INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONVENIOS, CONTRATOS Y OPS

Fecha: 27 OCTUBRE DE 2026

DEPENDENCIA: SECCION CONTABILIDAD Y PESUPUESTO

SOLICITANTE: LEIDY VANESSA IRIARTE VALDES - jefe Sección Contabilidad y presupuesto

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Industria Licorera del Cauca, en desarrollo de sus funciones administrativas y financieras, requiere fortalecer la calidad, integridad y razonabilidad de la información contable, mediante la revisión, conciliación, análisis y depuración de los saldos de las cuentas que conforman sus activos y pasivos. Estas labores permiten identificar diferencias entre los registros contables y los documentos soporte, saldos sin movimiento o sin identificación suficiente, partidas pendientes de conciliación y situaciones que deban someterse a las instancias competentes para su tratamiento contable.

La necesidad comprende, entre otros, el análisis de nómina, provisiones, cuentas por cobrar, anticipos, inventarios, propiedades, planta y equipo, depreciaciones y deterioros, así como cuentas por pagar, obligaciones laborales, impuestos, retenciones, provisiones y demás pasivos registrados. La depuración deberá sustentarse en conciliaciones, soportes verificables, identificación de terceros, antigüedad de saldos y propuestas técnicas de ajuste, conforme al marco normativo contable aplicable a la entidad y a los procedimientos de control interno contable.

Para desarrollar estas actividades es necesario efectuar, cuando corresponda, cruces de información y solicitudes técnicas de soporte con Tesorería, Almacén, División Administrativa, Talento Humano, Comercialización, Producción, Presupuesto, Jurídica y demás dependencias responsables de los hechos económicos. La interacción con dichas áreas tendrá por finalidad obtener y contrastar información, aclarar diferencias y documentar las recomendaciones de depuración, sin sustituir las competencias de los funcionarios responsables ni realizar ajustes sin la validación y autorización que proceda.

Adicionalmente, mediante Sentencia de Tutela del nueve (9) de octubre de 2026, proferida por el Juzgado Segundo Laboral Municipal de Popayán, Cauca, dentro del expediente No. 190014005002-2026-10374-00, se ampararon los derechos fundamentales al trabajo y a la estabilidad laboral reforzada de la señora VIVIANA KATHERINE ORTÍZ URIBE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.746.203. En consecuencia, el despacho judicial ordenó a la INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA, por intermedio de su gerente o quien haga sus veces, que, dentro del término de quince (15) días siguientes a la notificación de la providencia, procediera a: i) **renovar o extender el contrato de prestación de servicios de la accionante, en el cargo que venía desempeñando, hasta la terminación del período de lactancia;** y ii) pagar los honorarios dejados de percibir desde la fecha de terminación del vínculo contractual, declarado ineficaz, hasta el momento de su reintegro, sin solución de continuidad, conforme a las consideraciones expuestas en la decisión judicial.

En virtud de lo anterior, la presente contratación responde, por una parte, a la necesidad de dar cumplimiento efectivo a la orden judicial, en los términos y dentro del plazo establecidos por el despacho; y, por otra, a la necesidad institucional de garantizar la continuidad del apoyo profesional contable que venía prestando la contratista. En esta nueva etapa, dicho apoyo se orienta

específicamente al desarrollo de actividades técnicas relacionadas con la depuración de activos y pasivos, con el propósito de contribuir al análisis, revisión, conciliación y organización de la información contable de la entidad, de acuerdo con los requerimientos del área responsable. De esta manera, la contratación permite atender simultáneamente el mandato judicial y las necesidades del servicio, asegurando la continuidad de las actividades contables requeridas por la INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA, sin perjuicio del cumplimiento integral de las demás obligaciones ordenadas en la sentencia.

En virtud de lo anterior, se requiere contar con servicios profesionales de Contaduría Pública, prestados con autonomía técnica, para desarrollar un plan de trabajo verificable, producir informes de hallazgos y conciliaciones, presentar propuestas de ajustes debidamente soportadas y entregar un consolidado de los saldos revisados, las partidas depuradas y las pendientes de gestión. La formalización del vínculo, su duración y las demás condiciones deberán armonizarse con la orden judicial y contar con la revisión de la División Jurídica.

1. **CONCEPTO DE VIABILIDAD:**

La Sección de Contabilidad y Presupuesto de la Industria Licorera del Cauca, no cuenta con el personal de planta suficiente para atender los temas asignados a esta dependencia, razón por la cual se hace necesario e indispensable para la Oficina contar un Profesional en Contaduría Pública y experiencia profesional de dos (02) años con actividades relacionada al objeto y/o actividades de la presente contratación.

