## INFORMACIÓN GENERAL

**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: PROPUESTA DIRECTA DE OFERTA**

**DEPENDENCIA:** SUBGERENCIA DE MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN

**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: JOSÉ DANIEL CHAPARRO BALLESTEROS**

**CIUDAD Y FECHA: TUNJA, SEPTIEMBRE DE 2026**

## 1. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E., en cumplimiento de su objeto misional y en desarrollo de las estrategias definidas por la Subgerencia de Mercadeo y Comercialización, requiere contratar una bolsa de impresos a monto agotable que permita atender de manera oportuna y eficiente las necesidades de material publicitario y gráfico necesarias para el posicionamiento de la marca institucional y de su portafolio de productos, en el marco de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional "Nuestro Gran Plan es la Nueva Licorera de Boyacá".

La necesidad de contar con este apoyo en impresos se fundamenta en la participación activa de la NLB en diversos escenarios públicos y privados, tales como festividades municipales, eventos deportivos, actividades comerciales e institucionales, los cuales, como ha quedado demostrado en vigencias anteriores, generan requerimientos de material publicitario impreso que no siempre pueden ser previstos con antelación, ya que responden a oportunidades de visibilidad, posicionamiento o articulación institucional que surgen de manera dinámica .

En particular, la temporada de fin de año representa un periodo crítico para la actividad comercial de la NLB, caracterizado por un incremento significativo en el consumo de licores y en la realización de eventos masivos. Durante esta época, se requiere atender la demanda de diferentes clases de impresos esenciales para las campañas decembrinas, entre los cuales se destacan:

- Vinilos para decorar stands en eventos y ferias navideñas.
- Lonas y vinilos para el carro valla, como herramienta de promoción móvil.
- Publicidad gráfica para campañas decembrinas, que permita reforzar la presencia de las marcas Aguardiente Líder, Ónix Sello Negro y la familia Ron Boyacá.
- Almanaques y programadores para el nuevo año, que constituyen elementos de recordación de marca de alta rotación y aceptación entre los consumidores.

Estos productos son fundamentales para generar recordación de marca, fortalecer la presencia comercial y apoyar las acciones promocionales en los distintos canales de venta y distribución durante una de las temporadas de mayor consumo.

Es importante señalar que, durante el primer semestre de la vigencia 2026, se contó con un contrato de bolsa de impresos que permitió atender de manera adecuada las necesidades iniciales de la Subgerencia de Mercadeo y Comercialización. No obstante, por razones de índole administrativa, no fue posible gestionar la adición del valor dentro de los términos legales establecidos, lo que ocasionó que el contrato culminara sin haber atendido todas las necesidades de material publicitario, afectando la capacidad de respuesta de la NLB ante las oportunidades de mercado que se presentaron.

La contratación de una bolsa de impresos a monto agotable se constituye como el mecanismo más eficiente y adecuado, en la medida en que permite a la NLB solicitar los productos gráficos de acuerdo con las necesidades reales que se vayan presentando durante la ejecución contractual, optimizando el uso de los recursos, garantizando la oportunidad en la entrega y evitando procesos contractuales reiterativos o la generación de inventarios innecesarios. Asimismo, contar con un proveedor especializado en impresión gráfica y publicitaria, mediante tecnologías litográfica y láser, garantiza el cumplimiento de los estándares técnicos y de calidad exigidos, así como la uniformidad de la imagen

institucional.

De conformidad con lo anterior, se justifica plenamente la contratación de la bolsa de impresos a monto agotable para el último cuatrimestre del año, en consideración a:

1. La necesidad de material publicitario durante la temporada de fin de año (vinilos, lonas, publicidad decembrina, almanaques, programadores).
2. La experiencia de vigencias anteriores, que demuestra la imprevisibilidad de ciertos requerimientos y la insuficiencia de definiciones fijas desde el inicio de la vigencia.
3. La no viabilidad de gestionar una adición al contrato del primer semestre por razones administrativas, lo que evidencia la necesidad de un nuevo proceso contractual con un valor que permita atender la demanda real.

