Estudio Previo No. 101133

DATOS GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL A ADELANTAR

MODALIDAD CONTRACTUAL: INVITACIÓN DIRECTA

CAUSAL DE CONTRATACIÓN: Artículo 32 numeral 3 Manual de Contratación Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia. *"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".*

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE ABASTECIMIENTO Y ADQUISICIONES DE FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE

PLAZO: CINCO (05) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

PRESUPUESTO: VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ML ($ 24.853.165)

IDENTIFICACIÓN PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA A INVITAR ISABELLA SALDARRIAGA ROLDAN, identificada con la cédula de ciudadanía 1.018.235.015

---

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

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

La nueva Empresa Industrial y Comercial del Estado, adoptó su estructura por medio del Acuerdo No. 005 del 21 de diciembre de 2020, expedido por la Junta Directiva. De conformidad a lo anterior, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, cuenta con una Secretaría General cuyo propósito es "*Garantizar que la labor que desarrolla el Gerente, los Subgerentes, Directores y demás integrantes del equipo directivo que laboran en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE esté ajustada a la normatividad legal, mediante la revisión de documentos, elaboración de conceptos, seguimiento a la tarea y revisión final de los documentos internos y externos de origen jurídico, con el objetivo de que se dé un resultado positivo en las actividades realizadas".*

Adscrita a dicha dependencia, se creó la Dirección de Apoyo Contractual la cual se encargará de *"Dirigir y orientar de forma jurídica toda la contratación de la Empresa, prestando apoyo en las diferentes dependencias de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, estableciendo los lineamientos para realizar la supervisión e interventoría a los procesos contractuales, acompañar la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio para la imposición de*

multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento pactadas en los contratos y coordinar los distintos comités de contratación".

Así pues, en la estructura organizacional de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, dependiendo jerárquicamente de la Secretaría General, se encuentra la Dirección de Apoyo Contractual. Dependencia que tiene a su cargo principalmente, liderar e impulsar el proceso de adquisición de bienes y servicios a la luz de la normativa y los lineamientos que rigen la actividad precontractual, contractual y poscontractual de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.

Ahora bien, en el marco de la planeación institucional para la vigencia 2026, se han identificado diversos retos administrativos, operativos y de disponibilidad de personal que pueden afectar la capacidad de la Dirección de Apoyo Contractual y de la Secretaría General, para cumplir de manera eficiente y oportuna con las obligaciones derivadas del Plan Anual de Adquisiciones y del direccionamiento estratégico de las dependencias que requieren adelantar procesos de adquisición de bienes y servicios.

En ese sentido, se hace necesario fortalecer la capacidad técnica tanto de la Secretaría General como de la Dirección de Apoyo Contractual, mediante la vinculación de servicios profesionales de apoyo a la gestión que permitan consolidar la gestión administrativa y documental de los procesos contractuales de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE. Dicho apoyo resulta indispensable para garantizar:

- La continuidad, eficiencia y trazabilidad de los procesos misionales a cargo de la Secretaría General, especialmente en lo relacionado con la gestión administrativa y documental de los actos administrativos y contractuales.
- La mitigación de riesgos administrativos, jurídicos y operativos asociados a la actividad contractual, mediante la implementación de buenas prácticas, el acompañamiento y el seguimiento preventivo y correctivo de los procesos.
- El soporte técnico para el seguimiento, evaluación y cierre de los procesos contractuales, asegurando la debida ejecución de las obligaciones, que soportan el funcionamiento operativo de la Entidad.

1. **Ubicación del proceso en el Plan Estratégico**

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA:	FLA Humana.
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	FLA Sostenible como Estrategia de Responsabilidad Social Empresarial.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	Administrar la Gestión del Talento Humano.
PERSPECTIVA:	Gestión del Conocimiento y la Innovación.

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 ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE ABASTECIMIENTO Y ADQUISICIONES DE FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE

2.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

La contratista prestará sus servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Apoyo Contractual y la Secretaría General de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE en todos los trámites y gestiones administrativas, operativas,

técnicas y documentales para cumplir de manera eficiente y oportuna con las obligaciones derivadas del Plan Anual de Adquisiciones y del proceso de adquisición de bienes y servicios.

