La Fábrica
de todos

Radicado: E 2026030000099
Fecha: 16/01 2026 09:02:23.0
Tipo: INVITACION
CONTENIDAD

Itagüí,

Señora:
AUDREY VÉLEZ HENAO
Medellín, Antioquia
Email: audreyvelez@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 ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.*"

Cordial saludo,

De conformidad con la recomendación del Comité de Contratación en sesión N° 03 del ocho (8) de enero de 2026 y en virtud de lo previsto en los numerales 11º y 12º del artículo 13º de la Ordenanza Nº 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 ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN 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	Carlos Alberto Montoya Corrales Jefe Oficina de Planeación – Rol Gestor Precontractual		
Revisó y Aprobó	Carolina Gutiérrez Bacci Directora de Apoyo Contractual	Carolina Gutiérrez 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 ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN 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, creada por medio de la Ordenanza No. 19 del 19 de noviembre de 2020, la cual tiene como objeto "producir, comercializar, vender, importar, y distribuir licores destilados, alcohol potable y no potable; así como, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, productos sanitarios, medicinales, alimenticios y complementarios".

La nueva Empresa Industrial y Comercial del Estado, adoptó su estructura por medio del Acuerdo No. 005 del 21 de diciembre de 2020, expedido por la Junta Directiva y por su parte, el Acuerdo No. 006 del 21 de diciembre de 2020 "por medio del 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", en su ANEXO 2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA CREACIÓN DE CARGOS EN LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE, establece *"La creación de cargos le permitirá a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, asumir los nuevos retos que le esta demandado la evolución del mercado de licores y enfrentar la competencia proveniente de las multinacionales del sector, además de adecuar y adoptar las herramientas necesarias para encarar los retos exigidos por la Ley 1816 de 2016, defendiendo el liderazgo en el mercado del aguardiente y recuperar el mercado cedido del Ron.*

Así las cosas, se contempla la creación de tres nuevos cargos en la planta de personal de la Entidad, a saber: un (1) Asesor de Control Interno, un (1) Asesor de Control Interno Disciplinario, un (1) Asesor de Planeación Estratégica, un (1) Asesor de Suministros y una nueva dependencia denominada Dirección de Apoyo Contractual", por lo cual se crearon los cargos estrictamente necesarios para el cumplimiento de las nuevas funciones de la EICE.

Posteriormente, la Junta Directiva, en Sesión Ordinaria N° 038 del pasado veinticinco (25) de mayo de 2023, facultó al Gerente para que, mediante Resolución, realizara modificaciones en la estructura administrativa de la Empresa, por lo cual mediante resolución 2023060000496, en el Artículo 4 se establece: *"Modifique los acuerdos N°005 y N°006 de 2020 y los demás acuerdos que crearon algún cargo de Asesor, en cuanto a la denominación de dichos cargos de "Asesor" por "Jefe de Oficina" incorporándolos a la estructura administrativa de cargos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, conservando el mismo salario y funciones".*

Así mismo, en el artículo 7 de la resolución Ibidem, se establece Propósito de la jefatura Oficina de Planeación: *"Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégicos de la organización y los proyectos de la empresa, de manera que estén alineados con las orientaciones del Gerente, con el fin de dar ejecución a los planes, programas y proyectos institucionales".*

Finalmente, por medio de la resolución 2023060000603 en su artículo 2, se crea la plaza de empleo Profesional Universitario adscrito a la Oficina de Planeación, sin que afecte la planta de cargos global, ni específicamente el número de trabajadores oficiales en la Oficina de Planeación, con el objetivo de *"Contribuir en la gestión institucional de la entidad, ejecutando y aplicando los conocimientos propios del área de desempeño, mediante la implementación de métodos y herramientas que contribuyan a la planeación, gestión y desempeño institucional de acuerdo con la complejidad y competencias exigidas en el ejercicio de las funciones del cargo".*

En concordancia con lo anterior, en la planta global de cargos de la Oficina de Planeación, no se cuenta con un profesional especialista en Gerencia de Proyectos que acompañe los trámites propios de la dependencia derivados de la planeación

estratégica de la entidad, con el fin de analizar las situaciones, establecer objetivos, formular estrategias y diseñar los planes de acción.

Por lo anterior, con el fin de mejorar los procesos en la dependencia y fortalecerse institucionalmente, se requiere contratar servicios profesionales de un profesional especialista en Gerencia de Proyectos, para que apoye el cumplimiento del propósito de la Oficina de Planeación y mejore las actuaciones propias de la dependencia.

2. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.