Adicionalmente, esta contratación se fundamenta en el Convenio Interadministrativo suscrito entre el Departamento de Boyacá y la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E., en el marco de la estrategia de promoción turística "Boyacá es para vivirla", cuyo objeto es aunar esfuerzos para fortalecer la proyección turística, cultural y comercial del Departamento a nivel nacional. En este contexto, la Secretaría de Turismo departamental ha identificado como prioritaria la realización de activaciones culturales, eventos masivos y campañas de visibilidad en temporadas de alta afluencia, especialmente durante el último cuatrimestre del año, donde la NLB, en su rol de aliado estratégico, debe garantizar la disponibilidad de material publicitario y gráfico que respalde dichas acciones promocionales, asegurando así la articulación institucional y el cumplimiento de los objetivos conjuntos de posicionamiento territorial y comercial.

Finalmente, la entidad cuenta con la disponibilidad de recursos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, tal y como consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000239 del 04 de septiembre de 2026, el cual afecta el rubro 2.4.5.02.08.02 denominado "Fortalecimiento Comercial", expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ELEMENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 2.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS IMPRESOS - 1"

### 2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: SUMINISTRO

**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|---|
| F | 82 | 12 | 15 | 00 | IMPRESOS |

### 2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato, así como con la naturaleza del mismo.
2. El contratista deberá estructurar, de manera concertada con el Supervisor del contrato, un cronograma de actividades o plan de entregas, según los requerimientos y necesidades de la NLB.
3. Asumir, por su cuenta y riesgo, los costos necesarios para garantizar la ejecución del objeto contractual.
4. Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad, de acuerdo con la norma técnica de calidad interna de la Nueva Licorera de Boyacá y las demás complementarias.
5. Obrar con la diligencia y el cuidado necesarios, en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Responder por los daños que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, tanto a la NLB, como a terceros.
11. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la NLB o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la NLB relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la NLB comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos por la NLB respecto de políticas de seguridad de la información; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar a la NLB; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la NLB; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 7. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

**2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Garantizar la entrega oportuna de los elementos impresos contratados, en las cantidades, calidades y especificaciones técnicas establecidas por la NLB, de conformidad con lo señalado en los estudios previos, el estudio de conveniencia y la oferta presentada, y efectuar el respectivo ingreso al almacén de la Entidad con su debida documentación (acta de entrega y recepción, registro en el sistema de inventario y soportes de conformidad).
2. Cumplir a cabalidad con todos los requisitos técnicos, operativos, económicos, comerciales, logísticos y de calidad definidos en los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta aceptada, respondiendo por la correcta y adecuada ejecución del contrato.
3. Mantener inalterables los precios unitarios y condiciones económicas presentadas en la propuesta durante toda la vigencia del contrato, asumiendo la entrega de los productos con responsabilidad, idoneidad, celeridad y altos estándares de calidad.
4. Realizar, a su costa y sin generar costos adicionales para la NLB, las correcciones, reposiciones o ajustes de los productos impresos que no cumplan con las especificaciones técnicas, de diseño, calidad o acabado exigidas contractualmente.
5. Verificar que los archivos entregados por la entidad cumplan con los requisitos técnicos de impresión (formato, resolución, sangrado, colores y compatibilidad), sin asumir funciones de corrección de estilo, redacción o ajustes de contenido.
6. Constituir y mantener vigentes las pólizas de seguro exigidas en el contrato, que amparen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad de los bienes suministrados y los demás riesgos exigidos por la NLB.
7. Presentar los informes, certificaciones y/o actas de entrega que evidencien la ejecución del contrato, detallando los productos suministrados durante el periodo correspondiente, como requisito para el trámite de pago.
8. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información, documentos, diseños, artes, contenidos, datos o material de propiedad de la NLB a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, obligación que se mantendrá incluso después de su terminación.

