Estudio Previo No. 100991

DATOS GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL A ADELANTAR

MODALIDAD CONTRACTUAL: INVITACIÓN DIRECTA

CAUSAL DE CONTRATACIÓN: artículo 32 numeral 3 del Manual de contratación de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia dispone *"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 deban encomendarse a determinadas personas".*

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE SUMINISTROS DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE.

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

PRESUPUESTO: SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO ONCE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($75.111.780) EXENTO DE IVA.

IDENTIFICACIÓN PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA A INVITAR: MIGUEL ANGEL CUARTAS ESTRADA identificado con cedula de ciudadanía No. 1.152.457.109

---

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

De conformidad con el articulo 24 y ss. del Decreto 2575 de 2008 de la Gobernación de Antioquia, la Fábrica de Licores y alcoholes de Antioquia fue una unidad administrativa adscrita a la Secretaria de Hacienda del Departamento de Antioquia, sin personería jurídica, autonomía administrativa ni financiera; sin embargo, a través de la Sentencia del 21 de junio de 2018 proferida por la sección primera del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, radicación No. 05001-23-31-000-2006-934-19-01, se exhortó a la Gobernación de Antioquia, para que *"dentro del término de dos (2) años, contados a partir del día siguiente a la firmeza de esta decisión judicial, realice los trámites pertinentes ante la Asamblea Departamental del Departamento de Antioquia para que la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia adopte la organización y estructura jurídica que corresponde al desarrollo de las actividades industriales y comerciales que lleva a cabo; esto es, la producción, comercialización y venta de licores, alcoholes y productos afines, al amparo del monopolio rentístico de licores destilados, conforme a lo señalado en la providencia judicial"* por lo cual, la administración Departamental en la vigencia del año 2020 de acuerdo con los estudio y análisis necesarios para determinar la hoja de ruta a seguir con respecto al futuro de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia -FLA, y como consecuencia de ello, la Asamblea Departamental expidió la Ordenanza No. 19 del 19 de noviembre de 2020, *"por medio de la cual se crea la Empresa Industrial y Comercial del Estado - Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia".*

A partir de dicha disposición de ordenanza, 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 *"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, la cual ha sido modificada mediante los actos administrativos correspondientes.

De conformidad con lo anterior, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, cuenta con una Subgerencia Administrativa y Financiera cuyo propósito es *"Asegurar la correcta administración de los recursos financieros, físicos y humanos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE y los procesos y procedimientos administrativos y tecnológicos, en forma eficiente y eficaz con la finalidad de garantizar la provisión oportuna de los mismos para el normal desarrollo de la Empresa"*.

Adscrita a dicha dependencia, se creó la Oficina de Suministros la cual se encarga de gestionar integralmente los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad en cuantías no superiores a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes; y lo hace mediante el análisis, consolidación y verificación de la información necesaria para estructurar y adelantar las solicitudes de oferta, garantizando que las compras se realicen en condiciones adecuadas de calidad, oportunidad, costo y transparencia.

El acuerdo No. 006 del 21 de diciembre de 2020 *"por medio de la cual se determina la planta global de cargos y estructura de salarios de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*, señala que *"en cuanto al régimen laboral de los servidores públicos se determine la transición a la nueva empresa de los servidores que prestaban sus servicios o cuyas plantas se encontraban adscritas a la antigua dependencia, asegurando el conocimiento y la experticia para el correcto funcionamiento del negocio en cuanto a su producción y comercialización"*, no obstante, la nueva EICE, que venía funcionando como dependencia, requería ajustarse a las necesidades de la Empresa y *"asegurar su funcionalidad fuerte, buen clima organizacional, competitividad y buena administración"*, por lo cual se crearon los cargos estrictamente necesarios para el cumplimiento de las nuevas funciones de la EICE.

A la fecha, la Oficina de Suministros de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE cuenta únicamente con un (1) cargo de técnico operativo; sin embargo, este resulta insuficiente para asumir la totalidad de las funciones que le corresponden a la dependencia, las cuales han incrementado en volumen y complejidad debido a las necesidades internas de la entidad. Como resultado, las actividades asociadas a la gestión de suministros, el seguimiento de los procesos, la elaboración de documentos y el soporte administrativo requerido no pueden ser atendidas de manera oportuna por el personal existente.

