Estudio Previo No. 101001

DATOS GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL A ADELANTAR

MODALIDAD CONTRACTUAL: INVITACIÓN DIRECTA
CAUSAL DE CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN CON EXPERIENCIA COMPROBADA.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.
PLAZO: ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
PRESUPUESTO: CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/L ($ 106.408.361) EXENTO DE IVA.
PERSONA A INVITAR: CARLOS ADRIAN OSPINA HURTADO, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.755.837

---

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del sector descentralizado del orden departamental, cien por ciento pública, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, financiera y patrimonio propio, creada por medio de la Ordenanza No. 19 del 19 de noviembre de 2020, la cual tiene como objeto "*producir, comercializar, vender, importar, y distribuir licores destilados, alcohol potable y no potable; así como, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, productos sanitarios, medicinales, alimenticios y complementarios*".

La nueva Empresa Industrial y Comercial del Estado, adoptó su estructura por medio del Acuerdo No. 005 del 21 de diciembre de 2020, expedido por la Junta Directiva.

Dentro de dicha estructura, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE cuenta con un asesor en Control Interno – Jefe de Oficina, cuyo propósito principal es "*Hacer parte del proceso de Evaluación, Control y Mejoramiento de la organización, cuyo objetivo es apoyar la toma de decisiones que permitan la implementación de acciones oportunas para el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, de los procesos y de las dependencias, el Control Interno tiene a cargo la tercera línea de defensa de la entidad, mediante la ejecución de sus funciones de auditoría interna, y la evaluación Independiente al Sistema de Control Interno de la Entidad, con un enfoque basado en riesgos*"

Para el cumplimiento del propósito mencionado, se ha identificado la necesidad de contar con la gestión de un profesional jurídico con conocimientos y experiencia en Sistemas de Gestión de la calidad y de Control Interno para que apoye la gestión del Asesor de Control Interno de la Entidad en mención, brindando soporte profesional especializado para el ejercicio del control interno en lo inherente a los informes reglamentarios o de Ley y en las auditorías con enfoque jurídico.

En atención al despliegue permanente de acompañamiento, asesoría y consultoría que deben efectuar las Oficinas de Control Interno en las entidades públicas, así como en atención a la ejecución del Plan General de Auditorías que por Ley deben ejecutar estas dependencias conforme lo establece la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015, y teniendo en cuenta que actualmente la Oficina de Control Interno de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia cuenta únicamente con dos (2) personas de planta para realizar las funciones propias y las evaluaciones que por Ley le son encomendadas a estas, por lo cual, se hace necesario contratar el apoyo de un profesional Jurídico, que apoye a dicha dependencia y por ende a la entidad en materia normativa, legal y asesore al Jefe de Control Interno, al Gerente General y demás servidores de la entidad, en asuntos jurídicos y administrativos que interesen a la misma, de cara al mejoramiento institucional, absolver las consultas que se formulen en materia de legalidad y cumplimiento, de prevención del daño antijurídico de la entidad, así como apoyar en la revisión, evaluación y auditorías de cumplimiento Institucional como lo son los Informes de Ley que se integran al Plan Anual de Auditoría. Por estas razones, se identificó la necesidad de contratar un abogado que permite dar cobertura a la dependencia y que permitan aportar valor agregado a la Oficina de Control Interno y a la FLA en aspectos claves de seguimientos evaluaciones y en atención a la normativa antes referida, la cual regula el que hacer del Control Interno de las entidades descentralizadas y del Estado, y que en todo caso garantizan el despliegue institucional y la aplicación de los roles fundamentales del Control Interno, suministrando apoyo al jefe de la dependencia.

De no contarse con el profesional, no sería posible dar cumplimiento a los objetivos y metas Institucionales planteadas por dicha dependencia, relevantemente al Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité CICCI desde la Alta Dirección, ni a los lineamientos establecidos en la Dimensión No. 7 del Decreto 1499 de 2017 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) MIPG.