2.3 PLAZO

CINCO (05) MESES 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: Se exige para la presente contratación que la persona natural a contratar cuente con formación técnica y/o tecnología en gestión documental, asistencia administrativa y/o áreas afines.

Experiencia Mínima: La experiencia requerida es de un (1) año de experiencia relacionada con las actividades a desarrollar, de conformidad con el presente estudio previo (*Art. 11 del Decreto 785 de 2005. Experiencia Relacionada. 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, con sus respectivas evidencias.

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.

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA o SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000: Servicios de Recursos Humanos	80111600: Servicios de Personal temporal	80111620: Servicios Temporales Recursos Humanos

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

2.5.2 Obligaciones específicas del contratista.

1. Apoyar a la Dirección de Apoyo Contractual y a la Secretaría General en los trámites y gestiones administrativas, operativas, técnicas y documentales requeridas para el desarrollo de los procesos contractuales y jurídicos de la entidad.
2. Apoyar la planeación, ejecución, seguimiento y control de las actividades derivadas del Plan Anual de Adquisiciones, garantizando su correcta aplicación conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos internos de la entidad.
3. Brindar soporte en los procesos de adquisición de bienes y servicios, incluyendo la revisión, organización y gestión de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales que se requieran.
4. Realizar el seguimiento oportuno a los cronogramas, actividades y requerimientos asociados a los procesos de contratación, informando oportunamente a las áreas responsables sobre avances, novedades o posibles contingencias.
5. Velar por la correcta custodia, actualización y organización de la información y documentación relacionada con los procesos contractuales, de conformidad con las políticas de gestión documental de la entidad.
6. Apoyar ingresando toda la documentación en los aplicativos y softwares destinados por la entidad de conformidad con los procedimientos internos de calidad y demás normatividad vigente.
7. Presentar al final del contrato los archivos que se generen en los diferentes procesos realizados
8. Las demás atenientes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

2.5.3 Obligaciones del contratante.

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. Pagar oportunamente una vez sea presentada la factura correspondiente debidamente radicada ante el Centro de Administración Documental de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia - EICE, 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 o novedades encontradas durante el desarrollo del contrato.
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, o la norma que la sustituya o modifique.

2.5.4. Acuerdos BASC

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

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

3.1 SOPORTE JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

El régimen contractual aplicable a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, es el 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 y comerciales, especialmente aquellas contenidas en el Código Civil y el Código de Comercio.

En aplicación del artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia - EICE, realiza todos sus procedimientos de selección de contratistas y ejecución de contratos, conforme a lo regulado en el Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020 Manual de Contratación de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia modificado por la Resolución 2021060000484 de 2021, 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.03 del 21 de diciembre de 2020, mediante la cual se expidió "EL *MANUAL DE CONTRATACIÓN Y EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO*

FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" determinó en el Capítulo VI las modalidades de Selección: Invitación Pública, Cerrada y Directa. Para el caso específico nos remitimos al artículo 32 de la invitación directa, en cuyo numeral 3 previó que *"3. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión con experiencia comprobada a para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

Por lo expuesto siguiendo los lineamientos allí establecidos, el presente proceso de selección se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

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

De acuerdo con lo anterior, es jurídicamente viable establecer la modalidad de contratación directa, sin la necesidad de recibir varias ofertas

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato por suscribirse será de prestación de servicios profesionales 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 EICE, 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.

Capacidad de ejecutar el objeto del contrato: Cuenta con la capacidad para contratar toda vez que, es una persona natural nacional domiciliada en el territorio colombiano, con capacidad de ejercicio, contando entonces, con la capacidad legal para obligarse en el futuro negocio jurídico a celebrar conforme a las disposiciones normativas vigentes.

Perfil Académico: Se exige para la presente contratación que la persona natural a contratar cuente con técnica y/o tecnología en gestión documental, asistencia administrativa y/o áreas afines.

Experiencia Mínima: La experiencia requerida es de un (1) año de experiencia relacionada con las actividades a desarrollar, de conformidad con el presente estudio previo (*Art. 11 del Decreto 785 de 2005. Experiencia Relacionada. 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).*

La persona a contratar acredita contar con Técnica en Asistencia Administrativa y Tecnología en gestión Documental del SENA, con una experiencia relacionada de un (01) año, adquirida en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE y en J.A CARVAJAL S.A.S.

