciones básicas y reportes,	Consultor SAP ABAP	Certificación de SAP como ABAP.

		hasta la implementación de soluciones avanzadas.		

Consultor Senior certificado módulo FI de SAP.

El consultor deberá prestar servicio de soporte técnico y funcional al sistema SAP en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, específicamente en el módulo FI (Financial Accounting), abarcando todos los aspectos financieros y contables. Este servicio se brindará conforme a los requerimientos registrados en la herramienta de Gestión de Requerimientos, el plan de trabajo y las actividades definidas por el/la coordinador/a del Centro de Competencias SAP. Es indispensable que el candidato cuente con experiencia en proyectos de implementación SAP y soporte funcional en el módulo. Se busca un perfil con formación en contaduría pública, experiencia en el sector público y conocimientos en inglés.

Para la prestación de este servicio se requiere de un consultor Senior SAP FI con las siguientes características:

Conocimientos generales:

- Conocimientos Funcionales:
  - Gestión financiera en SAP, incluyendo contabilidad general, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, activos fijos y tesorería.
  - Procesos de cierre contable y consolidación financiera.
  - Integración con otros módulos SAP, como FM (Gestión del Presupuesto), MM (Gestión de Materiales), SD (Ventas y Distribución), CO-ML (Controlling y material ledger), PP (producción)
  - Gestión de informes financieros y análisis de datos.
  - Conocimientos en integración con el módulo de FM presupuesto.
- Conocimientos Técnicos:
  - Configuración avanzada y personalización del módulo SAP FI.
  - Uso de herramientas de desarrollo y depuración en SAP.
  - Experiencia en migraciones y actualizaciones de sistemas.

Certificaciones y experiencia:

- Certificaciones:
  - Certificación SAP Certified Application Associate Relacionada con Financial Accounting (FI)

- Experiencia Práctica:
  - Implementación exitosa de proyectos SAP FI: Experiencia en todas las fases de la implementación del módulo SAP FI, desde la planificación, pasando por la configuración, hasta la puesta en marcha y el soporte post-implementación.
  - Experiencia en el diseño y la mejora de procesos financieros.
  - Participación en procesos de auditoría y cumplimiento.
  - Colaboración efectiva con otros consultores y equipos de proyecto.
  - Soporte post-implementación y resolución de problemas complejos.
  - Más de 6 años de experiencia comprobada como consultor SAP FI.

Habilidades y destrezas:

- Habilidades de Comunicación: Capacidad para comunicarse efectivamente con clientes, usuarios finales y equipos de proyecto.
- Resolución de Problemas: Habilidad para analizar problemas y proporcionar soluciones eficientes.

- Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar de manera efectiva en equipos multidisciplinarios.
- Orientación al Usuario: Enfoque centrado en el usuario para comprender y abordar sus necesidades.
- Orientación a resultados: Tiene interés por trabajar bien para alcanzar resultados o por superar los estándares de excelencia establecidos.
- Adaptabilidad al cambio: Es capaz de adaptarse y trabajar eficientemente en distintas situaciones y con personas o grupos diversos.
- Proactividad e iniciativa: Emprender acciones con iniciativa. La manifestación de esta competencia va desde completar proyectos y acciones pasadas hasta buscar y desarrollar acciones de oportunidad o soluciones a problemas futuros.
- Liderazgo: Habilidad para influir positivamente en el equipo, tomar iniciativa y resolver problemas de manera efectiva en su entorno laboral.

Actividades a desarrollar:

- Identificar oportunidades de mejoramiento y proponer cambios y actualizaciones del proceso del área correspondiente con la incorporación de nuevas funcionalidades de SAP y de otras tecnologías.
- Atender a nivel de consultoría el proceso SAP del módulo, los requerimientos solicitados, por las dependencias y/o usuarios finales, levantando las especificaciones funcionales y técnicas y soportando los cambios, tanto internos como externos de los nuevos requerimientos que impactan el proceso inherente a dicho módulo, con el fin de mantener la integridad del sistema.
- Parametrizar las nuevas versiones y realizar ajustes al ERP SAP en el módulo, desarrollando mecanismos de documentación y divulgación de los procesos para procurar su óptimo funcionamiento.
- Mantenimiento de las tablas del módulo en el sistema SAP que sean necesarios según los requerimientos de los usuarios
- Capacitación a usuarios del módulo FI en el manejo del sistema SAP
- Registrar casos al fabricante SAP (notas OSS) en caso de fallas en el sistema SAP módulo
- Documentar todos los ajustes o incidentes que se le asignen para su atención
- Diligenciar en el sistema de mesa de ayuda la documentación requerida de los casos asignados.
- Cumplir con los ANS establecidos para prestar un buen servicio.

Consultor Senior certificado módulo MM-WM de SAP

El consultor deberá prestar servicio de soporte técnico y funcional al sistema SAP en el módulo MM en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE (Materials Managment) que abarca aspectos logísticos asociados con las compras y contrataciones; conforme los requerimientos registrados en la herramienta de Gestión de Requerimientos, al plan de trabajo y a las actividades definidas por el/la coordinador/a del Centro de competencias SAP. Es indispensable que el candidato cuente con experiencia en proyectos de implementación SAP y soporte funcional en el módulo, experiencia en el sector público y conocimientos en inglés.

Para la prestación de este servicio se requiere de un consultor Senior SAP MM con las siguientes características:

Conocimientos generales:

- Conocimientos Funcionales:
  - Gestión logística en SAP como SOLPED, Petición de Oferta, Pedidos, etc.

- Desplazamiento logístico de periodos.
- Recepción y entradas de mercancía
- Creación de Materiales en el sistema
- Conocimiento en contratación estatal.
- Integración con otros módulos SAP, como FM (Gestión del Presupuesto), FI (Contabilidad financiera), SD (Ventas y Distribución), CO (Controlling), PP (producción).
- Gestión de informes logísticos y análisis de datos.

o Conocimientos Técnicos:
- Configuración avanzada y personalización del módulo SAP MM.
- Uso avanzado de herramientas de desarrollo y depuración en SAP.
- Experiencia en migraciones y actualizaciones de sistemas.

Certificaciones y experiencia:

- Certificaciones:
  - Certificación SAP Certified Application Associate Relacionada con Material Management (MM)
- Experiencia Práctica:
  - Implementación exitosa de proyectos SAP MM: Experiencia en todas las fases de la implementación del módulo SAP FI, desde la planificación, pasando por la configuración, hasta la puesta en marcha y el soporte post-implementación.
  - Experiencia en el diseño y la mejora de procesos logísticos en SAP.
  - Participación en procesos de auditoría y cumplimiento.
  - Colaboración efectiva con otros consultores y equipos de proyecto.
  - Soporte post-implementación y resolución de problemas complejos
  - Más de 6 años de experiencia como consultor SAP MM-WM (gestión de almacenes)
  - Experiencia comprobada de las actividades requeridas del módulo de MM y WM (gestión de almacenes).

Habilidades y destrezas:

- Habilidades de Comunicación: Capacidad para comunicarse efectivamente con clientes, usuarios finales y equipos de proyecto.
- Resolución de Problemas: Habilidad para analizar problemas y proporcionar soluciones eficientes.
- Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar de manera efectiva en equipos multidisciplinarios.
- Orientación al Usuario: Enfoque centrado en el usuario para comprender y abordar sus necesidades.
- Orientación a resultados: Tiene interés por trabajar bien para alcanzar resultados o por superar los estándares de excelencia establecidos.
- Adaptabilidad al cambio: Es capaz de adaptarse y trabajar eficientemente en distintas situaciones y con personas o grupos diversos.

- Proactividad e iniciativa: Emprender acciones con iniciativa. La manifestación de esta competencia va desde completar proyectos y acciones pasadas hasta buscar y desarrollar acciones de oportunidad o soluciones a problemas futuros.
- Liderazgo: Habilidad para influir positivamente en el equipo, tomar iniciativa y resolver problemas de manera efectiva en su entorno laboral.

