	ESTUDIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD - SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS	**Código:** CDI-FR-015 **Versión:** 4.0

Manizales, nueve (09) de octubre de dos mil veintiséis (2026)

PLAN DE COMPRAS

Verificado el plan anual de compras de la Industria Licorera de Caldas se evidencia:

Código de artículo	Nombre	Rubro presupuestal
6-01-0000-0238	SERVICIOS SALUD CONVENCIONAL	2.1.3.07.02.097.1.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD

Necesidad	Conveniencia	Oportunidad
En cumplimiento de lo establecido en el artículo 36 y subsiguientes de la Convención Colectiva vigente de la Industria Licorera de Caldas (ILC), donde se reconoce el Plan Complementario de Salud (PCS) como parte de los beneficios a los trabajadores y sus beneficiarios, se hace necesaria la contratación de un servicio especializado para la aplicación de vacunas y suministro de biológicos. Esta intervención sanitaria tiene como objetivo principal disminuir la morbimortalidad de los beneficiarios del PCS mediante la inmunización frente a enfermedades prevenibles. La vacunación es una	En el marco del Plan Complementario de Salud (PCS) establecido en la Convención Colectiva vigente de la Industria Licorera de Caldas (ILC), específicamente en el artículo 36 y subsiguientes, se contempla dentro de los programas de Promoción y Prevención un componente de vacunación dirigido a los beneficiarios del PCS. La vacunación constituye una herramienta esencial de salud pública, orientada no solo a prevenir enfermedades, sino a minimizar su gravedad y complicaciones, en caso de que se presente el contagio. Aunque las vacunas no siempre	El desarrollo del Plan Complementario de Salud (PCS) es de obligatorio cumplimiento según lo dispuesto en la Convención Colectiva vigente de la Industria Licorera de Caldas. Dentro de sus programas, el componente de Promoción y Prevención, especialmente el esquema de vacunación adquiere relevancia sanitaria y legal al estar orientado a reducir el riesgo de contraer enfermedades como varicela, influenza, fiebre amarilla y hepatitis, entre otras de alto impacto epidemiológico. En este contexto, la contratación del servicio de vacunación es oportuna, ya que permite

medida de salud pública reconocida a nivel nacional e internacional por ser la estrategia más eficaz y costo-efectiva para prevenir enfermedades infecciosas, disminuir incapacidades, evitar complicaciones graves y reducir la carga asistencial sobre el sistema de salud. Además de su alta eficacia, las vacunas presentan mínimos efectos adversos, tienen una favorable relación beneficio-riesgo y permiten fortalecer el sistema inmunológico, protegiendo tanto al individuo como a la comunidad (inmunidad colectiva). Su implementación dentro del PCS garantiza el bienestar de los trabajadores y favorece la continuidad de las operaciones institucionales al evitar brotes de enfermedades transmisibles. Por lo tanto, se requiere avanzar en la contratación, garantizando el acceso oportuno y seguro a las vacunas a los	impiden completamente la infección, sí permiten una respuesta inmunológica más rápida y eficaz, lo cual reduce significativamente la sintomatología, la duración de la enfermedad y el riesgo de hospitalización, aportando así a la protección individual y colectiva (inmunidad de grupo). En este sentido, la vacunación contribuye directamente a la disminución de la morbimortalidad de la población beneficiaria, lo cual impacta positivamente en la salud del talento humano, la productividad institucional, y la sostenibilidad del sistema de salud corporativo. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una entidad idónea, habilitada en servicios de vacunación, con experiencia y capacidad técnica, que garantice el suministro, almacenamiento, aplicación y seguimiento de los biológicos requeridos por el programa, en condiciones de calidad, seguridad y	dar continuidad a un programa institucional establecido, proteger de forma anticipada a los beneficiarios frente a ciclos estacionales de enfermedades, y evitar complicaciones derivadas del incumplimiento convencional. Además, en el actual escenario de vigilancia en salud pública, reforzar la inmunización del personal no solo es una medida preventiva eficaz, sino también un acto de responsabilidad institucional. Las vacunas han demostrado ser eficientes, con bajo riesgo y alto impacto, y su beneficio científico en la prevención de enfermedades y discapacidades es incuestionable. Por tanto, su aplicación oportuna representa una intervención prioritaria en favor del bienestar laboral y colectivo.

beneficiarios del plan complementario de salud.	oportunidad.	