Idoneidad: Conforme a lo enunciado en precedencia, se observa que la persona natural a contratar cumple ampliamente con el perfil académico y de experiencia exigido para la presente contratación; de su hoja de vida y validación de experiencia, se desprende que cuenta con un excelente desempeño en actividades asociadas al objeto de la presente contratación.

Por lo anterior, **ISABELLA SALDARRIAGA ROLDAN**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.018.235.015 es idónea para cumplir con el objeto del presente proceso contractual.

4. PRESUPUESTO (VALOR)

VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ML ($ 24.853.165) EXENTO DE IVA

4.1 INDICADOR DE IVA

VO (IVA NO DESCONTABLE O NO GRAVADO).

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO Y ESTUDIO DE MERCADO

4.2.1. Justificación del presupuesto.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE requiere contratar una persona natural que cuente con técnica y/o tecnología en gestión documental, asistencia administrativa y/o áreas afines, pues en la planta global de la entidad no se cuenta con personal 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 lo ordenado en el art. 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 profesionales cuyo valor y condiciones han cumplido con la satisfacción de necesidades de la entidad.

Adicionalmente a través del Sistema Electrónico 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 asignada para su conocimiento.

A continuación, se enuncian algunos de los contratos celebrados para tal fin y encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente:

Secop II - Contratos

Pdf	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuenta		Estado
xml	MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	SG-CPS-419-2026	2026R-418 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA EN LA CONSOLIDACIÓN, ANÁLISIS, GESTIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LA INFORMACI	Presentación de oferta	16/07/2026 11:09 AM UTC -5 Hora	-		18 183 000 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	ALCALDIA MUNICIPAL DE COFER	MC-CD-019-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE COFER - BOYACÁ, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, DEPURACIÓN, CONSER	Presentación de oferta	16/07/2026 10:53 AM UTC -5 Hora	-		10 952 000 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	GOBERNACIÓN DEL CAUCA	DC-SG-CD-316-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LO RELACIONADO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA EL GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL LABORAL, CON CARGO AL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONA	Presentación de oferta	16/07/2026 10:41 AM UTC -5 Hora	-		10 000 000 COP	Publicado
xml	INRAVISIÓN	INRA-CD-1128-2026	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON INRAVISION A PRESTAR SUS SERVICIOS A LA COORDINACION DE GESTION ADMINISTRATIVA EN ESPECIAL A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE GESTION DOCUMENTAL Y SUS AREAS MISIONALES	Presentación de oferta	16/07/2026 10:15 AM UTC -5 Hora	-		13 336 832 COP	Proceso en evaluación y observaciones
xml	EMCIENCIAS	CPS-342-2026	ICETA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía técnica y sobrenombre alva, los servicios de apoyo en la implementación del programa de gestión documental , ejecutando los	Presentación de oferta	20/07/2026 5:47 PM UTC -5 Hora	-		18 347 733 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	UAEPA3	4183 818 32 3 173-2026	Prestar servicios de apoyo a la gestión contractual en la gestión documental para fortalecer los procesos para la atención integral del trabajador asociado de la Unidad Administrativa Especial de Pesca	Presentación de oferta	16/07/2026 8:25 PM UTC -5 Hora	-		8 376 000 COP	Proceso en evaluación y observaciones
xml	UASORA	CPS 171-2026	Contrato de prestación de servicios para apoyar técnica y administrativamente a la subsecretaria de gestión humana en el área de gestión documental, en cumplimiento del convenio interadministrativo	Presentación de oferta	16/07/2026 10:43 AM UTC -5 Hora	-		19 497 823 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	SG-CPS-417-2026	2026R-320 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN INGENIERÍA INDUSTRIAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ	Fase de oferta	17/07/2026 8:36 PM UTC -5 Hora	-		18 828 000 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	SG-CPS-416-2026	2026R-319 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA GENERAL, RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN, CLASIFI	Presentación de oferta	17/07/2026 8:06 PM UTC -5 Hora	-		18 828 000 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	MUNICIPIO DE VENECIA ANTIOQUIA	025-18-06-157-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, DE PLANCHADO, DIGITALIZACIÓN, TRANSFERENCIA DOCUMENTAL Y CUSTODIA, CORRESPONDIENTE A LOS EXPEDIENTES DE	Presentación de oferta	17/07/2026 4:43 PM UTC -5 Hora	-		9 878 000 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	CORMACARENA	CD-558-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE CORMACARENA.	Presentación de oferta	17/07/2026 4:37 PM UTC -5 Hora	-		12 836 000 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	MUNICIPIO MATANZA	CD-CPS-473-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR, COORDINAR Y EJECUTAR DE MANERA INTEGRAL LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA DE MATANZA, ENFOCADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS	Presentación de oferta	17/07/2026 3:41 PM UTC -5 Hora	-		12 836 000 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	ALCALDÍA LEBRIJO	CD 231 DE 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN, ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL Y DEL INTERIOR DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LEBRIJO, TOLIMA	Presentación de oferta	17/07/2026 2:04 PM UTC -5 Hora	-		11 325 863 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	MUNICIPIO DE PAMPLONA	202-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA	Presentación de oferta	17/07/2026 2:01 PM UTC -5 Hora	-		6 673 909 COP	Proceso adjudicado y contratado
xml	MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA	CD-0417-2026	Apoyar las actividades administrativas y la gestión documental de la Casa y de Carmen Asesores y Tecnólogos de la Información en la	Presentación de oferta	17/07/2026 1:36 PM UTC -5 Hora	-		2 761 963 COP	Proceso adjudicado y contratado