Actividades a desarrollar:

- Identificar oportunidades de mejoramiento y proponer cambios y actualizaciones del proceso del área correspondiente con la incorporación de nuevas funcionalidades de SAP y de otras tecnologías.
- Atender a nivel de consultoría el proceso SAP del módulo, los requerimientos solicitados, por las dependencias y/o usuarios finales, levantando las especificaciones funcionales y técnicas y soportando los cambios, tanto internos como externos de los nuevos requerimientos que impactan el proceso inherente a dicho módulo, con el fin de mantener la integridad del sistema.
- Parametrizar las nuevas versiones y realizar ajustes al ERP SAP en el módulo, desarrollando mecanismos de documentación y divulgación de los procesos para procurar su óptimo funcionamiento.
- Mantenimiento de las tablas del módulo en el sistema SAP que sean necesarios según los requerimientos de los usuarios
- Capacitación a usuarios del módulo en el manejo del sistema SAP
- Registrar casos al fabricante SAP (notas OSS) en caso de fallas en el sistema SAP módulo
- Documentar todos los ajustes o incidentes que se le asignen para su atención
- Diligenciar en el sistema de mesa de ayuda la documentación requerida de los casos asignados.
- Cumplir con los ANS establecidos para prestar un buen servicio.

Consultor Senior certificado módulo SD de SAP.

El consultor deberá prestar el servicio en la implementación y soporte del módulo SD (Sales and Distribution) de SAP, así como en la integración y gestión de Facturación Electrónica. Es responsable de proporcionar soporte técnico y funcional a los procesos de ventas y distribución, incluyendo la integración con sistemas de facturación electrónica, optimizando los procesos comerciales y asegurando la eficiencia en la gestión de ventas y facturación, conforme los requerimientos registrados en la herramienta de Gestión de Requerimientos, al plan de trabajo y a las actividades definidas por el/la coordinador/a del Centro de competencias SAP. Es indispensable que el candidato cuente con experiencia en proyectos de implementación SAP y soporte funcional en el módulo, experiencia en el sector público y conocimientos en inglés.

Para la prestación de este servicio se requiere de un consultor Senior SAP SD con las siguientes características:

Conocimientos generales:

- Conocimientos Funcionales:
  - Gestión de pedidos, entregas, facturación, gestión de clientes, condiciones de pago

- Procesos de esquemas de precios.
- Integración con otros módulos SAP, como FM (Gestión del Presupuesto), MM (Gestión de Materiales), FI (contabilidad), CO-ML (Controlling y material ledger), PP (producción)
- Gestión de informes y análisis de datos.
- Conocimientos en integración con el módulo de FM presupuesto.

.

- Conocimientos Técnicos:
  - Configuración avanzada y personalización del módulo SAP SD.
  - Uso de herramientas de desarrollo y depuración en SAP.
  - Experiencia en migraciones y actualizaciones de sistemas.
  - Conocimiento y manejo de facturación electrónica

Certificaciones y experiencia:

- Certificaciones:
  - Certificación SAP Certified Application Associate Relacionada con (Sales and Distribution (SD)
- Experiencia Práctica:
  - Implementación exitosa de proyectos SAP SD: Experiencia en todas las fases de la implementación del módulo SAP SD, desde la planificación, pasando por la configuración, hasta la puesta en marcha y el soporte post-implementación.
  - Experiencia en el diseño y la mejora de procesos de ventas.
  - Comprensión general de los procesos comerciales y cómo se gestionan dentro del sistema SAP.
  - Participación en procesos de auditoría y cumplimiento.
  - Colaboración efectiva con otros consultores y equipos de proyecto.
  - Soporte post-implementación y resolución de problemas complejos.
  - Diagnóstico profundo de fallos en configuraciones, interfaces o personalizaciones desarrolladas durante la implementación, asegurando una pronta y correcta resolución.
  - Más de 6 años de experiencia comprobada como consultor SAP SD.
  - Configuración de esquemas de precios.

Habilidades y destrezas:

- Habilidades de Comunicación: Capacidad para comunicarse efectivamente con clientes, usuarios finales y equipos de proyecto.
- Resolución de Problemas: Habilidad para analizar problemas y proporcionar soluciones eficientes.

- Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar de manera efectiva en equipos multidisciplinarios.
- Orientación al Usuario: Enfoque centrado en el usuario para comprender y abordar sus necesidades.
- Orientación a resultados: Tiene interés por trabajar bien para alcanzar resultados o por superar los estándares de excelencia establecidos.
- Adaptabilidad al cambio: Es capaz de adaptarse y trabajar eficientemente en distintas situaciones y con personas o grupos diversos.
- Proactividad e iniciativa: Emprender acciones con iniciativa. La manifestación de esta competencia va desde completar proyectos y acciones pasadas hasta buscar y desarrollar acciones de oportunidad o soluciones a problemas futuros.
- Liderazgo: Habilidad para influir positivamente en el equipo, tomar iniciativa y resolver problemas de manera efectiva en su entorno laboral.

Actividades a desarrollar:

- Identificar oportunidades de mejoramiento y proponer cambios y actualizaciones del proceso del área correspondiente con la incorporación de nuevas funcionalidades de SAP y de otras tecnologías.
- Atender a nivel de consultoría el proceso SAP del módulo, los requerimientos solicitados, por las dependencias y/o usuarios finales, levantando las especificaciones funcionales y técnicas y soportando los cambios, tanto internos como externos de los nuevos requerimientos que impactan el proceso inherente a dicho módulo, con el fin de mantener la integridad del sistema.
- Parametrizar las nuevas versiones y realizar ajustes al ERP SAP en el módulo, desarrollando mecanismos de documentación y divulgación de los procesos para procurar su óptimo funcionamiento.
- Mantenimiento de las tablas del módulo en el sistema SAP que sean necesarios según los requerimientos de los usuarios
- Capacitación a usuarios del módulo SD en el manejo del sistema SAP
- Registrar casos al fabricante SAP (notas OSS) en caso de fallas en el sistema SAP módulo
- Documentar todos los ajustes o incidentes que se le asignen para su atención
- Diligenciar en el sistema de mesa de ayuda la documentación requerida de los casos asignados.
- Cumplir con los ANS establecidos para prestar un buen servicio.

Consultor SAP ABAP.

El Consultor SAP ABAP deberá prestar el servicio en, implementación y soporte de soluciones SAP ABAP dentro de un entorno empresarial dinámico, deberá tener experiencia avanzada en programación ABAP, así como en la integración de módulos SAP y en la creación de soluciones personalizadas que optimicen los procesos de negocio. conforme los requerimientos registrados en la herramienta de Gestión de Requerimientos, al plan de trabajo y a las actividades definidas por el/la coordinador/a del Centro de competencias SAP. Es indispensable que cuente con experiencia en desarrollo de informes ABAP, formularios SmartForms/SAPscript, y uso avanzado de ALV, experiencia en el sector público y conocimientos en inglés.

Para la prestación de este servicio se requiere de un consultor SAP ABAP con las siguientes características:

- Conocimientos generales:
    - Conocimientos Funcionales:
        - Conocimiento profundo de los módulos de SAP más utilizados (FI, CO, MM, SD, PP, FM etc.), y su flujo.
        - Implementación de funcionalidades específicas y personalizadas para estos módulos utilizando ABAP.
        - El consultor SAP ABAP debe comprender los aspectos funcionales de los módulos en los que trabaja para poder desarrollar soluciones alineadas con las necesidades del negocio.
    - Conocimientos Técnicos:
        - Dominio profundo del lenguaje ABAP, tanto en programación orientada a objetos como en programación procedural.
        - Desarrollo de programas personalizados, reportes, formularios, interfaces, y mejoras en SAP.
        - Mejoras de Funcionalidad (Enhancements): Implementación de mejoras y modificaciones específicas utilizando user exits, BADI (Business Add-In), y enhancement points etc.
        - Conocimiento de la sintaxis y estructuras avanzadas de ABAP.
        - Workflows en SAP: Diseño y desarrollo de workflows en SAP para automatizar y optimizar procesos de negocio.
        - Formularios SAPscript y Smart Forms
        - BAPIs, IDocs y RFCs (Remote Function Calls)
        - Performance y Optimización de Código
        - Conocimientos en ABAP en HANA
        - Debugging Avanzado
        - Control de Versiones

Certificaciones y experiencia:

- Certificaciones:
    - SAP Certified Development Associate - ABAP with SAP NetWeaver.

