La Fábrica

Radicado: E 2026030000055
Fecha: 08/01/2026 11:17:49.0
Tipo: INVITACION
COMUNIDAD

Itagüí,

Abogado:
DISSON ADOLFO MOSQUERA MORENO
Medellín, Antioquia
Email: dissonmosquera2014@gmail.com

Referencia: Invitación Directa para celebrar contrato con la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE cuyo objeto es *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE."*

Cordial saludo,

De conformidad con la recomendación del Comité de Contratación en sesión N° 02 del siete (7) de enero de 2026 y en virtud de lo previsto en los numerales 11° y 12° del artículo 13° de la Ordenanza N° 19 del 19 de noviembre de 2020 y los artículos 6° y 32° del Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020 modificado por la Resolución No. 2021060000484 del 18 de mayo de 2021, actuando como ordenador del gasto por medio de este escrito le invito a revisar el documento adjunto denominado **CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN** y en caso de encontrarlo de su interés, por favor presentar la documentación allí requerida para la suscripción del contrato cuyo objeto es *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE."*

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

Cordialmente,

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

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Edward Quiñones Cossio Profesional Universitario - Dirección de Apoyo Contractual		
Revisó	Gabriel Ignacio Nanclares Quintero Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	Gabriel I. Nanclares Q.	
Revisó y Aprobó	Carolina Gutiérrez Bacci Directora de Apoyo Contractual	Carolina Gtz Bacci	
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.			

La Fábrica de todos

CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN PARA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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, la cual está adscrita a la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, 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"

Sumado a lo anterior la Fábrica De Licores y Alcoholes De Antioquia - Empresa Industrial y Comercial del Estado ejerce el monopolio rentístico de licores del Departamento de Antioquia produciendo y comercializando licores a saber en los términos del inciso 5 del art. 336 de la CP. Las rentas obtenidas en el ejercicio del monopolio de licores estarán destinadas preferentemente a los servicios de salud y educación".

Además, le asiste a la administración el deber salvaguardar los fines del estado, conservando la continuidad como también la eficiente prestación de los servicios públicos y para la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, ya que los recursos que provienen de este impuesto se destinan a los servicios de salud y educación.

Mediante Acuerdo 011 del 17 de agosto de 2021, se procedió a la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario (adelante OCID), en atención estricta a los contenidos legales y conceptos de los entes referentes en la materia como son la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, los cuales han sido claros en señalar en que en toda entidad debe existir una oficina del más alto nivel encargada de tramitar los asuntos disciplinarios; de esta manera se procedió en el referido Acuerdo, modificando la estructura de la entidad y procediendo a crear una Oficina que depende directamente de la Gerencia de la Empresa, con el fin de tener competencia para adelantar los procesos en contra de los servidores públicos de la entidad, con excepción del Gerente que será disciplinable solo a cargo de la Procuraduría General de la Nación.

Para dar cumplimiento a dicha disposición legal la Procuraduría General de la Nación emitió la Directiva 013 del 16 de julio de 2021, en la cual impartió directrices para implementar la Ley 2094 de 2021, en cuanto a la separación de funciones de instrucción y juzgamiento, doble instancia y doble conformidad, donde se refirió a las Personería y a las Oficinas de Control Interno Disciplinario, señalando que cuando no se pueda cumplir con la garantía del proceso disciplinario, el conocimiento del asunto será de competencia de dicho ente a partir de la formulación de cargos.

En este orden de ideas con el fin de acatar las normas, es necesario la contratación de un profesional que apoye a la Oficina de Control Interno Disciplinario, precisando que no existe en la planta global de cargos adscrita a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE un profesional del derecho con una experiencia igual o superior a dos (2) años en ejercicio de la profesión de abogado, con el fin de desarrollar las funciones relacionadas en todos los temas procesales en la tramitación de las actuaciones disciplinarias, por lo cual es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios a través del cual, se pueda suplir esta necesidad y contratar a un profesional que cumpla con las condiciones de idoneidad y experiencia señaladas.

2. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.

2.1 Alcance del Objeto Contractual.

Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, en la tramitación de procesos disciplinarios en a la luz de la normatividad vigente en los temas que se requiera.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Los requisitos de estudios formales y experiencia del profesional a contratar son:

PERFIL ACADÉMICO: Profesional en Derecho, titulado con tarjeta profesional vigente.

EXPERIENCIA REQUERIDA: Experiencia profesional mínima de Dos (2) años en ejercicio de la profesión como abogado. De los cuales, mínimo diez (10) deberán ser en actividades relacionadas con el objeto a contratar.

Productos a Entregar:

1. Informes mensuales, de los procesos disciplinarios en los cuales hubiese brindado apoyo.
2. Respuestas al 100% de las peticiones dentro de los términos legales, que se reciban durante el desarrollo del contrato en relación con los procesos disciplinarios.
3. Presentar los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
4. Suministrar los productos resultantes de la ejecución del objeto del contrato, en forma electrónica o física según sea el caso.

4. OBLIGACIONES.

4.1. 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.