Dentro de las acciones a realizar, dicho profesional debe:

- ✓ Articulación y apoyo general en el mejoramiento continuo Institucional de la FLA EICE.
- ✓ Prestar apoyo al jefe de la Oficina de Control Interno en la actualización de la Oficina de Control Interno frente a la documentación del SIG (Revisión y actualización en la documentación de la dependencia).
- ✓ Acompañar a las dependencias y apoyar en el seguimiento, consolidación, análisis, revisión y rendición de los Planes de Mejoramiento derivados de las auditorías dentro del aplicativo Isolución y ante los dictámenes de la Contraloría General de Antioquia.
- ✓ Hacer acompañamiento y seguimiento al Plan Anticorrupción y a las metas asociadas conforme al Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, reportar a la segunda línea de defensa el seguimiento del Plan de Acción y de Transparencia y Ética Pública de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Revisión y actualización permanente del normograma de la dependencia haciendo una revisión y actualización normativa según aplique a la dependencia.
- ✓ Hacer el seguimiento semanal de revisión, al cumplimiento de las tareas, auditorías, evaluaciones a su cargo y en general de la ejecución del Plan de Auditorías de la dependencia.
- ✓ Apoyar la articulación Institucional en temas clave que, en virtud de la ley, las entidades públicas deben cumplir, Ley de Cuotas y su oportuna rendición, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la oportuna rendición de los mínimos requeridos a la Oficina de Comunicaciones, entre otros.
- ✓ Apoyar en la estructuración de solicitudes y requerimientos de la Oficina de Control Interno, frente a las demás dependencias de la entidad.

- ✓ Apoyar a las dependencias de la entidad en recomendaciones clave que permitan el mejoramiento institucional, cuando existe requerimiento de las diferentes áreas de la FLA EICE.
- ✓ Apoyar en la Evaluación institucional de la gestión por dependencias conforme parámetros de ley, así mismo en la Evaluación independiente del estado de Control Interno.
- ✓ Evaluación semestral al comportamiento de las PQRSD de la entidad, respuestas oportunas y recomendaciones que tienden a evitar la extemporaneidad en las mismas, haciendo un examen de análisis de causas.
- ✓ Apoyo general a todas aquellas auditorías y evaluaciones de índole jurídico que se incorporen dentro del Plan Anual de Auditoría y se determinen por el jefe de la dependencia.

Estas acciones pueden ser desarrolladas por una persona con formación y conocimientos jurídicos específicos, y de auditorías, normas de control interno y/o de Sistemas de Gestión de la calidad con experiencia en el desarrollo de auditorías, acompañamiento al mejoramiento institucional con propuestas concretas y acciones de control interno, necesidad que no puede ser cubierta por el personal de la planta de cargos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE pues dentro de la estructura no se cuenta con personal suficiente ni con la experiencia específica requerida para el desarrollo de dichas actividades, lo que hace riesgoso que, ante la ausencia temporal o definitiva de este profesional, el Control Interno de Entidad que ha previsto un Plan de Auditorías no logre ejecutarse y con ello el proceso de mejora continua a partir de las recomendaciones de mejora, no se lleguen a materializar en su ejecución del 100%, ello en consideración a la capacidad instalada de esta dependencia versus la cantidad o número de evaluaciones que por ley debe realizarse en esta Oficina.

Por lo expuesto, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios con un profesional del área jurídica, con especialización y una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses relacionada con la actividad a desarrollar con el fin de satisfacer la necesidad descrita.

1.1. Ubicación del proceso en el Plan Estratégico 2025-2028

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: FLA HUMANA
OBJETIVO ESTRATÉGICO: FLA Sostenible como Estrategia de Responsabilidad Social Empresarial
PERSPECTIVA: Gestión del conocimiento y la innovación
OBJETIVO ESPECÍFICO: Administrar la Gestión del Talento Humano

2. EL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Brindar apoyo como auditor de Control Interno en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, a la luz de la normatividad vigente y de acuerdo con la naturaleza Jurídica de la entidad.

2.3 PLAZO

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

2.4 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
Los requisitos de estudios formales y experiencia del profesional a contratar son:

PERFIL PROFESIONAL: Profesional en Derecho, titulado, con especialización en Derecho de los Negocios, con conocimientos en labores de aseguramiento y experiencia en Medición de desempeño Institucional FURAG.

EXPERIENCIA REQUERIDA: La experiencia mínima requerida es de treinta y seis (36) meses, relacionada con las actividades a desarrollar.