- Experiencia Práctica:
    - Creación de Reportes y Programas: Desarrollar programas ABAP complejos que extraen datos de SAP, procesan información y generan reportes personalizados, tales como informes financieros, de inventarios, PP, SD, CO etc.

- Optimización de Código: Revisar y mejorar el rendimiento del código ABAP, optimizando consultas evitando el uso excesivo de recursos y mejorando tiempos de ejecución, sobre todo en entornos con grandes volúmenes de datos.
- Manejo de Excepciones y Errores: Implementar estrategias de manejo de errores (try-catch, manejo de excepciones) para garantizar que el código funcione correctamente bajo condiciones imprevistas.
- Interfaces IDoc, BAPI y RFC: Crear y mantener interfaces utilizando IDocs, BAPIs y RFCs para integrar SAP con otros sistemas (tanto dentro de la empresa como externos). Esta experiencia incluye tanto la recepción como el envío de datos, así como la configuración de la comunicación entre los sistemas.
- Procesos de Integración con SAP.
- SAPscript y SmartForms: Crear y personalizar formularios como facturas, órdenes de compra, albaranes, etc. Esto implica tanto el diseño visual como la integración de lógica ABAP dentro de los formularios.
- Adaptación de Programas ABAP a SAP HANA
- Más de 4 años de experiencia comprobada como consultor SAP ABAP.
- Modificaciones Específicas para el Cliente: Configurar y programar soluciones a medida que cumplen con los requisitos funcionales específicos de la empresa, sin afectar las futuras actualizaciones del sistema.

Habilidades y destrezas

- Habilidades de Comunicación: Capacidad para comunicarse efectivamente con clientes, usuarios finales y equipos de proyecto.
- Resolución de Problemas: Habilidad para analizar problemas y proporcionar soluciones eficientes.
- Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar de manera efectiva en equipos multidisciplinarios.
- Orientación al Usuario: Enfoque centrado en el usuario para comprender y abordar sus necesidades.
- Orientación a resultados: Tiene interés por trabajar bien para alcanzar resultados o por superar los estándares de excelencia establecidos.
- Adaptabilidad al cambio: Es capaz de adaptarse y trabajar eficientemente en distintas situaciones y con personas o grupos diversos.
- Proactividad e iniciativa: Emprender acciones con iniciativa. La manifestación de esta competencia va desde completar proyectos y acciones pasadas hasta buscar y desarrollar acciones de oportunidad o soluciones a problemas futuros.
- Liderazgo: Habilidad para influir positivamente en el equipo, tomar iniciativa y resolver problemas de manera efectiva en su entorno laboral.
- Adaptabilidad: Capacidad para adaptarse a nuevas tecnologías y herramientas dentro del ecosistema SAP, como SAP Fiori, SAP HANA, y SAP S/4HANA.

Actividades a desarrollar:

- Diseño y Programación de Soluciones ABAP: Crear programas ABAP a medida según los requerimientos de negocio, que pueden incluir reportes, formularios, y procedimientos almacenados.

- Optimización de código, mejor el rendimiento de los programas utilizando buenas prácticas.
- Registrar casos al fabricante SAP (notas OSS) en caso de fallas en el sistema SAP módulo
- Análisis de Requisitos: Participar en sesiones de análisis con los usuarios finales y consultores funcionales para comprender los requisitos de negocio y traducirlos en soluciones técnicas ABAP.
- Documentación Técnica: Elaborar documentación detallada sobre las soluciones desarrolladas, incluidos diagramas, especificaciones y manuales de usuario, para asegurar que otros puedan comprender y mantener las soluciones.
- Documentar todos los ajustes o incidentes que se le asignen para su atención
- Diligenciar en el sistema de mesa de ayuda la documentación requerida de los casos asignados.
- Cumplir con los ANS establecidos para prestar un buen servicio.
- Transferencia de Conocimiento: Ayudar en la transferencia de conocimientos técnicos y funcionales a otros equipos y usuarios dentro de la organización.

Bolsa de horas de servicios especializado por demanda (100 horas).

Bolsa de Horas para atención de Incidentes y requerimientos bajo acuerdos de niveles de servicio. Tendrán alcance para Consultoría funcional experta en los módulos: Finanzas, Tesorería, Activos Fijos Presupuesto Público, Logístico, Contratación, PP, PM, QM, Inventarios, Ventas y Costos, Material Ledger y PA. Consultoría Técnica en los módulos: ABAP, DWC, SAC, BI y Workflow.

Serán proporcionales según el número de tiempo ejecutado de la bolsa de horas en la atención de requerimientos, previa presentación de los respectivos soportes, aprobados por el supervisor del contrato.

Consideraciones generales:

- Los servicios especializados se prestarán de manera remota, sin incluir traslados, alojamientos ni viáticos, ni reconocimientos por servicios públicos para la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE en el horario laboral que opere la empresa.
- Si es necesario que el consultor asignado se ausente deberá ser acordado entre Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE y la empresa contratista.
- La asignación de tiempo de cada uno de los Consultores de SAP será de tiempo completo. El servicio se considera prestado durante 160 horas mensuales, equivalentes a 8 horas diarias.
- Los consultores serán administrados directamente por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia y la asignación de la demanda será realizada directamente por el coordinador del Centro de competencias de SAP de esta.
- Será responsabilidad de Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE proveer todos los accesos y credenciales necesarias, así como el ingreso y permiso a los sistemas de información bajo las políticas de seguridad manejados por Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia.
- Lo correspondiente a computador y accesorios ofimáticos requeridos, así como los softwares necesarios para la ejecución del contrato deberán ser proveídos por el contratista o directamente por el consultor.
- Los computadores usados deben contar con antivirus y software debidamente licenciado.
- En caso de incapacidades o vacaciones mayores a 5 días, la empresa contratista se compromete a asignar un consultor en reemplazo de la persona incapacitada o en vacaciones con un perfil de similares

características y experiencia en SAP. Para incapacidades o vacaciones menores a 5 días, se descontará de la factura el valor equivalente al número de horas no laboradas.

- El reemplazo se efectuará con el objetivo de no afectar las actividades planificadas del proyecto y soporte del día a día. Para el caso de vacaciones, las cuales deben ser planeadas con antelación, se deberá contar con un reemplazo inmediato. En la eventualidad de una incapacidad, se mayor a 5 días, el proceso de sustitución no deberá tomar más de 3 días hábiles por parte de la empresa contratista.
- La sustitución o reemplazo del consultor no generará costos adicionales ni impactos en la prestación del servicio para la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.
- En caso de que el consultor necesite permisos (citas médicas, reuniones de colegios, otros) deberán ser solicitados al coordinador del Centro de competencias SAP Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia y el especialista repondrá las horas en que se ausente o serán descontadas de la facturación.
- Firma de cláusulas de confidencialidad de cada uno de los consultores que sean asignados a la Fábrica de licores y Alcoholes de Antioquia para la prestación del servicio.
- Reporte Mensual de Actividades: El contratista entregará mensualmente un reporte detallado de las actividades realizadas en la ejecución de cada módulo, junto con el consumo de horas correspondientes a la bolsa de horas acordada.
- Responsabilidad en la Gestión: Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE será responsable de gestionar el cumplimiento en la ejecución de las actividades relacionadas con cada consultor asignado.
- La asignación de los recursos solicitados deberá realizarse a partir de la firma del acta de inicio. En caso de presentarse retrasos por parte del proveedor en la asignación de dichos recursos, se aplicará una sanción por cada día de incumplimiento, conforme a lo estipulado con la FLA.

3.2.1. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

Para el presente objeto contractual a ejecutar, no se requieren autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos diferentes a las especificaciones. Sin embargo, en la minuta del contrato se indicará una cláusula de confidencialidad que le garantice a la FLA EICE que la información recibida en el marco del contrato será tratada de forma estrictamente reservada y no será divulgada a terceros sin el consentimiento expreso y por escrito de la FLA EICE, protegiendo así los intereses y la propiedad intelectual de la empresa.