9. Abstenerse de utilizar, reproducir o divulgar los logos, marcas, diseños, contenidos institucionales o cualquier otro material de la NLB para fines distintos a los expresamente autorizados en el marco del contrato.
10. Disponer de los equipos, herramientas, insumos, personal técnico y recursos necesarios para garantizar la correcta, eficiente y oportuna ejecución del contrato, respondiendo por la idoneidad del personal vinculado.
11. Cumplir con toda la normativa legal vigente aplicable al objeto contractual, incluyendo normas técnicas, sanitarias, de seguridad industrial, ambientales y de propiedad intelectual.
12. Garantizar la calidad, durabilidad y adecuada presentación de los bienes impresos entregados, incluyendo la correcta impresión, fijación y uso de logos, imágenes y textos institucionales, conforme a los lineamientos gráficos de la NLB.
13. Atender de manera oportuna las observaciones, instrucciones y requerimientos formulados por el supervisor o interventor del contrato, orientados al adecuado cumplimiento del objeto contractual.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, normas complementarias, estudios previos, pliego de condiciones, oferta presentada y aquellas propias de la naturaleza del contrato de suministro de impresos.

**2.5. OBLIGACIONES DE NUEVA LICORERA DE BOYACÁ:**

En virtud del Contrato, LA NUEVA LICORERA DE BOYACÁ se obliga a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución del objeto contratado
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y aprobar los informes; y demás documentos del objeto contractual a plena satisfacción, siempre que se cumplan con los requerimientos hechos por el supervisor.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación del objeto contratado, previa presentación de la factura con los soportes correspondientes
6. Liquidar y exigir la ejecución idónea del cumplimiento del contrato.
7. Exigir la calidad de los bienes y/o servicios suministrados a la NLB. 8. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020).

**2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será desde la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto.

**2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los bienes objeto del presente contrato de suministro deberán ser entregados en las instalaciones de la Nueva Licorera de Boyacá S.A. E.S.P., ubicadas en el municipio de Tunja, departamento de Boyacá, en la Calle 8 No. 1A-05, Barrio El Jordán. La entrega se realizará en el horario de atención establecido por la Entidad y previa programación con el área de almacén, según lo requerido para la recepción y registro de los bienes.

**2.8 VALOR:** De acuerdo con el análisis del sector realizado acerca de los precios vigentes para 2026 se estima un valor del contrato por la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE**, valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y estampillas nacionales, departamentales y municipales vigentes, así como todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual, así como los demás costos asociados a la ejecución del mismo, incluyendo el transporte hasta la planta de la NLB. El contrato se celebrará por el valor del presupuesto oficial y se ejecutará mediante el sistema

de monto agotable, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados. El contratista deberá tener en cuenta los costos y riesgos asociados al desplazamiento y transporte de los productos, los cuales serán asumidos por su cuenta y deberán estar incluidos en el valor de la propuesta.

**2.9 FORMA DE PAGO**: - La **NUEVA LICORERA DE BOYACÁ** pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante pagos parciales, previa radicación de los siguientes documentos: REQUISITOS PARA EL PAGO: Para que el pago sea procedente, el CONTRATISTA deberá adjuntar: 1. Factura electrónica de venta. 2. Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor. 3. Comprobante de entrada a almacén. 4. Certificación de cumplimiento de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. 5. Certificación bancaria para transferencia de fondos.

**PARÁGRAFO I:** Si el contratista no aporta los documentos requeridos de manera completa y oportuna, la NLB no incurrirá en mora ni estará obligada al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO II:** Los informes y soportes deberán cargarse en la plataforma SECOP II por parte del supervisor, cumpliendo con el principio de transparencia y publicidad del gasto público.