Productos a Entregar:
1. Programación o planeación de las auditorías e informes de ley a realizar durante el año 2026.
2. Elaborar, consolidar, presentar y socializar los Informes de Ley con el o las áreas auditadas.
3. Cumplir y ejecutar el Procedimiento auditor debidamente definido y publicado en el aplicativo Isolución /Listado maestros de documentos
3. Asistir los procesos de auditorías internas como evaluación independiente y revisarlas con el proceso auditado conforme a la asignación que realice el supervisor del contrato y/o las planeadas para la vigencia 2026.
4. Un informe de actividad mensual en el que se dé cuenta de la ejecución contractual, informes y auditorías efectuadas y en general los productos mensuales entregados.
5. Evidencia de la gestión correspondiente en los distintos sistemas de la entidad para respaldar la operación de apoyo, entre las que se encuentra, SECOP, MERCURIO, ISOLUCIÓN, SAP, MICROSITIO OCI
7. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato e indicadas por el supervisor del mismo.

2.4.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Se cuenta con Certificado de: No Disponibilidad de Personal en Planta para el cumplimiento de la actividad que se requiere contratar. Certificado expedido por la Dirección Administrativa de Gestión Humana de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.

El profesional a contratar deberá aportar tarjeta profesional vigente y la constancia de no tener antecedentes disciplinarios según certificado que para el efecto emita el respectivo organismo con competencia.

2.4.2 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC
Los bienes, obras y/o servicios a contratar, se codifican de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, así:

CLASIFICACION:	80121601
SEGMENTO:	80000000
FAMILIA:	80120000
CLASE:	80121600
PRODUCTO:	80121601

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 Obligaciones generales del contratista

1. Tramitar por intermedio del supervisor del contrato, la solicitud de afiliación del contratista a la ARL (Administradora de Riesgos), toda vez que el riesgo de la entidad es IV, antes de firmar el acta de inicio.
2. Registrar y/o actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP II- la información personal, laboral, intelectual y demás datos requeridos por los módulos del sistema con los respectivos soportes. Posteriormente, deberá descargar la hoja de vida actualizada en el formato que permita la plataforma, y enviarla firmada en conjunto con los demás documentos exigidos en el proceso de contratación. No se admitirán documentos diligenciados de forma manual, toda vez que, el trámite deberá realizarse directamente en la plataforma en Web que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Cumplir con la totalidad de la normatividad y políticas de Seguridad y salud en el trabajo y de Seguridad Física que tiene establecida la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.
4. Garantizar la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso, tanto durante la ejecución del contrato como dentro del plazo de la entrega del mismo, o no retirar o divulgar documentación e información propia de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE que haya conocido.
5. El contratista deberá practicarse el examen ocupacional preceptuado en el Decreto 1072 del 2015 y aportarlo con una vigencia no mayor de tres (3) años antes del acta de inicio.
6. Constituir la garantía exigida en los términos requeridos por la Entidad.
7. Presentar un informe mensual de los entregables y productos del contrato con sus respectivas cuentas de cobro.
8. Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad.

2.5.2. Obligaciones específicas del contratista

1. Apoyar las actividades que sean requeridas por la Oficina de Control Interno y el supervisor del contrato y en los demás temas afines a dichas actividades de manera oportuna.
2. Apoyar los procesos administrativos, colaborativos y de apoyo a las labores propias del Control Interno.
3. Apoyar de manera permanente en la generación de recomendaciones a las dependencias de la entidad en materia jurídica, administrativa y de previsión de posibles riesgos.
4. Apoyar en la evaluación y modelo del estado del Control Interno.
5. Apoyar en la evaluación y auditoría de los modelos, actos administrativos, manuales de contratación e instrumentos jurídicos adoptados por la FLA EICE, que permitan una adecuada toma de decisiones a la Gerencia General, la Secretaría General, la Dirección de Gestión Contractual y a las dependencias que tengan injerencia en la evaluación, y en la adecuada toma de decisiones, emitiendo recomendaciones de índole Institucional.
6. Presentar al Supervisor del contrato, los documentos físicos en archivos tradicionales (Cuando ello sea necesario), como de los documentos electrónicos que se encuentren en su poder a la fecha de terminación de este incorporándolos en el Micrositio establecido en la Oficina de Control Interno.
7. Presentar informes y entregables o productos del servicio que le ha sido contratado con la debida cuenta de cobro correspondiente.
8. Presentar durante la ejecución del contrato al supervisor la constancia de pago mensual de los aportes a Seguridad Social en salud, pensión, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los soportes respectivos junto con el informe de actividades que presente para revisión del supervisor previo al pago.