3.2.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Grupo F servicios	81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 - Servicios informáticos	81111800: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas 81111500: Ingeniería de software o de hardware 81112200: Mantenimiento y soporte de software 81112000: Servicio de datos

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones técnicas:

1. Desarrollar todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto del contrato, atendiendo a las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el proceso precontractual, los Estudios y Documentos Previos, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
2. Cumplir de manera estricta con las especificaciones técnicas del servicio, las condiciones generales establecidas y los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), asegurando la calidad, continuidad y oportunidad en la atención de incidentes, requerimientos y desarrollos.
3. Garantizar la adecuada integración de los desarrollos o ajustes con los módulos SAP existentes (FI, CO, MM, SD, FM, PS, PP, QM, PM, entre otros), respetando las buenas prácticas y estándares definidos por SAP.
4. Realizar la documentación técnica y funcional de todos los desarrollos, configuraciones o ajustes implementados, asegurando su trazabilidad, mantenimiento y comprensión por parte del equipo interno de soporte.
5. Transferir conocimiento a los usuarios clave y al equipo interno de soporte funcional y técnico, mediante capacitaciones, talleres o sesiones de transferencia, una vez se implemente cualquier cambio, desarrollo o mejora.
6. Ejecutar pruebas unitarias, integrales y de calidad de los desarrollos y configuraciones, y acompañar al equipo funcional durante las pruebas de usuario, garantizando el correcto funcionamiento en ambiente productivo.
7. Asegurar la trazabilidad y el adecuado transporte de objetos entre ambientes (DEV – QAS – PRD), manteniendo registros de los cambios realizados y control de versiones.
8. Cumplir con los cronogramas acordados, y reportar de manera oportuna cualquier desviación, riesgo o impedimento que afecte el desarrollo de las actividades.
9. Participar en reuniones de seguimiento técnico y funcional, y entregar los informes de avance requeridos por la entidad contratante.
10. El contratista debe cumplir lo establecido en los procedimientos del equipo de TI de la FLA, ellos son:
    a. PR-M3-P12-009 Gestión de Soluciones Informáticas y sus anexos
    b. PR-M3-P12-011 Gestión de la seguridad de la información
    c. MA-M3-P12-001 Manual de Lineamientos de Seguridad de la Información

11. El contratista deberá utilizar la herramienta dispuesta por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE para el registro, seguimiento y atención de las peticiones de servicio e incidentes derivados de este contrato. Será responsabilidad del contratista documentar en dicha herramienta el diagnóstico, las acciones realizadas y la solución proporcionada al usuario. La atención, solución y cierre de los casos deberán realizarse dentro de los tiempos establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) definidos según el tipo de caso. En los casos en que no se cumplan los tiempos estipulados, el contratista deberá justificar de manera satisfactoria la causa del incumplimiento. Los ANS serán objeto de revisión periódica para garantizar su alineación con la operación real.

Obligaciones del Contratista – Ingeniería de Desarrollo

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones técnicas relacionadas con la ingeniería de desarrollo en el marco del contrato:

1. Cumplir con las políticas de seguridad de la información definidas por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE y aquellas que sean adoptadas por las entidades descentralizadas del conglomerado público de la Gobernación de Antioquia.
2. Registrar en la herramienta de gestión de servicios todos los casos reportados a través de los canales habilitados.
3. Realizar las pruebas necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de los servicios prestados y desarrollos realizados.

4. Documentar cada actividad dentro de la herramienta de gestión, siguiendo las plantillas y lineamientos establecidos por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.
5. Informar de manera oportuna cualquier evento que pueda afectar el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos en el contrato.
6. Garantizar un ambiente seguro y de confidencialidad en la prestación del servicio.
7. Solicitar autorización previa al supervisor del contrato para ejecutar procedimientos que impliquen modificación de estándares, como instalación de parches, service packs, actualizaciones de versión u otros cambios (Gestión de Cambios).
8. Ejecutar actualizaciones, cambios de versión, upgrades y demás instalaciones de software requeridas por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.
9. Capacitar y actualizar al personal de la Fábrica en el uso de las diferentes plataformas tecnológicas involucradas, para garantizar la prestación eficiente del servicio.
10. Operar la herramienta de gestión de incidentes conforme a las instrucciones, configuraciones y procesos definidos por la entidad.
11. Generar, actualizar y documentar todos los procesos y procedimientos necesarios para garantizar la estandarización de la operación.
12. Disponer de los medios, herramientas y recursos técnicos y humanos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
13. Asegurar el cumplimiento de los ANS e indicadores definidos, a través del uso de los recursos contratados.
14. Mantener en estricta reserva toda la información clasificada como confidencial, conforme a lo establecido en el contrato y en las normas vigentes.
15. Ejecutar las actividades de transición tanto al inicio como al cierre del contrato, conforme a lo establecido por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.
16. Cumplir con la disponibilidad horaria establecida para los servidores públicos de la entidad, salvo que se acuerden condiciones distintas para actividades específicas. Las intervenciones fuera del horario habitual se restringen a eventos críticos o de urgencia que afecten los sistemas y servicios en operación, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
17. En caso de que el contratista utilice elementos, muebles, equipos u otros bienes propiedad de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, será responsable por su adecuado uso. En caso de pérdida o daño por manejo inadecuado, deberá reponer los elementos o responder por su valor, el cual será descontado de la factura correspondiente, conforme a precios de mercado.

Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras del Contratista.

1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.
2. Suministrar todos los equipos, herramientas, personal e instrumentos de trabajo necesarios para el cumplimiento adecuado de las labores contratadas, dentro de los plazos establecidos.
3. Mantener en el sitio de trabajo el personal requerido para garantizar la ejecución del objeto contractual.
4. Disponer de los medios físicos, técnicos y logísticos necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los estudios previos, documentos del proceso y el contrato mismo.
5. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.
6. Presentar mensualmente los informes de cumplimiento ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del proyecto.
7. Radicar, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las pólizas exigidas para amparar los riesgos contractuales, así como aquellas requeridas por prórrogas, adiciones o modificaciones al contrato, conforme al plazo y condiciones establecidas.
8. Presentar oportunamente los documentos necesarios para el pago, de acuerdo con lo definido en la forma de pago establecida contractualmente.
9. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante toda la ejecución del contrato, asumir el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, afiliaciones y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, dotación, elementos de protección personal, y demás obligaciones laborales derivadas de

su personal vinculado al proyecto. Estos pagos deberán ser soportados mediante la presentación periódica de documentación ante el supervisor del contrato.

10. Atender en forma oportuna y diligente las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
11. Informar inmediatamente a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionada con aspectos sociales, técnicos o ambientales durante la ejecución de las actividades, incluyendo posibles soluciones.
12. Velar por la ejecución oportuna y correcta de las medidas de prevención y mitigación socioambiental contempladas en el marco del contrato.
13. Implementar las medidas necesarias para prevenir accidentes o incidentes que puedan afectar tanto a los trabajadores como a la comunidad en general.
14. Cumplir con los requisitos y normativas vigentes sobre prevención de accidentes y enfermedades laborales, tanto para su personal como para el de los proveedores o subcontratistas.
15. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme a las instrucciones y disposiciones legales aplicables.
16. Garantizar la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso, tanto durante la ejecución del contrato como dentro del plazo de la entrega de este, o no retirar o divulgar documentación e información propia de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE que haya conocido.
17. Manifestar bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato que ni él, ni sus socios y/o sus administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces: a) 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 tal fin. b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El proponente o contratista según aplique entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano. En el caso de modalidades asociativas, como consorcio o uniones temporales entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente.
18. En caso de aplicar, realizar la inscripción correspondiente ante la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se preste el servicio, conforme al régimen tributario aplicable.
19. Cumplir con todas las demás obligaciones que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, en concordancia con la legislación vigente.

3.3. FORMA DE PAGO.

La FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE efectuará pagos parciales mensuales según el servicio efectivamente recibido y las horas ejecutadas, además de la entrega de los soportes de terminación de las actividades y obligaciones, condiciones que serán avaladas por el supervisor del contrato por parte de la FLA en su informe. La factura del contratista deberá remitirse desde el día cinco (5) y hasta el día veinticinco (25) de cada mes, la cual será cancelada dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los documentos en el centro de administración documental de la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE.

