FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE
INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

REFERENCIA:	Invitación Directa: E2026030000047 de 07 de enero de 2026
ESTUDIO PREVIO:	**EP 100998**
OFERENTE:	ISABELA PÉREZ CANO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO DISEÑADOR GRAFICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.

1. COMPETENCIA

El GERENTE GENERAL de la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE, en uso de sus facultades, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ordenanza No. 19 del 19 de noviembre de 2020, remitió invitación directa al profesional ISABELA PÉREZ CANO, identificada con C.C. 1.038.232.033, con la finalidad de que presentara propuesta técnico-económica y la documentación requerida para la suscripción del contrato que tiene por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO DISEÑADOR GRAFICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE dentro del término establecido en el cronograma puesto de presente en las **CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN.**

2. PLAZO DEL CONTRATO

ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

3. DOCUMENTACIÓN RECIBIDA

Se recibió la documentación solicitada a través del correo electrónico contratacion@fla.com.co; misma que fue aportada dentro del término de tres (3) días hábiles concedidos en el escrito de invitación directa.

4. VERIFICACIÓN

El Comité de Gestión Precontractual designado mediante la Resolución S2025060001341 del 31 de diciembre de 2025 integrado por SANDRA MILENA AGUDELO QUINTERO y MARIA ALEJANDRA RESTREPO ESCOBAR, realizó la evaluación de las condiciones descritas en las condiciones particulares de la contratación remitida en la invitación.

Respecto a la verificación de la documentación aportada, el Comité Gestor Precontractual concluye que:

4.1. REQUISITOS JURÍDICOS:

Documentos	Observaciones	Cumple	
		Si	No
Propuesta técnica y económica	El profesional remite propuesta técnico - económica que atiende al objeto contractual y al presupuesto del contrato.	X	
Cédula de ciudadanía	Se allega cédula de ciudadanía No. 1.038.232.033 perteneciente a ISABELA PÉREZ CANO.	X	
Diplomas y/o actas de grado (certificaciones académicas)	Aporta Diploma de Bachiller de la institución educativa de Entrerríos – Antioquia Aporta diploma que otorga el título de Tecnóloga en Gestión del Diseño Gráfico de la Institución Universitaria Pascual Bravo.	X	
Tarjeta profesional	N/A		
Certificados de Experiencia	Aporta certificado de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos de la Gobernación de Antioquia donde consta que Isabela Pérez Cano realizó sus prácticas profesionales en el DESPACHO DEL GOBERNADOR, apoyando el proyecto o asistencia administrativa de "Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Por Antioquia Firme" Aporta certificado de la institución Universitaria Pascual Bravo donde consta el INFORME DE DESEMPEÑO MONITORES ADMINISTRATIVOS, PROYECCIÓN SOCIAL E INVESTIGACIÓN- CONVENIO 677 DE 2021 AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN- SAPIENCIA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO. Aporta certificado de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE donde consta la Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la oficina de comunicaciones de la Fábrica de Licores y alcoholes de Antioquia EICE.	X	
Registro Único Tributario actualizado	Aporta documento RUT actualizado con fecha de generación del 14/01/2026	X	

Certificados de afiliación al sistema integrado de seguridad social salud y pensiones	Aporta Certificado de Afiliación en salud a NUEVA EPS; y en pensiones a Colpensiones.	X	
Examen médico preocupacional	Aporta examen preocupacional realizado el 25 de enero de 2025, que da cuenta de su estado de salud actual con concepto "APTO SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO"	X	
Declaración de bienes y rentas de la Función Pública	Aporta declaración de bienes y rentas en el formato establecido por la Función Pública	X	
Formato único de hoja de vida de la Función Pública	Aporta formato de hoja de vida debidamente diligenciado.	X	
Certificado de inhabilidades e incompatibilidades	Aporta documento debidamente diligenciado y suscrito por la invitada ISABELA PÉREZ CANO	X	
Declaración Juramentada Multas y sanciones	Aporta documento debidamente diligenciado y suscrito por la invitada ISABELA PÉREZ CANO	X	
Compromiso medida anticorrupción	Aporta documento debidamente diligenciado y suscrito por la invitada ISABELA PÉREZ CANO	X	
Consulta en listas restrictivas y base de datos de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales	La búsqueda no arroja resultados, coincidencias y/o antecedentes.	X	
Consulta de medidas correctivas Registro- RNMC	La ciudadana ISABELA PÉREZ CANO con Cédula de Ciudadanía Nº 1.038.232.033 no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir.	X	
Registro Alimentario de Deudores Morosos	Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el ciudadano con número de identificación CC 1.038.232.033 no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.	X	
Consulta de inhabilidades por delitos sexuales	Se allega certificado de que la ciudadana ISABELA PÉREZ CANO no registra inhabilidad por delitos sexuales	X	
Certificado de aprobación del Curso de integridad de la Función Pública	Allega certificado de aprobación del curso virtual "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción"	X	

5. CONCLUSIÓN

Realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos y una vez evaluada la propuesta técnico-económica, el Comité de Gestión Precontractual recomienda la aceptación de la oferta presentada por el invitado **ISABELA PÉREZ CANO** identificado con C.C. 1.038.232.033, por el valor ya referido.

La Fábrica
de todos

De conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 32 del Acuerdo 003 de 2021 modificado por la Resolución No. S2021060000484 del 18 de mayo de 2021 este informe suscrito por el Comité de Gestión Precontractual se remitirá al Gerente con el respectivo visto bueno de la directora de Apoyo Contractual, o en su defecto, el secretario general de la Empresa y el Subgerente o director de la Dependencia o área encargada del proceso de contratación para que Ordenador del Gasto, suscriba el respectivo contrato a nombre de la Entidad.

Atentamente,

SANDRA MILENA AGUDELO QUINTERO
Jefe de Oficina de Comunicaciones
Rol Gestor Precontractual

MARIA ALEJANDRA RESTREPO ESCOBAR
Profesional Universitaria - Dirección de Apoyo Contractual
Rol de Apoyo Jurídico

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Maria Alejandra Restrepo Escobar Rol Jurídico		
Revisó	Sandra Milena Agudelo Quintero Rol Gestor Precontractual		
Aprobó	Carolina Gutiérrez Bacci Directora de Apoyo Contractual		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			