Como consecuencia de lo anterior, no se cuenta con el apoyo necesario para responder adecuadamente a las actividades de la Oficina de Suministros y de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la FLA EICE, lo que evidencia la necesidad de fortalecer el equipo mediante la contratación de un recurso adicional que permita garantizar el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas.

En ese sentido, se requiere contratar la prestación de servicios de una persona con perfil profesional, que acredite una experiencia relacionada mínima de doce (12) meses en de acuerdo con las actividades del cargo de dicha dependencia, además del manejo de herramientas ofimáticas y demás conocimientos relacionados con las actividades propias del cargo.

1.1 Ubicación del proceso en el Plan Estratégico

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: FLA competitiva
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Creación y desarrollo de unidades de negocio mediante la diversificación de productos y denominación de origen.
OBJETIVO ESPECIFICO: Mejorar en la eficiencia productiva
PERSPECTIVA: Procesos

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE SUMINISTROS DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista brindará apoyo a la Oficina de Suministros adscrita a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE apoyando los trámites que se adelanten en esta dependencia, para el cumplimiento de propósitos y funciones asignadas a la misma.

2.3 PLAZO

El plazo del contrato será de **ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS** contados a partir de 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 de la persona natural a contratar son:

- **Perfil Académico**: Título de formación técnica, tecnológica o profesional de Administrador de Empresas y/o afines.

- **Experiencia Mínima.** Se requiere experiencia relacionada con las actividades a desarrollar de conformidad con el presente estudio previo de mínimo un (01) año. Si se trata de formación profesional, no es requerida la experiencia.

  Nota. La experiencia "relacionada" conforme al artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 es *"Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio".*

- **Productos a entregar:** informes mensuales de las actividades ejecutadas dentro del desarrollo del objeto y alcance contractual.

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, el cual es expedido por la Dirección de Gestión Humana de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.

Es necesario que el invitado anexe acta de grado del perfil académico requerido, y en caso de que aplique, deberá anexar la respectiva tarjeta o matricula profesional.

Debido a que el presupuesto estimado para la ejecución del contrato no supera los 5.000 SMLMV este proceso contractual no requiere permiso de la Junta Directiva, conforme a lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad.

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

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111620	80000000 Servicios de Gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	80110000 Servicios de recursos humanos.	80111600 Servicio de persona temporal	80111620 Servicios temporales recursos humanos
80111601	80000000 Servicios de Gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	80110000 Servicios de recursos humanos.	80111600 Servicio de persona temporal.	80111601 Asistencia de Oficina o Administrativa temporal

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 Obligaciones generales del contratista

1. 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.
2. 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.

3. 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, no retirar o divulgar documentación e información propia de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE que haya conocido.
4. 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.
5. Constituir la garantía exigida en los términos requeridos por la Entidad.
6. Presentar un informe mensual de los entregables y productos del contrato con sus respectivas cuentas de cobro y su vez las constancias de pago mensual de los aportes a Seguridad Social en salud y pensión
7. Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad.

2.5.2. Obligaciones específicas del contratista.

1. Analizar los documentos preliminares del proceso de adquisición de bienes y servicios, validando que cumpla con los requerimientos propios del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la descripción técnica.
2. Revisar y validar que las cotizaciones y el estudio de mercado sean coherentes con el presupuesto proyectado y con los requerimientos técnicos del proceso.
3. Verificar que la información del proceso corresponda al Plan de Compras de la empresa.
4. Estructurar la solicitud de oferta para su publicación en la plataforma SECOP II.
5. Realizar seguimiento permanente a las plataformas de contratación para asegurar la actualización y consistencia de la información.
6. Emitir respuestas oportunas a observaciones de los interesados y elaborar aclaraciones y/o ampliaciones de plazo dentro de los términos establecidos.
7. Realizar de forma objetiva la evaluación económica de las propuestas y verificar la documentación aportada por los proponentes, proyectando los requerimientos de subsanación cuando sean necesarios.
8. Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta con mejor calificación técnica y económica.
9. Validar los requisitos habilitantes de la mejor oferta económica como técnica.
10. Solicitar y analizar la evaluación técnica al responsable del proceso, analizar la evaluación conforme a los requerimientos y aclaraciones a que haya lugar.
11. Requerir a los proponentes la presentación de documentos faltantes o aclaraciones necesarias para la continuidad del proceso.
12. Realizar consultas en bases de datos oficiales (Contraloría, Procuraduría, Policía, OFAC, Interpol, entre otras) respecto de personas jurídicas, representantes legales y demás firmantes de la oferta.
13. Elaborar el informe para el Comité de Contratación, recomendando adjudicación, declaratoria desierta o terminación del proceso según corresponda.
14. Registrar en el sistema SAP la información contractual correspondiente al objeto, presupuesto, garantías, actividades y validación de activos fijos.
15. Verificar en SAP el registro del proveedor adjudicatario y en caso de no encontrarse en la base de datos solicitar al proveedor y área financiera los documentos para su registro.
16. Archivar la documentación resultante del proceso de adquisición.
17. Estructurar el expediente contractual y elaborar el documento de la radicación correspondiente ante Gestión Documental, garantizando su adecuada organización y custodia.
18. Los demás atenientes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