ESTAMPILLAS, TASAS E IMPUESTOS	
Estampilla Pro-Desarrollo	0.6%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor: (CBA)	2%
Estampilla Pro-Hospitalaria	1%
Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	0.4%

Estampilla Pro-Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (I.U.E)	0.4%
Estampilla Pro-Institución Universitaria Digital de Antioquia IU Digital	0,4%
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2.5%
Impuesto de timbre	1%

3.4. GARANTÍAS.

Se deben amparar los riesgos que corresponden a aquellos derivados de la etapa precontractual a través de la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con los siguientes requisitos.

Garantía de seriedad de la oferta: Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con una vigencia desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la Garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

No obstante, el proponente para efectos de la presentación de la garantía de seriedad la podrá expedir con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, término dentro del cual la entidad estima realizar la aprobación de la garantía que avala las obligaciones propias del contrato.

Adicionalmente, con ocasión de la suscripción del Contrato, el contratista deberá prestar Garantía Única que avale los siguientes riesgos:

Cumplimiento: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y por el plazo de este y seis (6) meses más. En caso de no liquidarse en este tiempo, el contratista deberá ampliar la vigencia de la cobertura hasta la liquidación del contrato.

Calidad del servicio: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo contrato y seis (6) meses más. Garantizará el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo con sus términos, condiciones y especificaciones contractuales, o si no, el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del contratista afianzado. En caso de no liquidarse en este tiempo deberá ampliar la cobertura hasta la liquidación del contrato**.**

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de personal: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

CAPÍTULO CUARTO
REQUISITOS HABILITANTES

A continuación, se describen detalladamente los criterios habilitantes que deberán cumplir los oferentes dentro del presente proceso contractual, los cuales serán verificados por la entidad, conforme a las reglas de subsanabilidad previstas en el Artículo 45 del Acuerdo 03 de 2020.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia – EICE realizará el análisis técnico, jurídico, financiero y de experiencia de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias en las Condiciones Particulares de la Contratación, cuales resultan habilitadas para participar en la Invitación Pública.

Las propuestas serán verificadas en cuanto al cumplimiento de los Requisitos Técnicos y los requisitos habilitantes, así;

A.	Requisitos de orden Jurídico	Habilitado/ No Habilitado
B.	Experiencia	Habilitado/ No Habilitado
C.	Requisitos de orden Técnico	Habilitado/ No Habilitado
D.	Requisitos de orden Financiero	Habilitado/ No Habilitado

IMPORTANTE: Los proponentes deberán organizar los documentos de su propuesta por carpetas separadas según el requisito habilitante, individualizando cada documento en un archivo PDF correspondiente.

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. 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 Documento de Condiciones Particulares de Contratación.

- **Garantía de seriedad de la propuesta.** Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y su vigencia deberá ser por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la recepción de las propuestas**.**
  La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

- **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.
  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.

- **Cédula de ciudadanía.** Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales, deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía. En caso de que se trate de una persona jurídica, deberá aportarse copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

- **Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros.** El interesado extranjero podrá participar si tiene sucursal establecida en Colombia o en su defecto mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, celebrar el contrato en el evento de que resulte favorecido, para acordar modificaciones al contrato, de ser el caso y en general cualquier actuación tendiente al cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, por un lapso no inferior al término de duración de las restantes etapas precontractuales, al señalado para la celebración, ejecución y hasta por un (1) año más.
  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.

- **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) Actualizado.** 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 con fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario.**

- **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 certificad 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. En caso de no estar obligado a revisor fiscal el certificado deberá ser suscrito por el Representante legal y el contador si existiere.

- **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 de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal, con vigencia inferior a tres meses desde la fecha de cierre para recepción de las ofertas. En caso de no tener la obligación de Revisor fiscal aportar documentación del contador.

- **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.

- **Certificado de Medidas Correctivas RNMC:** 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*."

- **Verificación en listas restrictivas.** La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentren en listas restrictivas que previenen la financiación del terrorismo, lavado de activos y otros riesgos asociados a las contrapartes.

- **Consulta del REDAM (REGISTRODE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS).** El oferente debe presentar la Consulta del REDAM (REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS). Para descargar el certificado REDAM, ingrese a https://carpetaciudadana.and.gov.co/. En este sitio web, debe crear un usuario y contraseña, completar sus datos personales y seguir las instrucciones proporcionadas.

B. EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar la ejecución de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso, en hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados cuya sumatoria debe ser mínimo el 70% del presupuesto oficial de la presente contratación.
En aplicación de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, cuando se trate de proponentes con emprendimientos y empresas de mujeres o Mipymes deberán acreditar la ejecución de hasta cuatro (4) contratos con objeto igual cuya sumatoria debe ser mínimo el 70% del presupuesto oficial de la presente contratación.

Esta experiencia general podrá ser acreditada con una o varias de las siguientes alternativas:

Alternativa Nro. 1: El Registro Único de Proponentes - RUP:

Los contratos a certificar del RUP deben ser hasta tres (3), registrados en uno o varios de los códigos del clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC) que se describen a continuación:

81112000: Servicio de datos
81111500: Ingeniería de software o de hardware
81111800: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200: Mantenimiento y soporte de software

Alternativa Nro. 2: Certificaciones de experiencia que contengan la siguiente información:

- Número del contrato (en caso de contar con número)
- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato.
- Valor ejecutado del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
- Afirmación sobre el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección, teléfono del contratante y correo electrónico de quien expide la certificación.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.

En caso de que la certificación no incluya la descripción de alguno de los ítems referidos, la FLA EICE requerirá y/o el proponente podrá aportar un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia. Dichos documentos contractuales idóneos podrán ser (entre otros): Acta de Liquidación, Acta de Entrega, Acta de Recibo Parcial o Definitivo, Acta de Terminación, Acuerdos Consorciales, etc.

EXPERIENCIA PROPONENTES PLURALES.

El proponente plural deberá acreditar la experiencia conforme lo previsto en el requisito de experiencia.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

En el evento en que dos (2) o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Si el contrato aportado como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que se tendrá en cuenta para la verificación del valor mínimo a certificar

será el que resulte de afectar el valor total del contrato por el porcentaje de participación que se tuvo en el mismo. Si dos (2) o más integrantes de un proponente plural aportan el mismo contrato, para efectos del valor mínimo a certificar dicho contrato contará como un (1) solo contrato.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.
La FLA EICE tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- Si el proponente relaciona más de tres (3) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo, los tres (3) contratos más cuantiosos o de mayor valor.
- No se admiten auto-certificaciones; y únicamente se tendrán en cuenta las certificaciones emitidas al contratista como persona jurídica y no a sus colaboradores o dependientes.
- Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

C. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO.

- **Certificación de Partner de SAP.** El proponente deberá aportar certificación vigente por parte de SAP, en donde conste el reconocimiento como Consulting Service Partner y/o Consulting Service Partner. El certificado debe contener un mecanismo para su verificación, como: ID de partner, u otros.

- **Certificación de Consultor SAP.** El proponente deberá aportar certificación por parte de SAP, en donde conste el reconocimiento de cada uno de los consultores de acuerdo con el módulo en el cual prestará el servicio de consultoría (FI, SD, MM, ABAP).

- **Personal que integra el esquema de servicio de consultoría:** El proponente deberá garantizar los siguientes perfiles:

Perfil requerido	Experiencia mínima	Rol por desempeñar	Obligatorio
Consultor SAP en el módulo de FI, tesorería, CxC, CxP, activos fijos	Mas de 6 años de experiencia como consultor del módulo FI con todos sus componentes.	Consultor SAP en el módulo de FI, soporte funcional en el modulo	Certificación de SAP en el módulo FI
Consultor SAP en el módulo de SD	Mas de 6 años de experiencia como consultor del módulo SD con todos sus componentes.	Consultor SAP en el módulo de SD, soporte funcional en el modulo	Certificación de SAP en el módulo SD
Consultor SAP en el módulo de MM	Mas de 6 años de experiencia como consultor del módulo MM-WM con todos sus componentes.	Consultor SAP en el módulo de MM, WM soporte funcional en el modulo	Certificación de SAP en el módulo MM
Consultor SAP en desarrollos ABAP.	Mínimo 4 años de experiencia como desarrollar en SAP y conocimientos técnicos, desde la creación de aplicaciones básicas y reportes, hasta la implementación de soluciones avanzadas.	Consultor SAP ABAP	Certificación de SAP como ABAP.