2.1 Alcance del Objeto Contractual.

Prestación de servicios profesionales con experiencia comprobada como Administración de Empresas y especialización en Gerencia de Proyectos para apoyar a la Oficina de Planeación, adscrita a la Gerencia de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, en todos los procesos de planeación estratégica, con el fin de generar eficiencia y mejorar la gestión de proyectos de la dependencia.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

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

PERFIL ACADÉMICO: Profesional en Administración de Empresas, titulado, con especialización en Gerencia de Proyectos y/o afines.
EXPERIENCIA REQUERIDA: Experiencia profesional de treinta y seis (36) meses de los cuales, dieciocho (18) meses deberán ser en apoyo a la gestión de proyectos en Entidades Públicas.
La experiencia y los estudios denotan la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, la cual se encuentra avalada por las actas de grado y postgrado, los certificados laborales y la hoja de vida y documentos que la soportan los cuales hacen parte del expediente y que han sido previamente verificados por el rol Gestor Precontractual en el presente proceso de contratación.

Productos a Entregar:

1. Informes mensuales de las actividades desarrolladas.
2. Informe de avance de Proyectos estratégicos
3. Informe final de actividades.
4. Informe de avance durante la ejecución del contrato de las diferentes etapas en la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y proyectos.
5. Informe de avance y seguimiento durante la ejecución del contrato, a los diferentes instrumentos de planificación que se generen en Planeación
6. Informe de avance durante la ejecución del contrato, de las diferentes etapas en la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y proyectos
7. Informe de avance durante la ejecución del contrato, de las diferentes acciones estratégicas y misionales desde Planeación
8. Actas de reuniones cuando se presenten.
9. Informe de cumplimiento y elaboración de manuales y procedimientos, durante la ejecución del contrato.

4. OBLIGACIONES.

4.1. Obligaciones generales del contratista.

1. 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.
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 de este, o 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, pensión
7. Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad.

4.2. Obligaciones específicas del contratista.

1. Apoyar a la Oficina de Planeación en la formulación y seguimiento de políticas, planes y proyectos.
2. Apoyo en la implementación y evolución de instrumentos de planificación.
3. Apoyar la dependencia en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos acorde a la planeación institucional, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector.
4. Apoyar en la definición de objetivos, evaluando el entorno para detectar amenazas, oportunidades, debilidades y fortalezas. Interpretar los elementos estratégicos para definir los planes viables de acción. Implementar las acciones estratégicas que permitan: aprovechar oportunidades, enfrentar amenazas, robustecer fortalezas y disminuir debilidades.
5. Articulación del Plan Estratégico con el Plan de Acción de la entidad
6. Articulación de la Oficina de Planeación con las Subgerencias y Direcciones para la formulación de proyectos derivados del Plan Estratégico
7. Contar con disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones que sea convocado.
8. Proyectar los documentos que le sean asignados.
9. Presentar al final del contrato los archivos que se generen en los diferentes procesos realizados.
10. Las demás atenientes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

4.3. Obligaciones del contratante.

1. Pagar oportunamente una vez sea presentada la factura 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. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato,
4. El supervisor deberá verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista.
5. 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.

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.
CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

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 FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA, efectuará pagos mensuales de Los cuales se efectuarán en pagos parciales y proporcionales de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS 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 y de la factura correspondiente, la cual será cancelada dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de los documentos en el Centro de Administración Documental de la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE. Para los meses con prestación de servicios de forma parcial debido a inicio y finalización de contrato, se pagará proporcionalmente al tiempo y actividades efectivamente prestadas por el contratista.

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?TemaId=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 (si aplica)
6. Rut actualizado
7. Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizada al 31 de diciembre de 2025 (descargada de Sigep II y firmada)
8. Declaración de bienes y rentas de la Función Pública actualizada al 31 de diciembre de 2025 (descargada de Sigep II y firmada)
9. Examen médico ocupacional vigente

10. Certificado de afiliación EPS
11. Certificado de afiliación fondo de pensiones
12. Reporte de consulta REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos
13. Consulta de Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, Ley 1918 de 2018.
14. Certificado curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción: https://www.funcionpublica.gov.co/eva_/curso-integridad
15. 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

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
2	General	Interno	Precontractual	Operacional	No suscripción del contrato	Retrasos o imposibilidad en la ejecución contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratista	Garantizar la presentación oportuna de propuesta por parte del contratista, donde se compromete a la ejecución del objeto contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo medio	Si	Director de apoyo contractual	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	En la planeación del proceso contractual.	Diario
																					En la comunicación oportuna y asertiva con el contratista	Cuando se requiera
3	General	Interno	Ejecución o Contractual	Financiero	Atraso en el pago de las facturas	Incumplimiento de la obligación de pagarle al contratista por la ejecución del objeto contractual.	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratante (FLA)	Realizar seguimiento de las facturas radicadas por el contratista	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	No	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la firma del Acta de Liquidación	Revisión periódica de las facturas radicadas y pendientes de pago	Mensual
4	Específica	Externa	Ejecución o Contractual	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	No ejecución adecuada del objeto contractual.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. 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	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento de las actividades realizadas VS las actividades presentadas en los informes	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato o vencimiento	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
						evidencias necesarias						mensuales y las obligaciones del contrato								del plazo	Una sola vez.	
6	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Uso inadecuado de la información y de documentos que por razón de este contrato conozca el contratista	Fuga de información confidencial.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Dentro de las condiciones del contrato, se establece la obligación de confidencialidad de la información y documentos que por razón del contrato conozca el contratista	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Rol de Apoyo Jurídico - Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del plazo o el recurso del contrato	Seguimiento periódico	Permanente
7	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Cambio de régimen simplificado a régimen común o 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	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	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
												en el pago de aportes										
9	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Retraso en la entrega de documentos o productos pactados	La FLA no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato afectando la gestión de la misma	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
10	Específica	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	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Solicitud de terminación anticipada del contrato	Genera la terminación anticipada de forma bilateral	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Suscribir acta de terminación anticipada y revisar pertinencia de la cesión del contrato.	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 recurs	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
						e impacta en las necesidades de personal contratista de la FLA EICE						Analizar según la factibilidad y necesidad, si se requiere adelantar una nueva contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.								o del contrato		