2.5.3. Obligaciones del contratante

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. 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.
3. Realizar la Supervisión del contrato, de acuerdo con manual de supervisión e interventoría.
4. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
5. El supervisor deberá verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista.
6. Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

2.5.2 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 pongan en riesgo su imagen o el normal desarrollo de las actividades del contrato.
4. Tanto el contratista como la FLA trabajará 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 reciproca y la cooperación, siendo esencial el compromiso que asuman en cuanto a no incurrir en conductas que puedan ser catalogadas como desleales o de malas prácticas.

PARÁGRAFO. Visitas Domiciliarias y Estudios de Seguridad. La FÁBRICA DE LICORES DE ANTIOQUIA, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO – FLA EICE, en su calidad de contratante, y en atención a los requisitos del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC (Business Alliance for Secure Commerce), en el cual se encuentra certificada, se reserva el derecho de realizar visitas domiciliarias, y/o estudios de seguridad al lugar de habitación del contratista persona natural, cuando el objeto del contrato o sus actividades tengan relación con la norma BASC. El contratista, desde ahora, autoriza expresamente a la FLA EICE para efectuar las mencionadas visitas domiciliarias y/o estudios de seguridad, comprometiéndose a facilitar el ingreso del personal autorizado, el acceso a la información pertinente, y a brindar la colaboración necesaria y veraz para el desarrollo de estas.

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, está establecido en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 93 y 95 de la Ley 1474 de 2011, los 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, especialmente aquellas contenidas en el Código Civil y en el Código de Comercio

En aplicación del artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquía EICE, realiza todos sus procedimientos de selección de contratistas y ejecución de contratos, conforme a lo señalado en el Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020 Manual de Contratación de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, 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 No. 003 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 IV las modalidades de Selección: Invitación Pública, Invitación Cerrada e Invitación Directa. Para el caso especifico nos remitimos al artículo 32, el cual dispone en su numeral 3 que es causal de Invitación directa *"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 con los lineamientos allí establecidos, el presente proceso de selección se realizará con las reglas en ella contempladas y su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Adicional a lo anterior, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto de la empresa, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

Finalmente, el proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, economía, responsabilidad y los demás est

ablecidos en el artículo 4 del Manual de Contratación y Supervisión e Interventoria de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato por suscribirse será de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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, para lo dispuesto en la legislación civil colombiana.

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

Para todos los efectos será Itagüí, 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 o virtual.

3.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRATADO: 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 ACADÉMICO: Se exige para la presente contratación que la persona natural a contratar cuente con título de formación técnica, tecnológica o profesional de Administrador de Empresas y/o afines.

EXPERIENCIA MÍNIMA: Para la formación técnica o tecnológica se requiere experiencia relacionada con las actividades a desarrollar de conformidad con el presente estudio previo de mínimo un (01) año. Si se trata de formación profesional, no requiere acreditar experiencia.

Nota: la Experiencia "relacionada" conforme al artículo 11 del Decreto 785 de 2005 es *"Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio".*

IDONEIDAD: La persona a contratar acredita título profesional en Administración de Empresas de la Universidad de Medellín; y a pesar de no requerirla, acredita experiencia de once (11) meses como Administrador con funciones de Dirección y Control integral de operaciones empresariales; planificación estratégica y administración general del negocio; y gestión y liderazgo de equipos de trabajo.