Para acreditar dichos perfiles, deberá aportar hoja de vida y soportes.

D. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO.

La capacidad financiera (CF) será calculada y verificada con base en la información establecida por el oferente en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en la información suministrada y certificada de sus Estados Financieros. Para el anterior análisis, los proponentes deberán anexar la siguiente información y documentación financiera:

Para personas naturales o jurídicas residentes en Colombia: cuando se trate de personas naturales o jurídicas residentes en Colombia, la información de las condiciones financieras estará soportada en alguna de las 2 siguientes alternativas:

1. Presentar con la oferta, copia del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar actualizado y en firme para el presente periodo, con estados financieros con corte **al 31 de diciembre de 2024**

2. Si no se aporta el RUP, presentar con la oferta, los estados financieros con corte **al 31 de diciembre de 2024**, estos deben incluir: el Estado de Situación Financiera (debe detallar corriente y no corriente), el Estado de Resultado, y Otro Resultado Integral (si aplica), y las Notas y revelaciones a los Estados financieros (debe detallar el gasto por intereses para el cálculo del indicador). La información de este punto deberá cumplir con las normas internacionales de Información Financiera (NIIF) en Colombia, así mismo deben estar firmados y certificados por el Representante Legal y el Contador; además, si está obligado a tener Revisor Fiscal según exigencias de la Ley, también deben ir con su firma y con el dictamen de los Estados Financieros

Información Extranjeros sin domicilio en Colombia

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras sin domicilio o residencia en Colombia, la información de las condiciones financieras estará soportada en:

Estados Financieros de fin de ejercicio al cierre del **año 2024**, los cuales deberán cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad, deben aportar como mínimo el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado y otro Resultado Integral (si aplica), y las Notas y revelaciones a los Estados Financieros, adicionalmente en los países en cuya jurisdicción deba aplicarse de manera obligatoria ajustes por inflación, los Estados Financieros, (Estado de la Situación Financiera y Estado de Resultados) que deberán ser aportados para inscribirse como proponente, son los re expresados o ajustados por inflación, en todo caso deberán estar firmados por Representante Legal, certificados y dictaminados por Contador Público y/o Revisor Fiscal o quien tenga la obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa del país de origen.

Adicional a lo anterior, si la moneda funcional del proponente es la moneda correspondiente a una economía hiperinflacionaria, los Estados Financieros solicitados deberán ser expresados en la unidad de medida corriente, al final del periodo que se informa, tal como lo establecen las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.

Para las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia y que la información financiera se encuentre en moneda diferente al peso colombiano y/o en idioma diferente al español, esta deberá presentarse en traducción oficial al español y ser valorada en pesos colombianos a la TRM del día de corte de sus últimos estados financieros aprobados.

En el caso que la fecha de fin de ejercicio de los Estados Financieros sea diferente al **31 de diciembre de 2024**, deberá certificar la fecha de corte de conformidad con la normatividad del país de su domicilio. Esta información deberá ser certificada por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal o quien tenga la obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa del país de origen.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA.
Los indicadores financieros que se solicitan para este proceso son:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)
Índice de Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente) = **Mayor o igual a 1**

Las modalidades de asociación lo cumplen de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación.
Para calcular el índice de liquidez se tomarán en cuenta las partidas que se encuentren certificadas en el RUP o en los Estados Financieros aportados.

Para quienes entreguen Estados financieros y no el RUP, dicho proponente deberá totalizar las cuentas que conforman el activo corriente y el pasivo corriente, de acuerdo con la normativa vigente en cada localidad; de lo contrario, la FLA EICE se abstendrá de calcular dicho indicador y se determina que el proponente no cumple con el requisito habilitante financiero.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (E)
Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) = **Menor o igual al 70%**

Las modalidades de asociación lo cumplen de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación.
Para calcular el nivel de endeudamiento se tomarán en cuenta las partidas que se encuentren certificadas en el RUP o en los Estados Financieros aportados

Para quienes entreguen Estados financieros y no RUP, dicho proponente deberá totalizar, en sus estados financieros, las cuentas que conforman el Activo Total y el Pasivo Total, de acuerdo con la norma NIIF que le aplique; de lo contrario, la FLA EICE se abstendrá de calcular dicho indicador y se determina que el proponente no cumple con el requisito habilitante financiero

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:
(Utilidad operacional / gastos de intereses) = **Mayor o igual a 1.5 veces**

En el caso que el resultado del cálculo del indicador de un resultado indeterminado debido a que el proponente no posea gastos de intereses se entenderá que cumple el indicador de razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la base del indicador sea una utilidad operativa; por ende, si la empresa presenta una pérdida operativa, se establece que el proponente no cumple con el indicador.

Para quienes entreguen Estados financieros y no el RUP, dicho proponente deberá totalizar, en sus estados financieros las cuentas que conforman los Ingresos operacionales, los costos operacionales, y los gastos operacionales, la FLA EICE determinará el dato de la utilidad operacional de la siguiente forma: Ingresos operacionales, menos costos y gastos operacionales es igual a la Utilidad Operacional, también debe estar detallado el dato del gasto por intereses (en el estado financiero o en las notas). Lo anterior para hallar el indicador de cobertura de intereses, de lo contrario, la FLA EICE se abstendrá de calcular dicho indicador y se determina que el proponente no cumple con el requisito habilitante financiero.

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR PARA TODOS LOS INTERESADOS:
NOTA 1: la capacidad financiera de los proponentes permitirá determinar si es habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en estos pliegos de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta lo siguiente:

Para los Consorcios y Uniones Temporales, la entidad calculará los indicadores de capacidad financiera (índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de acuerdo con la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal, tal como se explica más adelante.

Posteriormente, se toma la participación de cada uno de ellos, y en esa forma se aplicará a cada indicador, lo cual da como resultado el valor correspondiente al 100% de su conformación. Con el fin de dar más claridad, se pone el siguiente ejemplo: Consorcio XXXX, el cual se conforma por 3 empresas que son A, B y C.

Proponente	Participación	Indicador	Ponderación
A	50%	0.5	0.25
B	30%	1.4	0.42
C	20%	1.2	0.24
TOTAL	100%		0.91

Con base en el cuadro anterior concluimos: que el indicador del ejemplo para este consorcio es de 0.91, el cual es el valor que determina si cumple o no con el requisito solicitado en los términos de condiciones.

La información financiera solicitada por la FLA EICE para el cálculo de los indicadores deberán presentarse los correspondientes solo al proponente o miembro de la unión temporal o consorcio, sin que estos sean consolidados con filiales o subordinadas en caso de tenerlas.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) no tienen utilidad operacional y que de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de razón de cobertura de intereses, se calculan a partir de la utilidad operacional, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia deberán en los procesos de selección en los que se exija estos indicadores requerirse que para el caso de las ESAL la Entidad verificará esta información de los estados financieros, de donde se extractará del estado de actividad la línea correspondiente al exceso de ingresos sobre egreso antes de provisión para impuestos sobre la renta, lo cual equivale a la utilidad operacional para este tipo de proponentes.

NOTA 3: Para el cálculo de los indicadores financieros solicitados por la FLA EICE se tendrá en cuenta el resultado obtenido de la operación con un numero entero más dos decimales.

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL.
En virtud de lo consagrado en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, promover y facilitar la participación en el presente proceso competitivo de las Mipymes domiciliadas en Colombia, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE establece como requisito habilitante diferencial relacionados el siguiente aspecto:

En aplicación de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, cuando se trate de proponentes con emprendimientos y empresas de mujeres o Mipymes deberán acreditar que ha ejecutado hasta cuatro (4) contratos ejecutados y terminados con objeto igual al del presente proceso de contratación, cuya sumatoria sea igual o mayor al 70% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV. La experiencia debe acreditarse mediante las mismas alternativas establecidas en el acápite de experiencia. A su vez, deberá cumplir con la experiencia específica.

POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES.
El presente proceso de contratación tiene un presupuesto de MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.L ($ 1.923.674.667)

IVA INCLUIDO, cuantía que supera el Umbral de MIPYMES el cual está en US $125.000, por lo cual, el presente proceso NO será susceptible de ser limitado a MIPYME, conforme a lo indicado en el Decreto 1860 de 2021.

POLÍTICAS DE FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL.
Después de realizado el análisis de oportunidad y conveniencia, se concluye que teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones del presente proceso no se encuentra conveniente y oportuno fomentar la participación de los sujetos aludidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021.

CAPITULO QUINTO.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Factor Económico – Menor precio ofertado.

Este criterio permitirá elegir al proponente que estando habilitado oferte el menor precio, de esta forma se escogerá la propuesta más favorable.

El orden de elegibilidad consiste en la posición que ocupa el Proponente y será establecido de menor a mayor según los valores ofertados, siendo la oferta más económica la que ocupe el primer lugar de elegibilidad y así sucesivamente.

Al ser el precio el único factor de calificación no es aplicable lo establecido por los Decreto 680 y 1860 de 2021.

CAPÍTULO SEXTO
ETAPAS DEL PROCESO

6.1. DOCUMENTO DE CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN.

El documento de condiciones particulares de contratación se publicará en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública, plataforma transaccional SECOP II de conformidad con lo establecido en el Articulo 30 No. 1 del acuerdo No 003 del 21 de diciembre de 2020 modificado por la Resolución 2021060000484 del 18 de mayo de 2021 y debe cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 42 de la norma en mención.

6.2. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y OBSERVACIONES AL DOCUMENTO DE CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN

Las observaciones al documento de condiciones particulares de contratación se harán dentro del término establecido en el cronograma del proceso, las cuales podrán ser acogidas o rechazadas por la entidad y para el efecto dará respuesta a las mismas por escrito que se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, plataforma transaccional SECOP II.

Las consultas y observaciones al documento de condiciones particulares de contratación, se deberán formular igualmente mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, observando el anexo para presentar observaciones del documento de condiciones particulares de contratación del presente documento.

6.3. MODIFICACIONES (ADENDAS) AL DOCUMENTO DE CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE podrá modificar el documento de condiciones particulares de contratación mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del acuerdo No 003 del 21 de diciembre de 2020 modificado por la Resolución 2021060000484 del 18 de mayo de 2021.

En el cronograma se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas;

6.4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de invitación pública se establecerá el plazo a partir del cual se pueden presentar propuestas y la fecha limite o de cierre para hacerlo.

La propuesta se entregará de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para hacerlo debe tener una cuenta creada con usuarios asociados a la misma (proveedores).

La propuesta que se haga llegar por medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II, no se entenderá presentada por la entidad para el presente proceso y no será evaluada.

No se admitirán propuestas enviadas físicamente, ni por correo, fax, correo electrónico o cualquier otro medio diferente al SECOP II, además no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas.

Nota: En caso de que SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la entidad informará las decisiones adoptadas al respecto mediante su página web: www.fla.com.co en el siguiente link:

https://fla.com.co/contrataciones/, y adicionalmente tendrá a disposición los correos electrónicos: contratacion@fla.com.co , juridica@fla.com.co

6.5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos subsanables, no obstante, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento en que la FLA lo establezca en el documento de condiciones particulares de contratación, solicitud que debe ser atendida por el oferente so pena de rechazo de la propuesta.

En ningún caso la entidad podrá permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La notificación y comunicación del informe sobre los proponentes habilitados e inhabilitados, se llevará a cabo mediante el Portal Único de Contratación en la fecha que considere y defina la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE en su cronograma.

En todo caso se podrán subsanar este tipo de requisitos habilitantes una vez sea solicitado por el Comité de Gestión Precontractual mediante requerimiento. Este requerimiento no será sometido a traslado u observaciones. A su vez, es oportuno dejar claro que los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que alguno del oferente no cumpla en debida forma con la presentación de los requisitos habilitantes subsanables, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia solicitará tales requisitos o documentos en condiciones de igualdad para todos los proponentes, en la fecha definida en el cronograma. La solicitud de requisitos se realizará por medio del Portal Único de Contratación SECOP II y la documentación solicitada deberá ser enviada por el mismo medio.

Importante: Los proponentes solo podrán subsanar en el término concedido en el cronograma de Requerimiento o solicitud de subsanación de documentos y/o requisitos, vencido dicho termino, no se entenderá presentado y/o subsanado el requisito.

6.6. PROPONENTES HABILITADOS E INHABILITADOS

Para determinar cuáles propuestas continúan dentro del proceso de selección, el proponente debe ser habilitado jurídicamente, técnicamente, financieramente y en el componente experiencia; verificado lo anterior se entenderá que el oferente está habilitado para pasar a la segunda etapa.

La verificación de habilitación no dará puntaje, pero habilitará o inhabilitará al proponente para que la propuesta pueda o no ser evaluada técnica y económicamente.

6.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de verificación y evaluación se publicará en el SECOP II, al mismo tiempo que se correrá traslado de este, por el término establecido en el cronograma para que los oferentes presenten observaciones y anexen las pruebas necesarias, con lo cual se garantizara el derecho al debido proceso y contradicción.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, tendrá un plazo establecido en el cronograma para analizar las observaciones presentadas, el cual podrá ser prorrogada hasta por un término igual, si las condiciones así lo ameritan y la empresa lo considera conveniente.

Una vez se establezca un informe de verificación y evaluación definitivo esta será presentado al Comité de Contratación.

6.8. PLAZOS DEL PROCESO.

Teniendo en cuenta la complejidad y especificidad de los procesos para la contratación de algunos bienes y servicios requeridos por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, los plazos fijados en el cronograma podrán prorrogarse, de acuerdo con la oportunidad y conveniencia para ello.

Cuando la entidad estatal establezca que el plazo de verificación y evaluación previsto no garantiza el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo.

6.9. CAUSALES DE RECHAZO.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

- Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta junto a los documentos de la propuesta.
- Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo Nro. 3 – Formulario Económico de la Propuesta, de acuerdo con lo exigido por la FLA EICE.
- No ofrecer el valor del item (precio unitario) u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- Cuando el comité de gestión precontractual o el comité de contratación determine que la propuesta tiene precio artificialmente bajo.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en listas restrictivas, y del análisis de coincidencias se concluya que la propuesta debe rechazarse.
- La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- Si después de subsanar y antes del término de traslado del informe de verificación, el oferente no cumple con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
- Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este documento de condiciones particulares de contratación.
- Cuando la propuesta siendo total haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- La propuesta debe ser presentada de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II, en caso de presentarse por otro medio la misma será rechazada (salvo lo dispuesto en caso de indisponibilidad del SECOP II, de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente).
- Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta, junto con la propuesta.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda al objeto del presente proceso de selección. Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada cuando ninguno de sus miembros o integrantes dentro de su objeto social o actividad mercantil tenga relación con el objeto.
- Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al documento de condiciones particulares de contratación que mediante adendas haya realizado la Entidad.

- Cuando una persona natural o jurídica presente propuesta dentro del presente proceso y a su vez haga parte de un Consorcio, Unión temporal o Sociedad proponente dentro de este proceso.
- En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Documento de condiciones particulares de contratación.
- Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente.
- Cuando un Consorcio o Unión temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este documento de condiciones particulares de contratación o en la Ley.

