FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE
INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

REFERENCIA: Invitación Directa: E2026030002647 de 29 de julio de 2026
ESTUDIO PREVIO: **EP 101136**
OFERENTE: SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA PLANEACIÓN DE LA DEMANDA Y PRONOSTICO DE VENTAS.

1. COMPETENCIA

El GERENTE GENERAL de la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE, en uso de sus facultades, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ordenanza No. 19 del 19 de noviembre de 2020, remitió invitación directa a la empresa SIMPLE SOLUTIONS S.A.S, identificada con NIT: 900.322.123-4, con la finalidad de que presentara propuesta técnico-económica y la documentación requerida para la suscripción del contrato que tiene por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA PLANEACIÓN DE LA DEMANDA Y PRONOSTICO DE VENTAS dentro del término establecido en el cronograma puesto de presente en las **CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN.**

2. PLAZO DEL CONTRATO

CINCO MESES (5) CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

3. DOCUMENTACIÓN RECIBIDA

Se recibió la documentación solicitada a través del correo electrónico contratacion@fla.com.co; misma que fue aportada dentro del término de tres (3) días hábiles concedidos en el escrito de invitación directa.

4. VERIFICACIÓN

El Comité de Gestión Precontractual designado mediante la Resolución S2026060000660 del 24 de julio de 2026 integrado por CRISTIAN FELIPE CASTAÑO GONZALEZ y MARIA ALEJANDRA RESTREPO ESCOBAR, realizó la evaluación de las condiciones descritas en las condiciones particulares de la contratación remitida en la invitación.

Respecto a la verificación de la documentación aportada, el Comité Gestor Precontractual concluye que:

para

Documentos	Observaciones	Cumple	
		Si	No
Certificado de existencia y representación legal	Presenta certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio de Medellín con fecha de expedición del 31/07/2026.	X	
Cédula de ciudadanía	Se allega cédula de ciudadanía No. 71.798.166 perteneciente a ALEJANDRO CESPEDES PEÑA representante legal de SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.	X	
Registro Único Tributario actualizado	Aporta documento RUT actualizado con fecha de generación del 07/07/2026, con las responsabilidades, calidades y atributos de la persona jurídica.	X	
Aportes parafiscales y seguridad social	Aporta certificado expedido por el contador donde consta que la compañía ha complido con el pago de aportes parafiscales y seguridad social.	X	
Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales	Aporta la planilla de pago con la liquidación del sistema de la seguridad social del último periodo junio – julio 2026.	X	
Documentos del revisor fiscal o contador publico	Aporta cedula de ciudadanía No. 71.380.153 perteneciente a HUGO HUMBERTO MORALES GONZALEZ, contador público. Allega tarjeta profesional No. 110367-T expedida por la Junta Central de Contadores. Aporta certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores expedido el 25 de mayo de 2026	X	
Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades	Aporta certificado suscrito por la representante legal en el que se expresa bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades en atención a lo establecido en las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2008, 1474 de 2011 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.	X	
Declaración Juramentada Multas y sanciones	Aporta certificado suscrito por el representante legal en el que se expresa bajo la gravedad de juramento que en los	X	

	últimos dos (2) años, ni el representante legal, ni la sociedad, ni sus socios han sido objeto de multas o sanciones."		
Compromiso medida anticorrupción	Aporta certificado suscrito por el representante legal en el que se expresa bajo la gravedad de juramento a lo establecido que ni sociedad que representa, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces.	X	
Registro Alimentario de Deudores Morosos	Presenta certificado de deudores alimentarios morosos REDAM del ciudadano con número de identificación CC 71.798.166 donde se indica que el representante legal NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	X	
Consulta en listas restrictivas y base de datos de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales	Se valida que tanto el NIT de la persona jurídica, como la cedula del representante legal de la empresa, no se encuentran en las listas restrictivas que previenen la financiación del terrorismo, lavados de activos y otros riesgos asociados a las contrapartes.	X	
Consulta de medidas correctivas Registro- RNMC	Se realiza la consulta y se concluye que el representante legal NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR Y/O PAGAR	X	
Consulta de inhabilidades por delitos sexuales	Se realiza la consulta y se concluye que la representante legal NO REGISTRA INHABILIDAD	X	
Formato Beneficiarios Finales	Allega formato debidamente diligenciado		
Propuesta técnico – económica	Presenta propuesta técnico – económica que atiende al objeto contractual **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA PLANEACIÓN DE LA DEMANDA Y PRONOSTICO DE VENTAS** y al presupuesto del contrato: **SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($ 76.170.200) INCLUIDO EL IVA DEL 19% Y DEMÁS GASTOS EN QUE INCURRA EL CONTRATISTA**	X	

5. CONCLUSIÓN

Realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos y una vez evaluada la propuesta técnico-económica, el Comité de Gestión Precontractual recomienda la aceptación de la oferta presentada por la empresa **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S,** identificada con NIT: 900.322.123-4

De conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 32 del Acuerdo 003 de 2021 modificado por la Resolución No. S2021060000484 del 18 de mayo de 2021 este informe suscrito por el Comité de Gestión Precontractual se remitirá al Gerente con el respectivo visto bueno de la directora de Apoyo Contractual, o en su defecto, el secretario general de la Empresa y el Subgerente o director de la Dependencia o área encargada del proceso de contratación para que Ordenador del Gasto, suscriba el respectivo contrato a nombre de la Entidad.

Atentamente,

CRISTIAN FELIPE CASTAÑO GONZALEZ
Director de Logística
Rol Gestor Precontractual

MARIA ALEJANDRA RESTREPO ESCOBAR
Profesional Universitaria
Dirección de Apoyo Contractual
Rol de Apoyo Jurídico

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Maria Alejandra Restrepo Escobar Rol Jurídico		
Revisó	Cristian Felipe Castaño González Rol Gestor Precontractual		
Aprobó	Diana Carolina Arias Aristizabal Secretaria General		
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.			