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:

AÑO	N° SECOP	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
2021	100108	4600012170	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE VENTAS DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	37.476.698,00	LORENA PATRICIA MUÑOZ MENDOZA	21/07/2021	23/07/2021	31/12/2021
2022	100341	4600014423	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENVASADO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	22.037.371,00	ARANGO CASTRILLON ELISEO ANTON	19/10/2022	19/10/2022	31/01/2023
2023	100444	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.	36.198.400,00	MARTINEZ ARANGO ALBA LIA	19/05/2023	23/05/2023	23/01/2024

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

2023	100433	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	28.000.000,00	ZAPATA ARCILA MARIA CRISTINA	31/05/2023	1/06/2023	31/12/2023
2023	100495	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	44.549.324,00	ARANGO CASTRILLON ELISEO ANTON	26/07/2023	27/07/2023	31/12/2023
2023	100517	4600016511	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA FLA EICE	17.276.000,00	RODRIGUEZ ALVAREZ MANUELA	26/09/2023	27/09/2023	31/01/2024
2023	100520	4600016548	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES.	16.000.000,00	ZAPATA OSPINA JOSE DAVID	6/10/2023	9/10/2023	31/01/2024
2023	100529	4600016604	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO PARA LA DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE PLANEACIÓN DE LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA.	9.900.000,00	RIOS GARCIA PAULA ANDREA	2/11/2023	7/11/2023	31/12/2023
2024	100557	4600016859	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	27.000.000,00	RODRIGUEZ ALVAREZ MANUELA	29/01/2024	1/02/2024	31/07/2024
2024	100555	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.	10.105.387,00	MARTINEZ ARANGO ALBA LIA	29/01/2024	30/01/2024	5/04/2024
2024	100591	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	45.000.000,00	JARAMILLO HERNANDEZ MARIA JOSE	4/03/2024	6/03/2024	31/12/2024
2024	100593	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.	10.818.720,00	OSORIO RIVILLAS LUIS ALBERTO	12/03/2024	14/03/2024	14/06/2024
2024	100616	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.	40.500.000,00	ZAPATA ARCILA MARIA CRISTINA	10/04/2024	10/04/2024	31/12/2024
2025	100755	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*)	54.596.250,00	ZAPATA RAMIREZ LUIS MIGUEL	13/01/2025	14/01/2025	29/12/2025
2025	100792	4600017883	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA FÁBRICA DE	49.848.750,00	PEREZ CANO ISABELA	28/02/2025	4/03/2025	31/12/2025

			LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.					
2025	100885	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	26.111.250,00	RIVERA BEDOYA SARA	21/07/2025	21/07/2025	31/12/2025
2025	100930	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.	18.000.000,00	PATIÑO CAÑOLA JOHN STIVEN	19/09/2025	19/09/2025	31/12/2025
2026	100997	4600018909	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA SUBGERENCIA DE VENTAS INTERNACIONALES DE LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	93.889.731,00	JARAMILLO HERNANDEZ MARIA JOSE	16/01/2026	22/01/2026	31/12/2026
2026	100995	4600018914	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL PARA EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DE LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	56.333.841,00	RIVERA BEDOYA SARA	19/01/2026	22/01/2026	31/12/2026
2026	100994	4600018924	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE.	75.111.780,00	ZAPATA RAMIREZ LUIS MIGUEL	19/01/2026	22/01/2026	31/12/2026
2026	100998	4600018920	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO DISEÑADOR GRAFICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	75.111.780,00	PEREZ CANO ISABELA	20/01/2026	22/01/2026	31/12/2026
2026	100999	4600018940	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.	56.333.841,00	ARROYAVE GUTIERREZ ANDRES FELI	20/01/2026	22/01/2026	31/12/2026
2026	100996	4600018934	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	56.333.841,00	VARGAS FRANCO MARIA CAMILA	21/01/2026	22/01/2026	5/11/2026
2026	100991	4600018939	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE SUMINISTROS DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE	75.111.780,00	CUARTAS ESTRADA MIGUEL ANGEL	21/01/2026	22/01/2026	31/12/2026
2026	101032	4600019033	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE ABASTECIMIENTO Y ADQUISICIONES DE FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	31.480.676,00	SALDARRIAGA ROLDAN ISABELLA	29/01/2026	2/02/2026	31/07/2026

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.

4.2.2. Estudio de mercado.

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de una persona con formación académica técnica y/o tecnología en gestión documental, asistencia administrativa y/o áreas afines, con un (1) año de experiencia laboral relacionada con asuntos relacionados con el objeto y alcance del presente proceso contractual, para apoyar a la Dirección de Apoyo Contractual y la Secretaría General de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE en todos los trámites y gestiones administrativas, operativas, técnicas y documentales para cumplir de manera eficiente y oportuna con las obligaciones derivadas del Plan Anual de Adquisiciones y del proceso de adquisición de bienes y servicios.

A partir de lo cual la prestación de sus servicios de apoyo a la gestión se ubica en el sector terciario de la economía, el cual se define así: *"Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, etc.".*

De conformidad con lo expuesto, es claro que los servicios de apoyo de una persona que haya adelantado sus estudios en comunicación social o áreas afines, y que desarrolle las actividades antes descritas se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial. Se aclara que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior, en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo — pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios de apoyo a la gestión, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

Se analiza el mercado del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de conformidad con el articulo art. 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, 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, articulo 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, el Consejo de Estado, en relación con las diferencias que existen entre el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y el de Apoyo a la Gestión, estableció:

"...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 a actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en /o 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, redo/zar 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 especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado."

De acuerdo con lo anterior y acorde con lo transcrito, se podrá contratar directamente la prestación de servicios para el apoyo con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del 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, artículos 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; No son mercantiles:

1) La adquisición de bienes con destino al consumo doméstico o al uso del adquirente y la enajenación de los mismos o de los sobrantes; 2) La adquisición de bienes para producir obras artísticas y la enajenación de éstas por su autor; 3) Las adquisiciones hechas por funcionarios o empleados para fines de servicio público; 4) Las enajenaciones que hagan directamente los agricultores o ganaderos de los frutos de sus cosechas o ganados, en su estado natural. Tampoco serán mercantiles las actividades de transformación de tales frutos que efectúen los agricultores o ganaderos, siempre y cuando dicha transformación no constituya por sí misma una empresa, y 5) 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, la Dirección de Apoyo Contractual y la Secretaria General con la presente contratación se pretende contratar los servicios de apoyo en todos los trámites y gestiones administrativas, operativas, técnicas y documentales para cumplir de manera eficiente y oportuna con las obligaciones derivadas del Plan Anual de Adquisiciones y del proceso de adquisición de bienes y servicios.

4.3 FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

Se efectuarán pagos parciales de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($4.970.633) exento de IVA**, previa presentación de los respectivos soportes, con el informe del supervisor del contrato por parte de la FLA y con la factura electrónica correspondiente que deberá remitirse 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 y siempre que se hayan aportado las garantías exigidas dentro del plazo fijado en las obligaciones del contratista.