2. **ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PROYECTO**:

Se requiere contratar un contador Público Titulado con experiencia profesional de dos (02) años con actividades relacionadas al objeto y/o actividades de la presente contratación, que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada.
RUBRO: 2.1.2.02.02.008.8222100 servicio de contabilidad respaldado por certificado de disponibilidad 714 del 27 de octubre del 2026

3. **VALOR Y FORMA DE PAGO:**

El valor del contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)** por concepto de honorarios, los cuales serán pagados por la Industria Licorera del Cauca en dos (2) cuotas por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) M/CTE**, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, cuenta de cobro y certificación de cumplimiento de actividades realizadas a pagaderas a la terminación de cada mensualidad previa presentación de cuenta de cobro y/o factura de informe de actividades, pago al régimen de Seguridad social y expedición de informe de cumplimiento por parte del supervisor.

4. **TIPO DE CONTRATACIÓN:** Contrato de prestación de servicios profesionales.
5. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:**

Con base en las situaciones fácticas anotadas en la descripción y justificación de la necesidad y el tipo de servicio profesional requerido por la Empresa, La **INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA**, para el presente proceso de selección de contratista realizará el contrato bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA,** conforme lo dispone el acuerdo 002 del 2023. Literal d) prestación

de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y para la realización de trabajos artísticos o culturales.

Ahora bien, referente a la cuantía, se podrá contratar directamente y sin necesidad de invitación cuando la cuantía del proceso sea menor o igual a 50 SMLMV. Es por ello que, es viable jurídicamente que se realice la contratación de un Ingeniero de Sistemas con Especialización en Mercadeo con experiencia profesional de más de ocho años y con experiencia relacionada con el cargo.

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con la Industria Licorera del Cauca a prestar sus servicios profesionales como Contador Público, orientados a apoyar al área contable de la Industria Licorera del Cauca en la elaboración, generación, revisión, depuración y análisis de la información financiera, contribuyendo al fortalecimiento del proceso contable y al cumplimiento oportuno de las obligaciones contables y de reporte ante los diferentes entes de control.

1. **6.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

6.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Estar bajo la supervisión del funcionario designado para ello por la Industria Licorera del Cauca.
- Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Industria Licorera del Cauca, a través de la supervisión.
- Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y/o obstáculos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 100 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2. **6.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

- Elaborar y presentar a la supervisión un diagnóstico inicial de los saldos de activos y pasivos, con identificación de cuentas, terceros, antigüedad, partidas pendientes de conciliación y prioridades de depuración.

- Formular y ejecutar un plan de trabajo para la revisión y depuración contable de activos y pasivos, con actividades, cronograma, responsables de suministro de información y productos verificables, sujeto al seguimiento de la supervisión.
- Revisar y conciliar los saldos contables de nómina, provisiones, cuentas por cobrar, anticipos y demás derechos, contrastándolos con auxiliares, extractos, documentos y reportes de las áreas competentes.
- Analizar y conciliar los registros de inventarios, propiedades, planta y equipo, depreciaciones, deterioros y demás activos, con los módulos del sistema contable, inventarios físicos, actas y soportes suministrados por Almacén y las dependencias responsables.
- Revisar y depurar las cuentas por pagar, obligaciones laborales, tributarias, retenciones, provisiones, anticipos recibidos y demás pasivos, verificando terceros, soportes, antigüedad, causación y conciliación con Tesorería, Presupuesto, Talento Humano y otras áreas competentes.
- Brindar acompañamiento técnico y contable a las diferentes áreas de la Industria Licorera del Cauca, cuando sea requerido durante el proceso de depuración contable de activos y pasivos, especialmente en actividades relacionadas con la verificación, conciliación y depuración de inventarios, nómina, provisiones y demás cuentas contables, contribuyendo a la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera de la entidad.
- Preparar propuestas de reclasificación, corrección, reconocimiento, baja o depuración de saldos, con sus respectivos soportes y fundamentos técnicos, para revisión y aprobación de las instancias competentes; no efectuar ajustes sin las autorizaciones que correspondan.
- Apoyar la preparación de los documentos técnicos que deban presentarse al Comité de Sostenibilidad Contable u otras instancias institucionales, incluyendo antecedentes, análisis de saldos, soportes y recomendaciones.
- Entregar mensualmente a la supervisión informes de avance con relación de cuentas revisadas, conciliaciones efectuadas, saldos depurados, ajustes propuestos y aprobados, requerimientos a otras áreas, dificultades y evidencias documentales verificables.
- Presentar al finalizar el contrato un informe consolidado de depuración de activos y pasivos, con matriz por cuenta y tercero, saldos iniciales y finales revisados, ajustes realizados y pendientes, soportes, conclusiones y recomendaciones para el seguimiento institucional.
- Revisar las políticas contables y los procedimientos aplicables a la depuración de activos y pasivos, identificando criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación relevantes.