**PARÁGRAFO III. SISTEMA DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se ejecutará bajo el sistema de monto agotable, por lo cual la NLB pagará únicamente los bienes o servicios efectivamente prestados, sin exceder el valor estimado en la cláusula de valor, y de acuerdo con los precios unitarios pactados.

**PARÁGRAFO IV. MORA EN EL PAGO:** Si el CONTRATISTA no aporta los documentos requeridos de forma completa y correcta, el término para el pago se suspenderá y no habrá lugar al reconocimiento de intereses moratorios, compensaciones o actualizaciones de ninguna naturaleza por parte de la NLB.

**PARÁGRAFO V. MEDIO DE PAGO:** El CONTRATISTA deberá aportar certificación bancaria de una cuenta de ahorros o corriente activa a su nombre, en la cual se realizarán las transferencias correspondientes.

**3. ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS.**

| ITEM | ELEMENTO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | VALOR UNITARIO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | STICKERS | impresos a color en adhesivo con semicorte, diferentes medidas | M2 | $ 75.000 |
| 2 | BANNER | Valla impresa a Color en Banner 13 Onzas, MEDIDA 12X4 | M2 | $ 1.980.000 |
| 3 | PENDÓN | Pendones impresos a Color en Banner 13 Onzas, con Ojaletes, medidas por definir de acuerdo a la necesidad | M2 | $ 65.000 |
| 4 | AFICHES | Afiches impresos a Color tamaño medio Pliego (50cm x 70cm) en Papel propalcote 240 grs o Cartón maule cal16 | UNIDAD | $ 1.490 |
| 5 | PLEGABLES | Plegable en papel propalcote de 300 gramos, tamaño carta, con doblez a tres cuerpos, impreso a full color | UNIDAD | $ 790 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | ALMANAQUES | Almanaques impresos a Color tamaño medio Pliego (50cm x 70cm) en Papel propalcote 240 grs o Cartón maule cal16 | UNIDAD | $ 1.490 |
| 7 | VOLANTES | Volantes en papel propalcote de 180 gramos, tamaño media carta, impresos a full color por ambas caras, excelente calidad de impresión y acabado profesional. | UNIDAD | $ 280 |
| 8 | PLATOS | Platos elaborados en cartón ecológico de alta resistencia, con acabado liso y logo önix | UNIDAD | $ 680 |
| 9 | COLGANTES Y MÓVILES | Piezas promocionales impresas en cartón, plástico o vinilo, diseñadas para suspender en techos, estanterías o exhibidores. DIFERENTES MODELOS | M2 | $ 10.500 |
| 10 | FONDOS FOTOGRÁFICOS NAVIDEÑOS | Adhesivo impreso en vinilo de gran formato, con diseño alusivo a la Navidad y motivos institucionales de la NLB. | UNIDAD | $ 350.000 |
| 11 | GLOBOS MARCADOS | Globos de látex 100% natural, tamaños desde 5 pulgadas hasta 36 pulgadas o más. | UNIDAD | $ 770 |
| 12 | REVISTA | Impresión full color, papel propalcote 240 grs, tamaño carta | UNIDAD | $ 11.400 |

## 4. FUNDAMENTO JURÍDICO - DEFINICIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICABLE

El artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 –modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011– dispuso un régimen exceptivo de aplicación del derecho privado para la actividad contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que ejercen su actividad en competencia con el sector público o privado, o en mercados regulados así:

*"ARTÍCULO 93. Del régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales y empresas con participación mayoritaria del Estado. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

*Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."*

Sin embargo, el párrafo primero del artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, que adiciona el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, señala:

*"Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN*

*PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. (…)"*

Por consiguiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo No. 002 de 2023 "Por medio del cual se modifica el Manual de Contratación de la Nueva Licorera de Boyacá - NLB", se propondrá a personas naturales o jurídicas oferta directa, cuando se trate de:

"(...) A. contratación superior a 5 SMLMV hasta 100 SMMLV, (todo tipo de eventos).