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 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 éste 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.

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

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 **($7.594.230) año 2026**, 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 **($15.712.200) año 2026.** 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 030 Estatuto de Tributario Municipal de 2012 del Municipio de Itagüi, es agente retenedor de Impuesto de Industria y Comercio, para lo cual efectuará RETEICA (Retención en la fuente del Impuesto de Industria y Comercio) sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicios que se ejerzan en la FLA directa o indirectamente por los proveedores de Bienes o Servicios ubicados en el municipio de ITAGUI.(En caso de que aplique)

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

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

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

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

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

- RUBRO PRESUPUESTAL 2120202008/907A/0-FE1010
- CDP 3700014878 del 17 de julio de 2025 por valor de $ 24.853.165
- VIGENCIA FUTURA N/A

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

Mediante Resolución No. S 2026060000649 de 22 de julio de 2026, se designó el Comité de Gestión Precontractual y sus integrantes así:

- Rol Gestor precontractual: Yovany Sánchez Calderón – Profesional Universitario Dirección de Apoyo Contractual

- Rol de Apoyo Jurídico: Edward Quiñones Cossio - Profesional Universitario Dirección 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 llevaré 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 de gestión precontractual designado	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Si	Comité de gestión precontractual	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	Revisión periódica de los documentos requeridos en la etapa precontractual, necesarios del proceso de contratación.	Diario
2	General	Interno	Precontractual	Operacional	No suscripción del contrato	Retrasos o imposibilidad en la ejecución contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratista	Garantizar la presentación oportuna de propuesta por parte del contratista, donde se compromete a la ejecución del objeto contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo medio	Si	Director de apoyo contractual	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	En la planeación del proceso contractual.	Diario
																					En la comunicación oportuna y asertiva con el 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	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

	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
						objeto contractual.																
4	Específica	Externa	Ejecución o Contractual	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	No ejecución adecuada del objeto contractual.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Exigencia de garantía de cumplimiento.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato o vencimiento del plazo	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Mensual
5	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Mala calidad del Servicio	No cumplir con las obligaciones del contrato y así obtener las evidencias necesarias	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento de las actividades realizadas VS las actividades presentadas en los informes mensuales y las obligaciones del contrato	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato o vencimiento del plazo	Revisión del plan antes de la ejecución de la entrega del insumo. Una sola vez.	Cuando se preste el servicio
6	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Uso inadecuado de la información y de documentos que por razón de este 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

	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
7	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Cambio de régimen simplificado a régimen común o viceversa a cargo del contratista.	Modificación del contrato para ajustar el régimen del contratista	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones necesarias para poder desarrollar el objeto contractual	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Rol de Apoyo Jurídico - Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del plazo o el recurso del contrato	Seguimiento periódico	Permanente
8	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Omisión en el pago de la seguridad social o pago por debajo del 40% del IBC del valor de la factura o cuenta de cobro	Evasión de obligaciones parafiscales por parte del contratista	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Revisión mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del supervisor del contrato antes de aprobar la realización del pago y reporte UGPP de incumplimientos evidenciados en el pago de aportes	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Rol de Apoyo Jurídico - Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del plazo o el recurso del contrato	Seguimiento periódico	Permanente
9	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Retraso en la entrega de documentos o productos pactados	La FLA no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarroll	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Establecer actividades claras que permitan su revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Rol de Apoyo Jurídico - Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la terminación del plazo o el recurso del contrato	Seguimiento periódico	Permanente

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

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

7.2. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Cumplimiento: Por un valor equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo contrato y seis (6) meses más. Garantizará el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo a sus términos, condiciones y especificaciones contractuales, o si no, el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del contratista afianzado.

En el caso de que la liquidación del contrato no se efectué dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación o el termino de duración adicional del amparo de cumplimiento, el contratista deberá ampliar las garantías hasta que las partes se declaren a paz y salvo mediante la respectiva liquidación.

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

8. ANEXOS.

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

Del comité de gestión precontractual,

Yovany Sánchez Calderón
Rol Gestor Precontractual

Edward Quiñones Cossio
Rol de Apoyo Jurídico

Fecha de Aprobación: 24 JUL 2026