2.5.3. Obligaciones del contratante

1. Pagar oportunamente una vez sea presentada la cuenta de cobro correspondiente debidamente radicada ante el Centro de Administración Documental de la Fábrica de Licores, previa constancia de recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor.
2. Realizar la Supervisión del contrato, de acuerdo con manual de supervisión e interventoría.
3. Realizar por intermedio del supervisor del contrato, la solicitud de afiliación del contratista a la ARL (Administradora de Riesgos), toda vez que el riesgo de la entidad es IV, antes de firmar el acta de inicio.
4. Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral efectuado por el contratista.
5. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato,
6. El supervisor deberá verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista.

2.5.4. Acuerdos BASC.

1) El contratista asegurará que la información entregada durante la prestación de su servicio sea veraz y confiable.
2) El contratista deberá cumplir con las normas internas establecidas por la FLA.
3) La FLA y el contratista, cooperarán en caso de presentarse una situación ilícita o sospechosa que ponga en riesgo su imagen o el normal desarrollo de las actividades del contrato.
4) Tanto el contratista como la FLA trabajarán unificadamente en pro de la seguridad y confiabilidad de las actividades del contrato.
5) Ambas partes actuarán basadas en los principios de la ética empresarial, la buena fe, la lealtad recíproca y la cooperación, siendo esencial el compromiso que asuman en cuanto a no incurrir en conductas que puedan ser catalogadas de desleales o de malas prácticas.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

3.1 SOPORTE JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN.

El régimen contractual aplicable a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, es establecido en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 93 y 95 de la Ley 1474 de 2011, lo cuales determinan que por tratarse de una Empresa Industrial y Comercial del orden departamental, y desarrollar actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, se sujetará a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, especialmente aquellas contenidas en el Código Civil y el Código de Comercio.

En aplicación del artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, realiza todos sus procedimientos de selección de contratistas y ejecución de contratos, conforme a lo regulado en el Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020 Manual de Contratación de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, a las

normas propias del derecho privado contenidas en los Códigos Civil y de Comercio y, a las normas especiales dispuestas para cada contrato en particular.

El Acuerdo Nro. 03 del 21 de diciembre de 2020, mediante la cual se expidió "*EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*", determinó en el Capítulo VI las modalidades de Selección: Invitación Pública, Cerrada y Directa. Para el caso específico nos remitimos al artículo 32, el cual reza:

"Artículo 32°. INVITACIÓN DIRECTA. La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, podrá invitar directamente cuando:
3. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión con experiencia comprobada o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".
Por tanto, siguiendo los lineamientos allí establecidos, el presente proceso de selección se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia y publicidad, economía, responsabilidad y los demás establecidos en el artículo 4 del Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia – EICE.

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.
El contrato a suscribirse será de prestación de servicios conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, lo señalado por el Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020, artículo 32, numeral 3, por los principios generales de la contratación pública, y en lo que corresponda, por lo dispuesto en la legislación civil colombiana.

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

Para todos los efectos será Medellín, Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, situada en la Autopista Sur Carrera 50 No. 12 Sur #149 o en donde lo requiera la EMPRESA de manera presencial y virtual.

3.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
Conforme a lo decantado en el presente estudio previo, de cara a la contratación de la prestación de servicios profesionales, en esta sección se analizarán los atributos con los que cuenta la persona natural a contratar:
CAPACIDAD DE EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO: Cuenta con la capacidad para contratar toda vez que, es una persona natural nacional domiciliada en el territorio colombiano, con capacidad de ejercicio, contando entonces, con la capacidad legal para obligarse en el futuro negocio jurídico a celebrar conforme a las disposiciones normativas vigentes.

PERFIL PROFESIONAL: Profesional en Derecho, titulado, con especialización en Derecho de los Negocios, con conocimientos en labores de aseguramiento y experiencia en Medición de desempeño Institucional FURAG.

EXPERIENCIA REQUERIDA: La experiencia mínima requerida es de treinta y seis (36) meses, relacionada con las actividades a desarrollar, de conformidad del presente estudio previo.

IDONEIDAD: La persona natural a contratar tiene gran recorrido y experiencia en ejercicio de la profesión, es profesional en Derecho, titulado, con especialización en Derecho de los Negocios, cuenta con amplios conocimientos en labores de aseguramiento y experiencia en Medición de desempeño Institucional FURAG. Durante las vigencias 2024 y 2025 fue contratista de la oficina de control interno de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.