Conforme a lo enunciado, se observa que la persona natural a contratar cumple ampliamente con el perfil académico y de experiencia requerido para la presente contratación; de su hoja de vida y validación de experiencia.

Por lo anterior el profesional en Administración de Empresas **MIGUEL ANGEL CUARTAS ESTRADA** identificado con cedula de Ciudadania No **1.152.457.109,** cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los estudios previos para ejecutar el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ÁREA DE SUMINISTROS DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE.**

4. PRESUPUESTO (VALOR)

SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO ONCE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($75.111.780) EXENTO DE IVA.

4.1 INDICADOR DE IVA

V0 (IVA NO DESCONTABLE O NO GRAVADO)

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO Y ESTUDIO DE MERCADO

Se analiza el mercado del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de conformidad con el artículo 27 del Manual de Contratación de la FLA EICE y en aplicación al Manual o Guía expedido por *"Colombia compra eficiente"* para la elaboración de los estudios del sector, en el presente tema se aborda desde las siguientes perspectivas:

PERSPECTIVA LEGAL: la regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, artículo 26, que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Por otra parte, la sección tercera del Consejo de Estado estableció en relación con las diferencias que existen entre el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y el de Apoyo a la Gestión, y dispuso que:

*"...serán entonces contratos de **"prestación de servicios profesionales"** todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado".*

(...) e) El contrato de prestación de servicios de simple Apoyo a la Gestión.

*"....se entiende entonces por contratos de **"apoyo a la gestión"** todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados."*

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la entidad no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional. (...)"[1]

De acuerdo con lo anterior y acorde con lo transcrito, se podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del

[1] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, (2 de diciembre de 2013) Expediente 41719 [CP Jaime Orlando Santofimio).

contrato y acredite tener la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados para el desarrollo de actividades operativas, logísticas o asistenciales.

PERSPECTIVA COMERCIAL: el Código de Comercio, artículo 1 y 23, establece, respectivamente: *Aplicabilidad de la Ley Comercial.* Los comerciantes y los asuntos mercantiles se regirán por las disposiciones de la ley comercial, y los casos no regulados expresamente en ella serán decididos por analogía de sus normas. Se dispuso que no es actividad mercantil *"La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales"*. De conformidad con lo anterior, al futuro contratista no le es aplicable la ley comercial.

PERSPECTIVA FINANCIERA: este aspecto es aplicable al futuro contratista que esté obligado a llevar y reportar estados financieros y demás características financieras.

PERSPECTIVA TÉCNICA: en el marco de las funciones propias de la FLA EICE y la Subgerencia Administrativa y Financiera, con la presente contratación se pretende contratar los servicios de Apoyo a la Gestión para apoyar con el cumplimiento del propósito de la Subgerencia Administrativa y Financiera y en especial de la Oficina de Suministros.

Variables utilizadas para calcular el presupuesto

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se celebra con personas naturales que se encuentran en capacidad de acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia definidos por las entidades contratantes a través de los Estudios Previos, con el objeto de satisfacer las necesidades previamente identificadas y contribuyendo así al cumplimiento de los fines propios de las organizaciones.

Igualmente, las personas naturales que prestan sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión de manera independiente, se especializan en determinadas ramas, de acuerdo con las necesidades particulares que sean demandadas en relación con su profesión u oficio.

Es por eso, que el servicio profesional o de apoyo a la gestión que se preste en ejecución de los objetos contractuales definidos por las entidades, comprende conocimientos adquiridos a través de una formación académica especifica y de la experiencia laboral, profesional o la relacionada directamente con las actividades a desarrollar. Esto implica que el contratista debe acreditar la idoneidad y experiencia mínima necesaria para garantizar que se satisfaga adecuadamente la necesidad identificada por la Entidad.

Análisis Económico y del sector

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, están comprendidos en el sector terciario de los sectores económicos, generando indudablemente una evaluación en la economía nacional, siendo un factor necesario para el funcionamiento de la misma.