Parágrafo segundo: la propuesta directa de oferta permite la negociación integral en los términos contractuales con un solo oferente, asegurando los intereses de la NLB y el adecuado desarrollo del contrato

De acuerdo con lo contemplado por el Manual de contratación de la NLB, al presente proceso contractual le es aplicable la modalidad de selección de contratista de PROPUESTA DIRECTA DE OFERTA, así las cosas, la NLB adelantara la contratación conforme los lineamientos anteriormente expresados y agotara el respectivo procedimiento para la celebración del contrato.

## 5. ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE MERCADO.

En cumplimiento del principio de planeación, la Nueva Licorera de Boyacá realizó los estudios técnicos y de mercado necesarios para establecer la viabilidad de la contratación del suministro de material impreso. Desde el punto de vista técnico, se definieron las especificaciones mínimas requeridas para los productos impresos, tales como materiales, gramajes, formatos, acabados y tecnologías de impresión, con el fin de garantizar la calidad, uniformidad de la imagen institucional y el adecuado cumplimiento de las necesidades operativas de la Entidad.

Así mismo, el análisis del mercado permitió identificar la existencia de una oferta suficiente de proveedores con capacidad técnica, operativa y logística para atender el suministro de material impreso, tanto a nivel local como regional y nacional, evidenciando rangos de precios acordes con las condiciones del mercado. La revisión de antecedentes contractuales y precios de referencia confirmó la viabilidad de adelantar la contratación bajo la modalidad de monto agotable, la cual permite atender de manera flexible y oportuna las necesidades reales que se presenten durante la ejecución del contrato, optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando la eficiencia del proceso contractual.

## 6. DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

### DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Con su oferta deberán presentar por lo menos la siguiente documentación en original o fotocopia, como requisito habilitante, debidamente firmada:

**TODOS LOS OFERENTES** Deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

- Las personas jurídicas, oferentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

**LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía. Las personas jurídicas deben aportar su Certificado de Existencia y Representación Legal, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de entrega de las ofertas. En ambos casos, deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

**PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS.** Además de todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en el mismo, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

**PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA**. La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización. Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

**PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

**PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.** Deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen les permite acreditar tal calidad, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de entrega de las ofertas. La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

**DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL** Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

## CAPACIDAD JURÍDICA

1. **Carta de presentación de la propuesta**:
   Firmada en original por la persona natural o el proponente y/o por el representante legal de la sociedad, unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura el cual debe adjuntar copia de su cédula de ciudadanía. Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la persona jurídica.

   Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto

2. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía** del Representante Legal, si es persona jurídica, o del proponente cuando es persona natural. De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002

y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras

3. **Copia de la libreta militar o documento que acredite haber resuelto la situación militar.** para los hombres, si es menor de 50 años. (Únicamente se exigirá para contratos de prestación de servicios)

4. **Certificado de matrícula en el registro Mercantil o de existencia y representación legal**: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fechade expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información: Contar con Sede principal y/o sucursal y/o agencia, establecida en la ciudad de Tunja. Lo anterior para atender oportunamente cualquier requerimiento por parte de la Entidad, en el evento en el que se adjudique el contrato. En caso de consorcio o unión temporal, todos los integrantes deberán presentar este certificado y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

   La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar debidamente renovada.

   De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legalpara la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos parala contratación en el caso de resultar adjudicatario.

   El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de lapresente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturalezade las diferentes obligaciones que adquiere.

   **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.** Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

   Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

   - El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
   - Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
   - El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
   - Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión dela participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrarioLA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
   - La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre delproceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato
   - La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión

Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplenteque lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva

5. **Fotocopia del Registro Único Tributario**. Tanto Personas Naturales como Jurídicas, deberán anexar una fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En el caso de ser persona jurídica deberá anexar el de la Persona jurídica. Si se tratare de Consorcio o Unión Temporal en cuyo caso, de adjudicársele el Contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación.

6. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios** (Procuraduría General de la Nación) vigente, para Persona Natural. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto el del Representante Legal como el de la Persona Jurídica, para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos, expedido dentro de los noventa (90) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

7. **Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía Nacional):** vigente, para Persona Natural; para Persona Natural; para el Caso de Personas Jurídicas, así como los integrantes de las uniones temporales o consorcios, deberá allegar el respectivo certificado del Registro Nacional de Medidas correctivas (RNMC), expedido dentro de los noventa (90) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

8. **Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal** (Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto el del Representante Legal como el de la Persona Jurídica, Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos, expedido dentro de los noventa (90) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

9. **Fotocopia de Antecedentes Penales:** Policía Nacional (PONAL), vigente para persona natural. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar el Representante Legal, Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes, expedido dentro de los noventa (90) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

10. **Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral** en salud y constancia de pago de aportes parafiscales cuando corresponda. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de BienestarFamiliar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

    La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación ala fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En casode ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegareste documento.

    Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

    La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajola gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y ala fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidadesrecaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

**11. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios**

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de ésta, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Contratación, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

**12. Original Y/O Fotocopia Del Certificado De Inscripción En El Registro Único De Proponentes.**

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único deProponentes de la Cámara de Comercio

Para tal efecto, deben presentar original o fotocopia del certificado expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para acreditar que se encuentran calificados de conformidad con la Ley1150 de 2007 y respecto de las condiciones de que se trata el artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, es decir: capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, este requisito secumplirá por todos y cada uno de los integrantes, quienes individualmente deben acreditar estar inscritos y calificados de acuerdo a lo requerido, en el presente proceso de selección.

**13. Certificación de no sanciones o incumplimiento. (Ver Anexo).**

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas. Si el interesado no aporta dicho certificado se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

**14. No existencia de embargos, concordatos o concursos de acreedores. (Ver Anexo).** En caso de sociedades, la Nueva Licorera de Boyacá, verificará que su certificado de existencia y representación no tenga registrados embargos judiciales o procesos concursales que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. No obstante, el oferente debe dejar constancia escrita en su propuesta, bajo gravedad de juramento, de no tener embargos judiciales, ni estar incurso en procesos concursales.

**15. Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y Conflicto de intereses. (Ver Anexo).** Se requiere que el representante legal expida una certificación, en la cual declare bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal que lo inhabilite o lo declare incompatible para participar en el proceso y suscribir el contrato.

**16. Certificado anticorrupción/lista Clinton.** Debe diligenciar el formato correspondiente **(Ver Anexo).**

**CAPACIDAD TÉCNICA**

**EXPERIENCIA**

Como experiencia general el proponente deberá demostrar haber celebrado y ejecutado, por lo menos un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto contractual sea con características iguales o similares a la requeridas dentro del presente proceso.

Para efectos de acreditar la experiencia contractual referida, el oferente podrá presentar, alguno de los siguientes documentos: a) copia del contrato y/o acta de liquidación, b) copia de la oferta mercantil debidamente aceptada, c) copia de la factura de venta con las condiciones plenas que debe cumplir dicho documento.

## PROPUESTA ECONÓMICA

Deberá presentar propuesta técnico - económica en la que se especifiquen de manera clara las condiciones técnicas y los valores de los bienes ofertados.

## ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONÓMICA

- Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el oferente o el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.
- Contenido de la Propuesta: La propuesta debe referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento.
- Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- Propuesta técnico - Económica: Deberá incluirse en la propuesta la descripción de los bienes y/o servicios que ofrece y sus respectivos valores unitarios y globales, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas precisas. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa.
- Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).
- Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.
- El impuesto a las transacciones financieras – 4xmil - estará a cargo de la entidad contratante (no se paga al contratista) pero es un elemento que hará parte del valor total del contrato y en consecuencia está incluido dentro del presupuesto oficial, por lo cual se deberá tener en cuenta dentro del cálculo de la propuesta.
- El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial.

## CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

Además de las calidades exigidas a los oferentes en la descripción de ítems para participar en la propuesta, se requiere:

- No tener vigentes los efectos de una declaratoria de caducidad.
- No encontrarse en causal de inhabilidad en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Constitución Política de Colombia, ley 136 de 1994, ley 617 de 2000, ley 1474 de 2011, Dcto. ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.
- No tener vigente una sentencia judicial que conlleve la interdicción de derechos y funciones públicas.
- A fin de dar cumplimiento a estos requisitos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento que NO se encuentra incurso en las mencionadas prohibiciones. El juramento se entenderá presentado con la firma de la Propuesta.

## OFERTA

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Contratista | Controles operativos sobre la capacidad del proveedor, análisis del entorno económico y de mercado, y ajustes al plan de suministro según la exposición a riesgos externos (escasez, demoras, variaciones de demanda). | 2 | 2 | 4 | 4 | Si | Contratista | Desde el inicio del contrato | Hasta la terminación del contrato. | Seguimiento contractual | Permanente |
| 6 | Contratista | Inclusión de cláusulas de responsabilidad, controles de inventario físico y documental, procedimientos de recepción, almacenamiento y custodia de los bienes suministrados. | 2 | 2 | 4 | 4 | Si | Contratista | Desde el inicio del contrato | Hasta la terminación del contrato. | Seguimiento contractual | Permanente |
| 7 | Contratista | Seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato, auditorías periódicas, revisiones de entregas y actas de recibo, y audiencias de verificación del cumplimiento contractual. | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor | Cuando se materializa el riesgo | Antes de la finalización del contrato | Revisión de informes de avance | Mensual |
| 8 | Contratista | Asunción y control de los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato de suministro (empaque, transporte, seguros, cargue y descargue), conforme a las condiciones contractuales. | 3 | 1 | 4 | 4 | No | Contratista | Cuando se materializa el riesgo | Antes de la finalización del contrato | Revisión de informes de avance | Mensual |

| | | Impacto | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad | | | | | | |
| Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|
| 8, 9 y 10 | Riesgo Extremo |

| | |
|---|---|
| 6 y 7 | **Riesgo Alto** |
| 5 | **Riesgo Medio** |
| 2, 3 y 4 | **Riesgo Bajo** |

**8. ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO Y/O DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS.**

| AMPARO | TÉRMINO |
|---|---|
| **Cumplimiento** | Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA. Este amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y dos (2) meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato. |
| **Calidad del servicio prestado** | El CONTRATISTA deberá suministrar los bienes objeto del contrato con las calidades, características, especificaciones técnicas y condiciones exigidas por la NUEVA LICORERA DE BOYACÁ E.I.C.E., garantizando que estos sean aptos para el uso y finalidad previstos y cumplan con lo establecido en el contrato y sus documentos integrantes. Para garantizar la calidad y el cumplimiento de las condiciones requeridas de los bienes suministrados, el CONTRATISTA deberá constituir una póliza por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y dos (2) meses más. |

**9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR**

La supervisión Administrativa, para el presente contrato será desarrollada de la siguiente manera:

Nombre del funcionario: **JOSÉ DANIEL CHAPARRO BALLESTEROS**
Cargo: SUBGERENTE DE MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN NLB
Identificación: 74.188.142 de Sogamoso
Teléfono: 3219107156
Correo electrónico: dir.mercadeo@nlb.com.co

En caso de que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través de oficio suscrito por el Gerente General.

**10. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN**

Se adjuntan todos los soportes requeridos para la verificación de capacidad del contratista.

- CDP
- Certificado de plan anual
- Certificado de plan estratégico

**ELABORÓ: DIVA CORREDOR PULIDO**
**Cargo:** Téc. Adtvo -Ventas

**Vo/Bo: JOSÉ DANIEL CHAPARRO BALLESTEROS**
**Cargo:** Subg. Mercadeo y Comercialización