Por lo anterior, el señor **CARLOS ADRIAN OSPINA HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.755.837 cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los estudios previos para ejecutar el presente objeto contractual.

4. PRESUPUESTO (VALOR)

Para calcular el presupuesto oficial, se tomó como referencia el valor del promedio de los honorarios pactados en el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con experiencia comprobada de la vigencia 2025 por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, más un incremento del 4.7% correspondiente al IPC proyectado.

Así las cosas, el presupuesto oficial se estima en la suma de HASTA **CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/L ($ 106.408.361) EXENTO DE IVA.**

4.1 INDICADOR DE IVA

V0 (IVA NO DESCONTABLE)

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO Y ESTUDIO DE MERCADO.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE requiere contratar un profesional en jurídico, abogado, con especialización que pueda apoyar a la Asesora de Control Interno los propósitos asignados y conforme a los planes de auditoría, puntualmente en el tema financiero, pues en la planta global de cargos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE no se cuenta con personal para desarrollar las actividades asociadas al objeto contractual.

Las contrataciones anteriores o similares a las que se puede hacer referencia en el presente proceso corresponden a aquellas suscritas por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia:

No CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA FIN SIN PRORROGAS	DESCRIPCIÓN CLASE CONTRATO
4600011830	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA	62.915.436,00	25/03/2021	31/12/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES

	FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA CORRESPONDIENTE AL CONTRATO 2021-0095 CON CDP Y RPC MANUAL DE LA MISMA NUMERACIÓN.				
4600013331	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG- EN LA FLA EICE.	78.701.073,00	2/02/2022	31/12/2022	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600011823	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE PLANEACIÓN DE LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE (CORRESPONDE AL CONTRATO MANUAL 2021-0097)	61.325.514,00	6/04/2021	31/12/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600013510	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	80.608.978,00	1/02/2022	31/12/2022	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600011844	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA (Corresponde al contrato Manual 2021-0064)	69.275.118,00	25/02/2021	31/12/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600012243	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	35.205.387,00	6/08/2021	31/12/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600011826	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA	63.142.566,00	25/03/2021	31/12/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES

	FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA (Corresponde al Contrato Manual No. 2021-096)				
4600011845	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA CORRESPONDIENTE AL CONTRATO 2021-0100 CON CDP Y RPC MANUAL DE LA MISMA NUMERACIÓN	63.142.566,00	25/03/2021	31/12/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600011883	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE VENTAS DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE CORRESPONDIENTE AL CONTRATO 2021-0041 CON CDP Y RPC MANUAL DE LA MISMA NUMERACIÓN	40.883.670,00	23/02/2021	23/08/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600011820	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA (Corresponde al contrato manual 2021-0065)	71.546.434,00	25/02/2021	31/12/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600012731	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	63.369.698,00	2/11/2021	30/06/2022	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600012170	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE VENTAS DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	37.476.698,00	23/07/2021	31/12/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES

4600011842	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO LEGAL A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA. (Corresponde al Contrato Manual 2021-0038)	40.883.676,00	8/02/2021	8/08/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600011847	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURÍDICO EN DERECHO LABORAL INDIVIDUAL Y COLECTIVO.	115.000.000,00	29/01/2021	20/04/2021	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600012608	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS DEFINIDAS EN EL PLAN DE AUDITORÍAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA FLA – EICE.	83.922.451,00	6/10/2021	28/08/2022	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600013509	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS DE GESTIÓN DEFINIDAS EN EL PLAN DE AUDITORÍAS, LOS INFORMES DE LEY Y DEMÁS EVALUACIONES, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PAR	85.000.000,00	1/02/2022	31/12/2022	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600012373	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS DEFINIDAS EN EL PLAN DE AUDITORÍAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA FLA – EICE.	16.932.655	21/10/2022	31/01/2023	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES

4600015601	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	32.373.328	16/05/2023	16/09/2023	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600016885	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	$89.250.000	15?02/2024	30/12/2024	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES
4600017828	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	$ 103.126.250	17/01/2025	31/12/2025	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES

Adicionalmente se incorpora el contrato realizado con anterioridad con el contratista CARLOS ADRIÁN OSPINA HURTADO, contrato de apoyo a la Oficina de Control Interno de la FLA EICE, a saber:

No CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA FIN SIN PRORROGAS	DESCRIPCIÓN CLASE CONTRATO
4600016885	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	$89.250.000	15?02/2024	30/12/2024	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES

4600017828	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y JURÍDICAMENTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	$103.126.250	17/01/2025	31/12/2025	CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES

Teniendo en cuenta lo anterior, la remuneración que se establecerá para el presente contrato, se encuentra conforme los contratos históricos, la calidad del profesional, su formación académica y experiencia.