4.2. Obligaciones específicas del contratista.

1. Apoyar las actividades relacionadas con la Oficina de Control Interno Disciplinario, respecto a la sustanciación de respuesta a derechos de petición, actividades de trámite y fondo dentro de los procesos disciplinarios
2. Apoyar en lo correspondiente a notificaciones de la OCID en el trámite de las averiguaciones disciplinarias, así como la comisión de práctica de pruebas que lleguen a la entidad;
3. Brindar apoyo jurídico, emitiendo conceptos, proyectando las actuaciones administrativas a solicitud de los interesados como: tutelas, derechos de petición entra otros en los temas de la Oficina de Control Interno Disciplinario.
4. Brindar apoyo en las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en los términos establecidos por ley.
5. Apoyar tramites, realizar respuestas ante autoridades administrativas de conformidad con la norma aplicable para cada caso.
6. Apoyar tramites, realizar respuestas ante los diferentes entes de control de conformidad con la norma aplicable para cada caso.
7. Suministrar los productos resultantes de la ejecución del objeto del contrato, en forma electrónica o física según sea el caso.
8. Contar con disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones que sea convocado.
9. Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad.
10. 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.
11. Estar registrado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. Si ya cuenta con dicho registro, deberá actualizar la información existente.
12. Las demás que se requieran para un adecuado cumplimiento del objeto contractual

4.3. 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 la 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.

4.4. 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.

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

6. VALOR Y FORMA DE PAGO.
VALOR TOTAL: CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/L ($ 106.408.361) EXENTO DE IVA.

FORMA DE PAGO: La FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE efectuará pagos parciales mensuales por la suma de **NUEVE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L ($ 9.388.973) exento de IVA**, 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. Hasta el 30 de junio de 2025 el contratista deberá anexar el certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 Ley 789 de 2002.

NOTA 3. 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?Temald=41")

7. GARANTÍAS.

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 N° 003 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. DOCUMENTOS SOPORTE

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

1. Propuesta técnica y económica
2. Certificaciones académicas
3. Certificados de experiencia
4. Cédula de ciudadanía
5. Tarjeta profesional
6. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional
7. Certificado de antecedentes
8. Rut actualizado
9. Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizada al 31 de diciembre de 2025 (descargada de Sigep II y firmada)
10. Declaración de bienes y rentas de la Función Pública actualizada al 31 de diciembre de 2025 (descargada de Sigep II y firmada)
11. Examen médico ocupacional vigente
12. Certificado de afiliación EPS
13. Certificado de afiliación fondo de pensiones
14. Reporte de consulta REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos
15. Consulta de Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, Ley 1918 de 2018.
16. Certificado curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción: https://www.funcionpublica.gov.co/eva_/curso-integridad
17. Formatos y declaraciones (modelos adjuntos)

El invitado al enviar los documentos, ACEPTA expresamente el manejo de la información y AUTORIZA a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE en el marco de su facultad de verificación, a consultar su información en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad y demás plataformas tanto públicas como privadas.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE realizará las consultas en bases de datos y sistemas de información para validar que la persona natural no tenga antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y penales. En caso de que se evidencie su reporte en las mismas, será desestimado y no será posible suscribir contrato. Adicionalmente, la FLA EICE podrá requerir información complementaria o adicional que estime procedente para adelantar el proceso contractual.

La información deberá ser remitida dentro de dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la recepción de la invitación ya fuere por medio físico o electrónico.

9. MATRIZ DE RIESGOS.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	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 afectar la ejecución del objeto contractual	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 comité de gestión precontractual designado	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 contratación.	Diario
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	Cuando se requiera

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	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
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. Exigencia de garantía de cumplimiento.	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	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Mensual
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	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	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 recurso del	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
					contrato conozca el contratista							documentos que por razón del contrato conozca el contratista								contrato		
7	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Cambio de régimen simplificado a régimen común o viceversa a cargo del contratista.	Modificación del contrato para ajustar el régimen del contratista	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones necesarias para poder desarrollar el objeto contractual	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
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	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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
						desarrollo de las obligaciones objeto 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

10. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

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

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

	LISTA DE CHEQUEO	Código: FO-M3-P14-014
		Versión: 2
	Invitación Directa	Fecha Aprobación: 2023/11/07

PROCESO	No.	AÑO	OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.
		2026		
CONTRATO		2026		