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.

Fabrica de Licores y Alcoholes de Antioquia FLA-EICE

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CP 101013

CDP Número	3700014590	Fecha de Creación	06.01.2026
PAC-CDP No		Fecha Vencimiento	31.12.2026
Fecha de Impresión	06.01.2026	Página	1 de 1
Estado de Liberación	Aprobado		

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE. PROFESIONALES APOYO OFICINA DE PLANEAACION

Se certifica que a la fecha de expedición del presente documento existe apropiación con saldo disponible contra la cual se puede ordenar gastos en el codigo y valor que se detalla a continuación:

Item: 1 Valor: 106.408.361 COP
Rubro: 2120202008/907A/0-FE1010 FONDO COMUN I.C.L.D FLA EICE. Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Proyecto:

Importe Total: La Suma de CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOSOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS
Valor: 106.408.361 COP

Carlos A. Montoya		
Solicitó	**Elaboró**	**Aprobó**

Solicitud de Disponibilidad Presupuestal 2026-0016

3T/14590

Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE

Fecha de Elaboración			Fecha de Radicación MM Compras			Campo obligatorio	Campo obligatorio	Rol Apoyo Juridico al Proceso pre Contractual cuando aplique	Fecha de Radicación Presupuesto		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	Duración del Contrato	Fecha Terminación del Contrato		DIA	MES	AÑO
2	01	2026				11 MESES y 10 DÍAS	31/12/2026				

Código del Centro de Costos:		Nombre de Subgerente/ Director/	CARLOS ALBERTO MONTOYA CORRALES	Nombre del Ordenador del Gasto:	Esteban Ramos Maya	Cédula del Ordenador del Gasto:	71.314.837
Responsable/ Técnico	CARLOS ALBERTO MONTOYA CORRALES	Cédula	71.662.420				

Información Presupuestaria y Contable - Plan de Adquisiciones

Suministro o Servicio Requerido

Presupuesto- Plan de Adquisiciones	Si se trata de un proyecto, es campo obligatorio		Campo obligatorio (sin estos datos no se recibe la solicitud Responsabilidad Técnico)		Campo obligatorio	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO BREVE DEL SUMINISTRO O SERVICIO (Tener presente que si la necesidad incluye servicios y suministros se debe desglosar el valor de cada	CANTIDAD		VALOR DEL MATERIAL o SERVICIO		
Pospre	Área funcional	Elemento PEP / Proyecto	Código Material SAP	Código DANE	Código UNSPSC		PEDIDA	AUTORIZADA	UNITARIO	% IVA	TOTAL
			1002456	83990	80111620	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	1,0	1,0	$ 106.408.361	$ 0	$ 106.408.361

Número de Necesidad Verificada en el PAA: 103075

Observaciones: N/A

VALOR TOTAL ANTES DE IVA	$ 106.408.361
VALOR TOTAL DEL IVA	$ 0
VALOR TOTAL DE PEDIDO INCLUIDO IVA	$ 106.408.361

Justificación del Requerimiento : : El contratista se obligará a prestar sus PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE

PAC	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
AÑO 2026	$ 3 129 658	$ 9.388.973	$ 9.388.973	$ 9.388.973	$ 9.388.973	$ 9 388.973	$ 9.388.973	$ 9.388.973	$ 9.388 973	$ 9.388.973	$ 9.388 973	$ 9.388 973	$ 106.408.361
AÑO 2027													$ 0
TOTAL													$ 106.408.361

	VALOR AÑO 2026	$ 106.408.361	$ 106.408.361	
	VALOR AÑO 2027			VF N°: N/A

Firma Responsable Técnico

V° B° Subgerente o Director

V°B° Direccion Financiera

Firma Ordenador del Gasto

FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN N°

Radicado: S 2026060000014
Fecha: 07/01/2026
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 EL APOYO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	CARLOS ALBERTO MONTOYA CORRALES	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	
Aprobó	Diana Carolina Arias Aristizábal Secretaria General	