4.3 FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS.
La FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE efectuará pagos parciales mensuales por la suma de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L ($ 9.388.973)**, previa presentación de los respectivos soportes, con el informe del supervisor del contrato por parte de la FLA y con la cuenta de cobro correspondiente que deberá remitirse (mes vencido) entre los días cinco (5) y hasta el día veinticinco (25) de cada mes. Cada una será cancelada dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de los documentos ante el centro de administración documental de la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE.

Las facturas o cuentas de cobro se radicarán en el Centro de Administración Documental de la FLA Caseta de Radicación, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12m y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m. Para el mes de diciembre de cada año, se establecerá un horario especial de recepción de facturas, de acuerdo al cronograma contable y financiero de fin de año o a través del correo: facturacionelectronica@fla.com.co, en formato PDF y archivo XML, cumpliendo las características definidas en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 destinado únicamente para éste fin, lo anterior aplicaría solo para los contribuyentes obligados a la facturación electrónica, de no presentarla de esta forma la factura será devuelta.

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

NOTA 1: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.
Los contratistas obligados a facturar electrónicamente deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 en concordancia con lo dispuesto en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020.

Las facturas electrónicas se recibirán de manera exclusiva a través del correo: facturacionelectronica@fla.com.co en formato PDF y archivo xml cumpliendo las características definidas en la resolución 000042 del 5 de mayo de

2020 destinado únicamente para este fin, lo anterior aplicaría solo para los contribuyentes obligados a la facturación electrónica, de no presentarla de esta forma la factura será devuelta.

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

- Todas las facturas electrónicas se recibirán en el buzón de correo y los no obligados a facturar electrónicamente deben presentar en original y copia y entregarse en el área financiera.
- La fecha de elaboración de la factura debe corresponder al mes de su elaboración. De no pactarse fecha específica, el término de vencimiento de las facturas es de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recibo de estas por el Centro de Administración Documental de la FLA, previo el cumplimiento de los requisitos acordados para el pago de las mismas.
- En la factura se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable, nombre y apellido o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
- La factura deberá llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
-El pago de las facturas al contratista está supeditado al PAC que para el efecto apruebe la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA.

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

NOTA 3. ESTAMPILLAS. Para cada pago se realizará el cálculo y deducción de las estampillas, las cuales pueden ascender a un 4,8 % de cada cobro antes de IVA (si aplica), discriminado de la siguiente manera:

Estampilla Pro Desarrollo: se aplicará la retención del cero punto seis por ciento (0.6%) por concepto de la estampilla "PRODESARROLLO", al momento de la elaboración del contrato y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020.

Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor: (CBA): se aplicará la retención del dos por ciento (2%) por concepto de la estampilla "PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR", al momento de la elaboración del contrato y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020.

Estampilla Pro hospitalaria: se aplicará la retención del uno por ciento (1%) para toda cuenta u orden de pago por concepto de estampilla "PROHOSPITALARIA". Se exceptúan de esta deducción los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales cuyo valor no supere las 145 UVT por concepto de honorarios mensuales ($7.220.855) año 2025, de conformidad con la Ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020.

Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid: la FLA - EICE aplicará la retención del cero punto cuatro por ciento (0.4%) por concepto de la estampilla "POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID", al momento de la elaboración del contrato y adiciones suscritas, de conformidad con la ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020.

Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (I.U.E): se aplicará la retención del cero punto cuatro por ciento (0.4%) por concepto de la estampilla "INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO", al momento de la elaboración del contrato y adiciones suscritas, de conformidad con la ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020.

Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU Digital: se aplicará la retención del cero punto cuatro por ciento (0.4%) para toda cuenta u orden de pago por concepto de estampilla "INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU DIGITAL", de conformidad con el artículo 54 de la Ordenanza 20 del 26 de agosto de 2022 (Ley 2226 de 2022). Se exceptúa de esta deducción, los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales cuyo valor no supere las 300 UVT por concepto de honorarios mensuales ($14.939.700) año 2025. Artículo 357-7 de la Ordenanza 20 del 26 de agosto de 2022.