MODALIDAD	INVITACIÓN DIRECTA	ÁREA	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ÍTEM	DOCUMENTO	Documento físico	Documento digital	OBSERVACIONES
1	RESOLUCION RADICADA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL			
2	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
3	CERTIFICADO DE VIGENCIAS FUTURAS (CUANDO APLIQUE)			
4	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			
5	CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS (SÓLO INVERSIÓN)			
6	CERTIFICADO DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN			
7	INVITACIÓN Y CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN			
8	CONCEPTO TÉCNICO DIRECCION DE GESTIÓN HUMANA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA (APLICA PARA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN)			
9	INFORME DE VERIFICACIÓN Y RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO			
10	ETAPA CONTRACTUAL-POSTCONTRACTUAL			
11	PROPUESTA			
12	COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA			
13	COPIA RUT			
14	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL			
15	CONSTANCIA DE CONSULTA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
16	CONSTANCIA DE CONSULTA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN			
17	CONSTANCIA DE CONSULTA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA			
18	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN MEDIDAS CORRECTIVAS			
19	CONSULTAS OFAC E INTERPOL			
20	CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES, SEGURIDAD SOCIAL, ARL Y FONDO DE SOLIDARIDAD (CUANDO APLIQUE).			
21	PLANILLA DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
22	CERTIFICADO DEL EXAMEN PREOCUPACIONAL (APLICA PARA PERSONAS NATURALES)			
23	FOTOCOPIA CEDULA Y TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR (CUANDO APLIQUE)			
24	CERTIFICADO JUNTA CENTRAL DE CONTADORES (CUANDO APLIQUE)			
25	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA (CUANDO APLIQUE)			
26	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES (CUANDO APLIQUE)			
27	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)			
28	CONTRATO			
30	GARANTÍA ÚNICA			
31	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA			
32	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN			
33	ACTA DE INICIO			
34	GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE INICIO (SI APLICA)			
35	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE INICIO			
36	INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN A LA CONTRATACIÓN ESTATAL, SOPORTES Y ANEXOS			
37	ACTAS DE PAGO Y ANEXOS (CUANDO APLICA)			
38	GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE RECIBO (CUANDO APLIQUE)			
39	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE RECIBO (CUANDO APLIQUE)			
40	ACTA DE TERMINACIÓN (Cuando Aplique)			
41	GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE TERMINACIÓN			
42	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE TERMINACIÓN			
43	ACTA DE LIQUIDACIÓN (Cuando Aplique)			
44	ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE			

FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN N°

Radicado: S 2025060001337
Fecha: 31/12/2025
Tipo: RESOLUCION

"POR LA CUAL SE DESIGNA COMITÉ DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL DE LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE"

El GERENTE GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA, facultado para contratar por la Ordenanza No. 19 del 19 de noviembre de 2020, el Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020, con base en la Ley 489 de 1998, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011,

CONSIDERANDO

1. Que la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE requiere adelantar un proceso de contratación de conformidad con el Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020 modificado por la Resolución 2021060000484 del 18 de mayo de 2021 *"Por medio del cual se expide 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"*, expedido por la Junta Directiva de la Empresa.

2. Que en cumplimiento del artículo 15 del mencionado Acuerdo, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE designa los servidores públicos que integrarán el Comité de Gestión Precontractual para cada proceso.

3. Que el Acuerdo señalado, en los artículos 15 y 16 dispone que el Comité de Gestión Precontractual es responsable de desarrollar cada proceso contractual conforme a las modalidades de selección definidas en el Manual de Contratación (Invitaciones Públicas, Cerradas y Directas) y será designado por el Gerente General o su delegado.

4. De conformidad con lo anterior, el Gerente General de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Se designa el siguiente Comité de Gestión Precontractual para el siguiente proceso de selección así:

Objeto Breve	Rol Gestor Precontractual	Rol de Apoyo Jurídico
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	VALERIA ANDREA HERNANDEZ LOPEZ	EDWARD QUINONES COSSIO

PARÁGRAFO: De conformidad con lo dispuesto parágrafo 2 del artículo 18 del Acuerdo 003 del 21 de diciembre de 2020, *"la dependencia interesada designará el apoyo logístico y técnico adicional que se requiera, en caso de ser necesario para apoyar el Gestor Precontractual. En este mismo sentido, desde*

la Dirección Financiera y de Planeación se prestará el apoyo en asuntos financieros al Gestor Precontractual".

ARTÍCULO SEGUNDO: En el evento que el servidor o contratista integrantes de los comités antes designados, por alguna situación administrativa, o por cualquier otro motivo, no puedan continuar haciendo parte del mismo, se procederá a un nuevo nombramiento.

ARTÍCULO TERCERO: En caso de que el proceso de contratación previsto sufra variaciones sustanciales, se deberá hacer una modificación al presente acto administrativo. Por variación sustancial, entiéndase sustitución total de objeto y de alguno de los miembros del Comité de Gestión Precontractual.

ARTÍCULO CUARTO: El Comité de Gestión Precontractual ejercerá su labor de acuerdo con las funciones establecidas en los artículos 15 a 21 del Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO QUINTO: Los miembros del Comité de Gestión Precontractual deben contar con la competencia e imparcialidad suficientes que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en los artículos 15 a 21 del Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020 y, en especial con los señalados en el documento de condiciones particulares de contratación o la invitación respectiva. Así mismo, en caso de estar incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta Resolución; y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 o aquel que lo modifique y sustituya. De igual manera deberá tenerse en cuenta el procedimiento señalado en el Manual de Conflicto de Intereses aprobado por la Junta Directiva.

Dada en Itagüí,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ESTEBAN RAMOS MAYA
Gerente

Proyectó	Sandra Yuliett Benjumea Londoño Técnico Operativo – Secretaría General	
Revisó	Carolina Gutiérrez Bacci Directora de Apoyo Contractual	Carolina Gt. Bacci.
Aprobó	Diana Carolina Arias Aristizábal Secretaria General	