- El CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar a la industria licorera del cauca , al finalizar el plazo de ejecución del contrato o una vez se haya cumplido a cabalidad con el objeto contractual, toda la información, documentación, informes, registros, bases de datos, archivos físicos y/o digitales, productos, resultados, soportes técnicos y en general, cualquier otro material que haya sido elaborado, recolectado, desarrollado o utilizado durante la ejecución del presente contrato, sin que ello genere reconocimiento económico adicional en la ejecución del contrato, circunscribiéndose a una o varias actividades específicas.
- En virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 y conforme a lo señalado en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025, se acuerda mediante el presente contrato que el contratista será el responsable exclusivo de realizar, de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente, las cotizaciones al Sistema de Protección Social Integral, que

incluye los aportes correspondientes a la vejez, invalidez y sobrevivencia (pensión), la seguridad social en salud y el sistema general de riesgos laborales.

- Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, circunscribiéndose a una o varias actividades específicas

3. 6.1.3. OBLIGACIONES DE LA INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA:

- Pagar oportunamente el valor pactado de acuerdo con los términos establecidos en las condiciones contractuales.
- Colaborar con el contratista en cuanto sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla de manera satisfactoria.
- Ejercer de manera oportuna, adecuada e idónea la actividad la supervisión de vigilancia y control a través del Supervisor sobre la ejecución del Contrato.
- Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales, ICBF. SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar) en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN: Industria Licorera del Cauca**.**

8. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será realizado por el Dra. **LEIDY VANESSA IRIARTE VALDES - JEFE SECCION CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO** o quien haga sus veces, quien tendrá las facultades establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Acuerdo No. 002 del 05 de julio de 2023, "*Por medio del cual se expide el Estatuto Interno de Contratación y Supervisión de la ILC"*

9. PLAZO: De ejecución será de hasta el 31 de Diciembre de 2026, termino contado a contado a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato..

10. GARANTÍAS:

El parágrafo del artículo Veintiséis del Acuerdo 002 del 05 de julio de 2023, Por medio del cual se expide el Estatuto Interno de Contratación y Supervisión de la ILC, establece que *"Las garantías no serán obligatorias en los eventos de contratación directa"*, por tal razón, y dada la naturaleza del contrato a suscribir, la ILC no exigirá la expedición de las mismas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA

Se deberán aportar los siguientes documentos:

8.1.1 HOJA DE VIDA:

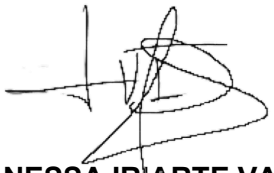
El futuro contratista deberá allegar la hoja de vida registrada y constancia de haber sido debidamente validada en el SIGEP, la cual debe de contener los datos personales, formación académica si es del caso, experiencia profesional o laboral; y los demás documentos soportes, en los cuales se evidencien los requisitos de experiencia y estudios exigidos en el perfil.

8.1.1. ANEXAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.
8.1.2. DIPLOMA O ACTA DE GRADO BACHILLER
8.1.3. DIPLOMA O ACTA DE GRADO PROFESIONAL
8.1.4. TARJETA PROFESIONAL
8.1.5. DIPLOMA O ACTA DE GRADO DE ESPECIALIZACIÓN
8.1.6. CLASIFICACIÓN EN EL RUT:

8.1.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y/O APORTES PARAFISCALES:

El futuro contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Profesionales).

8.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL:
8.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:
8.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:
8.1.11. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR si a ello hubiere lugar (Hombre menor de 50 años)
8.1.12. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
8.1.13. CERTIFICADO DEL EXAMEN PRE-OCUPACIONAL
8.1.14. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA



LEIDY VANESSA IRIARTE VALDES
Jefe Sección Contabilidad y Presupuesto
Industria Licorera del Cauca