NOTA 4: RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:
La FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE, mediante Acuerdo 023 Estatuto de Tributario Municipal de 2021 del Municipio de Itagüí, es agente retenedor de Impuesto de Industria y Comercio, para lo cual efectuará RETEICA (Retención en la fuente del Impuesto de Industria y Comercio) sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicios que se ejerzan en la FLA directa o indirectamente por los proveedores de Bienes o Servicios ubicados en el municipio de ITAGUI.(En caso de que aplique)

Así mismo los proveedores de Bienes o Servicios que sean seleccionados en un proceso de contratación y el servicio se preste dentro de las instalaciones de la Fábrica de Licores de Antioquia, o su sede fabril este ubicada en el Municipio de Itagüí (Antioquia) deben presentar el RIT (Registro de Información Tributaria) el cual se diligencia en la Alcaldía de Itagüí, Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Rentas, Industria y Comercio.

NOTA 5: RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS.
La FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA, aplica como agente de Retención en la Fuente a Título de Renta, para lo cual efectuará RETEFUENTE (Retención en la fuente a Título de Impuesto de Renta y Complementario) sobre el total de pagos o abonos en cuenta antes del Impuesto al Valor Agregado "IVA". (En caso de que aplique).

Para determinar el valor a Retener por concepto de Retención en la fuente a Título de Impuesto de Renta y Complementario en cada pago o abono en cuenta antes de IVA, la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE aplicara las normas vigentes establecidas en el Estatuto Tributario en Colombia, en especial las determinas en el Decreto Único Reglamentario 1625 del año 2016. (En caso de que aplique)

Para los pagos o abonos en cuenta a las personas o entidades del exterior se deberá tener en cuenta para efectos de Retención en la Fuente los tratados internacionales que Colombia tenga vigentes con otros países a la fecha, lo anterior con el fin de evitar la doble tributación. (los cuales podrán ser consultados en Sitio de Tratados página Web "apw.cancilleria.gov.co/tratados/SitePages/BuscadorTratados.aspx?Temaid=41")

4.4 RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

- RUBRO PRESUPUESTAL: 2120202008/907A/0-FE1010
- CDP No. 3700014592 del 06 de enero de 2025 por valor COP $106.408.361
- VIGENCIA FUTURA N/A

5. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

Mediante Resolución No. 2025060001336 del 05 de Enero de 2025, se designó el Comité de Gestión Precontractual y sus integrantes así:

Rol Gestor Precontractual: Gladys Enith Arroyave Brand – Profesional Universitario oficina OCI
Rol de Apoyo Jurídico: Edward Quiñones Cossio – Profesional Universitario de Apoyo Contractual

6. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

De acuerdo al tipo de contrato a realizar y las clases de la supervisión establecida en el Manual de Supervisión e Interventoría de la FLA EICE, se llevará a cabo la Supervisión Interna (Tipo C) que sea designada por el ordenador del gasto, quien deberá tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

7.1. MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Precontractual	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en los documentos y estudios previos que puedan	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratante (FLA)	Aplicación del principio de planeación en la etapa precontractual. Revisión, ajuste y seguimiento de los documentos y estudios previos por parte del	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Si	Comité de gestión precontractual	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	Revisión periódica de los documentos requeridos en la etapa precontractual, necesarios del proceso de	Diario

	FORMATO	Código: FO-M3-P14-013
		Versión: 4
Estudios y documentos previos		Fecha Aprobación: 2024/07/15