Al ser un contrato de prestación de servicios, este genera indudablemente un servicio que satisface las necesidades, en cumplimiento de unas actividades con una remuneración del servicio aludido, el cual está sometido al régimen de contratación aplicable a la FLA EICE y demás normas vigentes que resultan aplicables.

En este punto se hace preciso establecer, que teniendo en cuenta las necesidades de la Oficina de Suministros, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE no cuenta con criterios para asignar honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con lo cual, existe autonomía en la estimación de la contraprestación a recibir por el contratista, atendiendo a los requisitos, perfil, experiencia e idoneidad del contratista.

Estudio de Mercado.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE requiere contratar un Administrador (a) de Empresas y/o afines, con experiencia de mínimo doce (12) meses, que pueda apoyar a la Oficina de Suministros y a la Subgerencia Administrativa y Financiera en el cumplimiento de sus propósitos y funciones asignadas, pues en la plata global de cargos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE no se cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades asociadas al objeto contractual, por lo cual es necesario contratar un profesional con las condiciones de idoneidad y experiencia señaladas.

Atendiendo a lo ordenado en el artículo 27 del Manual de Contratación de la FLA EICE y en aplicación al Manual o Guía expedido por "Colombia Compra Eficiente" para la elaboración de los estudios del sector, se establece el siguiente análisis del sector, relacionando los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo valor y condiciones han cumplido con la satisfacción de necesidades de la Entidad.

Adicionalmente, a través del Sistema Electrónico de Colombia Compra Eficiente se identifica que las Entidades Estatales han realizado en diferentes oportunidades contratos relacionados con el servicio de que se trata la presente contratación, respecto de las materias que les ha sido asignadas para su conocimiento.

A continuación, se enuncian algunos de los contratos celebrados con la denominación de Apoyo a la Gestión y relacionados con el objeto del contrato que se encontraron en la página del SECOP II:

MUNICIPIO DE ARVENTA CUNDIO	DABS-CD-2024 031	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURIDICAS EN LO RELACIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE ARVENTA	Presentación de oferta	16/01/2024 7:09 PM	-	11 400 000 COP
ALCALDIA DE FILANDIA	CPS 301-2024 OA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS JURIDICOS, CON EL FIN DE APOYAR LAS ACCIONES ENFOCADAS A LA OFERATIVIZACIÓN DE LA VENTANILLA UNICA VIRTUAL DEL MU	Presentación de oferta	25/07/2024 5:31 PM	-	8 000 000 COP
ALCALDIA DE FILANDIA	CPS 288-2024 OA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS JURIDICOS CON EL FIN DE BRINDAR APOYO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y BIEN	Presentación de oferta	23/07/2024 5:26 PM	-	6 600 000 COP
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	ANT-CPS-20240540	Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión para la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras	Presentación de oferta	23/07/2024 3:03 PM	-	66 000 000 COP
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	ANT-CPS-20240439	Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión para la Oficina Jurídica	Presentación de oferta	23/07/2024 5:28 AM	-	57 453 000 COP
ALCALDIA DE FILANDIA	CPS 264-2024 OA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS JURIDICOS, CON EL FIN DE BRINDAR APOYO EN LOS TRAMITES Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTAN EN EL MUNIC	Presentación de oferta	16/07/2024 6:31 PM	-	6 600 000 COP

MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDIO	DABS-CD-2024-033	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS EN LO RELACIONADO EN MATERIA CONTRACTUAL EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.	Presentación de oferta	16/01/2024 7:09 PM (UTC-5 Bogotá)	-	11.400.000 COP
PERSONERIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JERONIMO DE MONTERIA	004-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL, FINANCIERA, ALMACÉN Y SUMINISTROS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA.	Presentación de oferta	25/01/2024 4:29 PM (UTC -5 Bogotá)	-	44.000.000 COP
ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO	CD-1425-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DEPENDENCIA DE SUMINISTROS Y ADQUISICIONES ADSCRITA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOGÍSTICA DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS; COMO A	Presentación de oferta	13/10/2023 1:45 PM (UTC -5 Bogotá)	-	5.400.000 COP
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA	UAECOB-CPS-049-2024	Prestación de servicios profesionales en el seguimiento y gestión de los insumos y suministros a cargo de la subdirección logística garantizando la disponibilidad para la atención de emergencias SGLG	Presentación de oferta	1/02/2024 2:36 PM (UTC -5 Bogotá)	-	34.000.000 COP
ALCALDIA DE CARCEDONIA	2024-014	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Carcedonia, para llevar control de los contratos de servicios y suministros en el SECOP II, asimismo	Presentación de oferta	1/02/2024 3:27 PM (UTC -5 Bogotá)	-	35.000.000 COP
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	ANT-CPS-20247840	Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión para la Oficina Jurídica	Presentación de oferta	15/07/2024 7:50 PM (UTC -5 Bogotá)	-	52.587.618 COP
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	ANT-CPS-20247897	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA DE PLANEACIÓN	Presentación de oferta	13/07/2024 10:00 PM (UTC -5 Bogotá)	-	51.600.000 COP
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	ANT-CPS-20247363	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA JURÍDICA	Presentación de oferta	13/07/2024 9:43 PM (UTC -5 Bogotá)	-	43.214.268 COP
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	ANT-CPS-20247854	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA JURÍDICA	Presentación de oferta	13/07/2024 4:18 PM (UTC -5 Bogotá)	-	52.587.618 COP

Procesos FLA EICE:

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 EICE:

CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATO	CODIGO CAUSAL	VALOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	No. ESTUDIO PREVIO
4600017816	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA — EICE (EP SECOP II 100755*)	DIR	DIR03	54.596.250,00	14/01/2025	29/12/2025	100755
4600018213	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL PARA EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DE LA FLA EICE	DIR	DIR03	26.111.250,00	21/07/2025	31/12/2025	100885
4600017883	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	DIR	DIR03	49.848.750,00	4/03/2025	31/12/2025	100792
4600018459	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE, ENFOCADAS EN LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA FLA EICE.	DIR	DIR03	18.000.000,00	19/09/2025	31/12/2025	100930
4600018068	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA FÁBRICA DE	DIR	DIR03	59.343.750,00	23/05/2025	31/12/2025	100860

	LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE						
4600016859	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	DIR	DIR03	27.000.000,00	1/02/2024	31/07/2024	100557
4600016929	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	DIR	DIR03	45.000.000,00	6/03/2024	31/12/2024	100591
4600016856	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE VENTAS DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE EN EL MANEJO FUNCIONAL DEL MODULO WM Y SD DE SAP.	DIR	DIR03	10.105.387,00	30/01/2024	5/04/2024	100555
4600016979	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTION HUMANA DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE.	DIR	DIR03	40.500.000,00	10/04/2024	31/12/2024	100616
4600016952	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE PLANEACIÓN DE LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA, COMO AUXILIAR TECNICO.	DIR	DIR03	10.818.720,00	14/03/2024	14/06/2024	100593
4600015253	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA.	DIR	DIR03	20.203.333,00	3/03/2023	31/05/2023	100384
4600015052	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE ENVASADO Y AÑEJAMIENTO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	DIR	DIR03	30.653.205,00	3/02/2023	31/05/2023	100378
4600015057	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCION DE GESTION HUMANA DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE.	DIR	DIR03	18.099.200,00	3/02/2023	31/05/2023	100391
4600015704	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	DIR	DIR03	56.653.324,00	1/06/2023	31/12/2023	100459
4600015045	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	DIR	DIR03	32.373.328,00	1/02/2023	30/05/2023	100385
4600015702	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	DIR	DIR03	56.653.324,00	1/06/2023	31/12/2023	100460
4600015703	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE	DIR	DIR03	44.660.000,00	1/06/2023	31/12/2023	100461

	LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.						
4600015709	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE	DIR	DIR03	28.000.000,00	1/06/2023	31/12/2023	100433
4600015049	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	DIR	DIR03	32.373.328,00	1/02/2023	31/05/2023	100383
4600015633	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE VENTAS DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE EN EL MANEJO FUNCIONAL DEL MODULO WM Y SD DE SAP.	DIR	DIR03	36.198.400,00	23/05/2023	23/09/2023	100444
4600016348	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE ENVASADO Y AÑEJAMIENTO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	DIR	DIR03	44.549.324,00	27/07/2023	31/12/2023	100495
4600016548	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES.	DIR	DIR03	16.000.000,00	9/10/2023	31/01/2024	100520

A partir de lo anterior, la Entidad manejará los estándares de honorarios similares a otras contrataciones realizadas por la FLA EICE en vigencias anteriores y en atención al perfil, experiencia e idoneidad del futuro contratista.