6.10. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, deberán aplicarse las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para la acreditación de este criterio, el proponente deberá aportar los siguientes documentos con su oferta:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
- En el caso de los proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, de la mujer víctima de violencia intrafamiliar cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Para la acreditación de este criterio, el proponente deberá aportar los siguientes documentos conforme a la condición que presente con su oferta:

- Mujer cabeza de familia: Su acreditación se deberá realizar en los términos que se encuentran establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la condición de mujer cabeza de familia se adquiere desde el momento en que ocurra el respectivo evento y deberá declararse ante notario público.
- La declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Junto con la declaración, se deberá aportar copia de los documentos de identidad tanto de la mujer cabeza de familia como de las personas con las cuales acreditó dicha condición.
- Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: Su acreditación se deberá realizar de conformidad con los artículos 16 y 21 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, en este caso, deberá ser impartida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza, junto con la copia del documento de identidad de la mujer víctima de violencia intrafamiliar.
- Personas jurídicas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: para la acreditación del requisito el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida

por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar . Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Ver anexo participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar (persona jurídica).
- En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos uno y dos.
NOTA: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, explícitamente para la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley. (Ver anexo Autorización para el tratamiento de datos personales)
Si No se anexa con su oferta esta autorización, no será tenida en cuenta para la aplicación del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.
Para la acreditación de este criterio, el proponente deberá aportar los siguientes documentos con su oferta:
- Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
- El personal en condición de discapacidad, debe haber sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año.
Lo anterior se deberá acreditar con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
- Aportar certificado donde manifieste que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
NOTA: Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. acreditada en la oferta.
Ver Anexo Vinculación de personas en condición de discapacidad.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley,
Para la acreditación de este criterio, el proponente deberá aportar los siguientes documentos con su oferta:
- La persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o el Revisor Fiscal, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento, la cantidad de personas que se encuentran vinculadas en su nómina, enunciando el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, así mismo manifestará que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
Ver anexo Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador – proponente).
- En el caso de los proponentes plurales, el Representante Legal del proponente plural deberá acreditar el número de trabajadores que se encuentran vinculados en la nómina de cada integrante del proponente plural,

enunciando el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión que cumplen con las condiciones descritas, así mismo manifestará que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
Ver anexo Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador – proponente)
- Para el otorgamiento del criterio de desempate, el proponente deberá aportar de cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones descritas, un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que el trabajador no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; con el respectivo documento de identificación del trabajador que lo firma.
Ver anexo Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador).
NOTAS:
- Solo se tendrá en cuenta las personas vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica, lo cual se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
- El tiempo de vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
- La Entidad evaluará el criterio de desempate de acuerdo con la mayor proporción que cumpla con la condición establecida en el criterio, la cual se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.
- En el caso de proponentes plurales, la Entidad evaluará el criterio de desempate con la mayor proporción, la cual se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes vs la sumatoria de los trabajadores de cada uno de los integrantes que cumplen con la condición establecida en este criterio.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Para la acreditación de este criterio, el proponente deberá aportar los siguientes documentos con su oferta:
- La persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas vinculadas a su nómina, indicando el nombre y número de identificación de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
- Aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
- En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.
- El proponente plural deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Ver anexo – vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana.

NOTAS:

- Para la evaluación de este criterio, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica, lo cual se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- El tiempo de vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
- De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, explícitamente para personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley. (Ver anexo Autorización para el tratamiento de datos personales).

Si No se anexa con su oferta esta autorización, no será tenida en cuenta para la aplicación del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación

Para la acreditación de este criterio, el proponente deberá aportar alguno de los siguientes documentos con su oferta:

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
- El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual
- El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración
- Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
- Aportar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adicionalmente a los requisitos anteriormente enunciados, deberá entregar un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados enunciados anteriormente, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.
- Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se deberá aportar con la propuesta alguno de los certificados que acreditan esta condición y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Ver anexo – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)

NOTA: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, para

la condición de reincorporado o reintegrado, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley. (Ver anexo Autorización para el tratamiento de datos personales).
Si No se anexa con su oferta esta autorización, no será tenida en cuenta para la aplicación del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural

Para acreditar el cumplimiento de este criterio, el proponente deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Estar conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se deberán acreditar las condiciones anteriormente enunciadas en los numerales 2 y 6 respectivamente; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral.
b) La persona jurídica integrante del proponente plural al que hace referencia el literal anterior deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) de la estructura plural y deberá aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica (Ver anexo Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración) .
Ver anexos:

- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)

- Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)

NOTA: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, para el caso de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, **deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información,** en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley. (Ver anexo Autorización para el tratamiento de datos personales).
Si No se anexa con su oferta esta autorización, no será tenida en cuenta para la aplicación del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, por una cooperativa o asociaciones mutuales
La Mipyme colombianas deberán acreditar este criterio en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, así:
a. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal

expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
c. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. (Ver anexo Acreditación Mipyme)
d. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.
Ver anexo– Acreditación Mipyme

NOTAS:

1. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

1. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada, según corresponda:
a. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
c. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
d. Las cooperativas o asociaciones mutuales deberán aportar el certificado de existencia y representación legal.
Ver anexo– Acreditación Mipyme

NOTA: En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial mencionados.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior,

Para la acreditación de este criterio, el proponente deberá aportar los siguientes documentos con su oferta:
a. La persona natural y el contador público; deberá aportar un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
b. La persona jurídica, deberá entregar un certificado bajo la gravedad de juramento, expedido por el

representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Cuando la oferta es presentada por un Proponente plural se preferirá a este siempre que:
c. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual deberá presentar el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 de los criterios de desempate y que el aporte mínimo sea del veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
Ver anexo – pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
La Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Ver Anexo - Acreditación Mipyme.

NOTA: En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes,
Para la acreditación de este criterio, el proponente deberá aportar los siguientes documentos con su oferta:
a. Certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya.
b. Acreditar la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 de los criterios de desempate.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente como se muestra a continuación:
La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE de Medellín ordenará a los Proponentes empatados en orden de entrega de la propuesta. Una vez ordenados, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
Seguidamente, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día siguiente de la presentación de la Oferta. La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE realizará la división de esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
Realizados estos cálculos, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE seleccionará al Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.
De la aplicación del método aleatorio y su resultado se dejará constancia en el informe final de evaluación.

NOTA 1. Los factores de desempate se aplicarán en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación, el cual será tenido en cuenta por la Entidad para la respectiva aplicación.
NOTA 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
NOTA 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
En armonía con lo anterior, los proponentes deberán incluir los documentos correspondientes en el módulo de criterios de desempate en la forma que establezca allí la Entidad los diferentes criterios en la plataforma del SECOP II, toda vez que los mismos no se publicarán para conocimiento de terceros, toda vez que la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

6.11. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si de acuerdo con la información obtenida por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE en su estudio de propuestas, determina que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité gestor precontractual, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Para dicho análisis, la FLA EICE podrá recurrir a criterios orientativos establecidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

6.12. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez se establezca un Informe de Verificación y Evaluación Definitivo, la oferta seleccionada de conformidad con las condiciones establecidas en este Documento de Condiciones Particulares de Contratación, será presentada ante el Comité de Contratación para que recomiende al Ordenador del Gasto de acuerdo con lo contenido en el expediente contractual, aceptar o no la oferta, actuación que deberá queda por escrito por medio de un acta. Una vez aceptada la oferta, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE procederá a notificar al oferente favorecido.

6.13. DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando no se haya recibido ninguna oferta o ninguna oferta resultó válida o conveniente económicamente para la Empresa, se declarará desierto el proceso de contratación, lo cual será informado a los oferentes.

6.14. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez aceptada la oferta, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE procederá a notificar al oferente favorecido, quien deberá suscribir el respectivo contrato dentro de los tres (3) hábiles siguientes a su presentación.

Si el oferente no suscribe el contrato correspondiente dentro del término indicado, quedará a favor de la Empresa, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida (seriedad de la oferta), sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía.

En este evento, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, dentro de los quince (15) días siguientes podrá aceptar la oferta que haya calificado en segundo lugar, siempre que su propuesta sea favorable para los intereses de la entidad.

CAPÍTULO SÉPTIMO
FORMULARIOS ANEXOS

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO.

Los formularios se diligenciarán sin enmendaduras, y deberán cargarse en Secop II con numeración y descripción. La entidad podrá en cualquier momento durante la evaluación de las propuestas requerir del proponente los análisis de precios que considere necesarios para las evaluaciones.

Relación indicativa de los anexos:

ANEXO No. 1. MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

ANEXO No. 2. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 3. FORMULARIO ECONÓMICO DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 4. PAZ Y SALVO APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

ANEXO No. 5. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ANEXO No. 6. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

ANEXO No. 7. MEDIDA ANTICORRUPCION

ANEXO No. 8. CERTIFICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE

ANEXO No. 9. BORRADOR DE MINUTA CONTRACTUAL