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					afectar la ejecución del objeto contractual							comité de gestión precontractual designado									contratación.	
2	General	Interno	Precontractual	Operacional	No suscripción del contrato	Retrasos o imposibilidad en la ejecución contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratista	Garantizar la presentación oportuna de propuesta por parte del contratista, donde se compromete a la ejecución del objeto contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo medio	Si	Director de apoyo contractual	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	En la planeación del proceso contractual.	Diario
																					En la comunicación oportuna y asertiva con el contratista	Cuando se requiera
3	General	Interno	Ejecución o Contractual	Financiero	Atraso en el pago de las facturas	Incumplimiento de la obligación de pagarle al contratista por la ejecución del objeto contractual.	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratante (FLA)	Realizar seguimiento de las facturas radicadas por el contratista	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	No	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la firma del Acta de Liquidación	Revisión periódica de las facturas radicadas y pendientes de pago	Mensual
4	Específica	Externa	Ejecución o Contractual	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	No ejecución adecuada del objeto contractual.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato o vencim	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la elecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												Exigencia de garantía de cumplimiento.								iento del plazo	contractuales.	
5	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Mala calidad del Servicio	No cumplir con las obligaciones del contrato y así obtener las evidencias necesarias	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento de las actividades realizadas VS las actividades presentadas en los informes mensuales y las obligaciones del contrato	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato o vencimiento del plazo	Revisión del plan antes de la ejecución de la entrega del insumo. Una sola vez.	Cuando se preste el servicio
6	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Uso inadecuado de la información y de documentos que por razón de este contrato conozca el contratista	Fuga de información confidencial.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Dentro de las condiciones del contrato, se establece la obligación de confidencialidad de la información y documentos que por razón del contrato conozca el contratista	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Rol de Apoyo Jurídico - Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del plazo o el recurso del contrato	Seguimiento periódico	Permanente
7	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Cambio de régimen simplificado a régimen común o	Modificación del contrato para ajustar el régimen del	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones necesarias	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Rol de Apoyo Jurídico	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del plazo o el	Seguimiento periódico	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					vicevers a a cargo del contratis ta.	contratist a						para poder desarrollar el objeto contractual								recurs o del contrat o		
8	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Omisión en el pago de la seguridad social o pago por debajo del 40% del IBC del valor de la factura o cuenta de cobro	Evasión de obligaciones parafiscales por parte del contratista	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Revisión mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del supervisor del contrato antes de aprobar la realización del pago y reporte UGPP de incumplimientos evidenciados en el pago de aportes	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Rol de Apoyo Jurídico - Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del plazo o el recurso del contrato	Seguimiento periódico	Permanente
9	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Retraso en la entrega de documentos o productos pactados	La FLA no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Establecer actividades claras que permitan su revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Rol de Apoyo Jurídico - Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del plazo o el recurso del contrato	Seguimiento periódico	Permanente

	FORMATO	Código: FO-M3-P14-013
		Versión: 4
Estudios y documentos previos		Fecha Aprobación: 2024/07/15

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
						del contrato afectando la gestión de la misma																
10	Especifica	Externa	Contractual	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establezcan.	Imposibilidad de continuar con la ejecución del objeto contractual.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Informar del hecho al contratista y suscribir terminación anticipada del contrato	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Rol de Apoyo Jurídico - Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del plazo o el recurso del contrato	Seguimiento periódico	Permanente
11	Especifica	Externa	Contractual	Operacional	Solicitud de terminación anticipada del contrato	Genera la terminación anticipada de forma bilateral e impacta en las necesidades de personal contratista de la FLA EICE	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Suscribir acta de terminación anticipada y revisar pertinencia de la cesión del contrato. Analizar según la factibilidad y necesidad, si se requiere adelantar una nueva contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Rol de Apoyo Jurídico - Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del plazo o el recurso del contrato	Seguimiento periódico	Permanente

7.2. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Se establece como mecanismo de garantía de cumplimiento del contrato y de las obligaciones emanadas del mismo, las establecidas en el artículo 53 del Acuerdo 03 de 2020, así:

Cumplimiento: 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 a sus términos, condiciones y especificaciones contractuales, o si no, el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del contratista afianzado.
En el caso de que la liquidación del contrato no se efectué dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación o el termino de duración adicional del amparo de cumplimiento, el contratista deberá ampliar las garantías hasta que las partes se declaren a paz y salvo mediante la respectiva liquidación.

Las garantías deberán expedirse en favor de entidades públicas con régimen privado de contratación y tendrán como asegurado/ beneficiario a la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA con NIT. 901.436.775-1.

8. ANEXOS.

Resolución designación comité de gestión precontractual
Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP–
Certificado de No Disponibilidad de Planta

Del comité de Gestión Precontractual,

GLADYS ENITH ARROYAVE BRAND
Rol Gestor Precontractual

EDWARD QUIÑONES COSSIO
Rol de Apoyo Jurídico

Fecha de Aprobación: 15 ENE 2026