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 **SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/L ($ 6.627.510)**, 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 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, Resolución 165 del 1 de noviembre de 2023 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 y Resolución 165 del 1 de noviembre de 2023.

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 y Resolución 165 del 1 de noviembre de 2023 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, Resolución 165 del 1 de noviembre de 2023 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 sesenta (60) 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 efectuar el pago de aportes al sistema de seguridad social, y anexar la respectiva planilla de pago y/o 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), según aplique, de conformidad con el artículo 50 Ley 789 de 2002. (En caso de que aplique)

NOTA 3. ESTAMPILLAS. Para cada factura se realizará el cálculo de las estampillas antes de IVA, las cuales corresponden a un 4.8 %, 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%) por concepto de la estampilla "PROHOSPITALARIA", al momento de la elaboración del contrato y adiciones suscritas, se exceptúan de esta retención los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales cuyo valor no supere las 145 UVT por concepto de honorarios mensuales (5.510.580) año 2022, 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 ($12.723.600) año 2023. Artículo 357-7 de la Ordenanza 20 del 26 de agosto de 2022. (En caso de que aplique).

NOTA 4: TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: para cada factura la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE realizará el cálculo de la tasa pro deporte y recreación la cual tiene definido tarifa del (2.5%), y tendrá como base gravable el valor total de la cuenta determinada en el comprobante de egreso que se autorice para la persona natural o jurídica, o el valor de su contrato de acuerdo a lo establecido por la Ley 2023 de 2020. Ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020. modificada por la Ordenanza N°33 del 07 de noviembre 2024

NOTA 5: 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 6: 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 [3700014605 de 06 de enero de 2026 por $ 75.111.780

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

Mediante Resolución No. S 2025060001343 de 31 de diciembre de 2025, se designó el Comité de Gestión Precontractual y sus integrantes así:

Rol Gestor Precontractual: Luisa Fernanda Martínez Cabra – Jefe Oficina de Suministros

Rol de Apoyo Jurídico: María Alejandra Restrepo Escobar – Profesional Universitario de Apoyo Contractual

6. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

De acuerdo con el 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 que sea designada por el Ordenador del Gasto, quien deberá tener conocimiento sobre el objeto del contrato y debe realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

7.1. MATRIZ DE RIESGOS

	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
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 Gestor Precontractual	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Si	Comité asesor y evaluador	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	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Contratista (Quien resultase favorecido)	Garantizar la presentación oportuna de propuesta por parte del contratista, donde se compromete a la ejecución del objeto contractual.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Director de apoyo legal y Líder gestor de contratación	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

	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
3	General	Interno	Ejecución o Contractual	Financiero	Atraso en el pago de las facturas	Incumplimiento de la obligación de pagar 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	Improbable (2)	Menor (2)	4	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	Especifica	Externa	Ejecución o Contractual	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	No ejecución adecuada del objeto contractual.	Probable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Contratista (Quien resultase favorecido)	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Solicitar garantía de cumplimiento	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la firma del Acta de Terminación	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Mensual
5	Especifica	Externa	Contractual	Operacional	Mala calidad del Servicio	No cumplir con las obligaciones del contrato y así obtener las evidencias	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista (FLA)	Revisión de las actividades VS las obligaciones del contrato Solicitar garantía de	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo medio	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la firma del Acta de Terminación	Revisión del plan antes de la ejecución de la entrega del insumo.	Cuando se preste el servicio

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
						necesarias						cumplimiento									Una sola vez.	

7.2. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo contrato y seis (6) meses más. Garantizará el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo con sus términos, condiciones y especificaciones contractuales, o si no, el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del contratista afianzado. En el caso de que la liquidación del contrato no se efectué dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación o el término 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.

PARÁGRAFO: 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 EICE** 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

LUISA F. MARTINEZ C
LUISA FERNANDA MARTINEZ CABRA
Rol Gestor Precontractual

MARIA ALEJANDRA RESTREPO ESCOBAR
Rol de Apoyo Jurídico

Fecha de Aprobación: 07 ENE 2026