2. **FORMA DE ESCOGENCIA**: Resolución 0554 del 04 de noviembre de 2021

Forma de escogencia	Causal invocada
SUO	Resolución 0554 del 04 de noviembre 2021 Articulo 2 literal B numeral 23 "Contratación de servicios complementarios de salud"

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Contratar la prestación de servicios de vacunación a los beneficiarios del Plan Complementario de Salud de la Industria Licorera de Caldas – ILC. 2026

4. **TRÁMITES PREVIOS:** No

5. **REQUISITOS TECNICOS Y LEGALES**

5.1 Requisitos técnicos

Requisitos	Descripción
Experiencia	Acreditar la experiencia relacionada con el objeto del contrato, lo cual podrá hacer hasta con dos (2) certificaciones de contratos que sumados sean igual o superior al presupuesto estimado del presente proceso.
Condiciones Técnicas	Hoja de vida del personal que realizará las actividades del objeto, relacionando su formación académica en especial en administración de inmunobiológicos con el respectivo RHETUS vigente.
Condiciones Técnicas	Habilitación del servicio vigente por DTSC

5.2 Requisitos legales

REQUISITOS GENERALES

Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural o jurídica y de su representante legal. http://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural o jurídica y de su representante legal. https://www.procuraduria.gov.co/portal/consulta_antecedentes.page
Antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
Certificado Registro Nacional de medidas correctivas de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Carta de presentación de la oferta. (Formato anexo)
Propuesta Económica discriminando: valor total de la oferta, valores unitarios e impuestos. Para el caso de los contratos de obra discriminar el AIU.
Autorización tratamiento de datos (Formato anexo)
Declaración conflicto de intereses (Formato anexo)
Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Representante legal o apoderado) https://www.redam.gov.co/
Consulta de Inhabilidades por antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años (Representante legal o apoderado) https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/inhabilidades/consulta
Certificado de Cuenta bancaria
Pantallazo reporte Portal Anticorrupción de Colombia- PACO PORTAL - PACO
PERSONA NATURAL
Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería o documento de identificación del respectivo país.
Copia de la Libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (Para hombres hasta 50 años de edad Ley 1780 de 2016- Ley 1861 de 2017) https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate

Certificado de Registro Mercantil, cuya actividad mercantil corresponda al objeto del estudio de la necesidad, conveniencia y oportunidad, con antigüedad no mayor a 2 meses de la fecha límite de presentación de ofertas, en el caso de las personas naturales extranjeras, copia del documento equivalente en caso de existir.
Persona Natural que no sea comerciante y que ejerza una profesión liberal, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y Certificado de antecedentes de la profesión si aplica.
Declaración de bienes y renta y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019: Formato de la Función Pública) Persona Jurídica Ingreso aplicativo - Aplicativo por la Integridad Pública (funcionpublica.gov.co)
En caso de contrato de prestación de servicios profesionales, presentar el formato único de hoja de vida tal y como lo contempla el artículo 1 de la Ley 190 de 1995 debidamente diligenciada. http://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos
El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones de acuerdo con la normatividad vigente; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación o fotocopia del último recibo de consignación de los aportes
Hoja de Vida de la Función Pública (Persona natural)
Declaración de bienes y renta y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019: Formato de la Función Pública) Persona Natural
PERSONA JURÍDICA
Fotocopia cédula de ciudadanía o documento de identidad del representante legal.
Certificado de existencia y representación legal cuyo objeto social corresponda al objeto del estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad, con antigüedad no mayor a 2 meses de la fecha límite de presentación de ofertas.
Autorización de Junta Directiva u Órgano de Administración, para contratación en caso de que exista alguna limitación.
Certificado del revisor Fiscal en caso de estar obligado a tenerlo, de lo contrario certificado del Representante Legal de la persona jurídica, donde haga constar que la empresa ha realizado los pagos por conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales de sus empleados, para dar cumplimiento de las normas consagradas en la Ley 100/93 y sus reglamentarios, Ley 789/02 artículo 50 y la Ley 828 del 2003. Con Documentos del Contador o Revisor Fiscal (Cédula de

ciudadanía del contador o revisor fiscal, Tarjeta Profesional y Antecedentes de la Junta Central de Contadores (Vigente))
PODER ESPECIAL
Cuando el oferente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado ante la autoridad competente, para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo, si es el caso
PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA
Cuando el oferente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia, deberá presentar su oferta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. El apoderado debe estar domiciliado y ser residente en Colombia y estar debidamente facultado para presentar oferta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. La documentación para demostrar el cumplimiento de las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y regulatorias expedida en el exterior, debe presentarse de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y el Decreto 106 de 2001 en lo relacionado con el apostillaje. Los documentos expedidos en idioma extranjero deberán presentarse acompañados de una traducción simple, salvo en los casos en que la ley establezca la obligación de presentar traducción oficial. Cuando se trate de certificaciones que sean expedidas por particulares en el extranjero, deberán presentarse con sello notarial donde conste la autenticidad de la firma y las calidades de los firmantes. Dicha constancia deberá contar adicionalmente con el sello de apostillaje o con el cumplimiento de las disposiciones de los Artículo 480 del Código de Comercio, en concordancia con las normas que regulan los documentos en el Código General del Proceso (art. 251). Cuando el oferente sea una persona jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1. Obligaciones generales del contratista

Obligación
1. Informar oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes o servicios, y proponer soluciones

para garantizar la prestación del servicio o suministro.
2. El contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.
3. El contratista debe cumplir con todas las especificaciones, requerimientos y aspectos contemplados en el contrato y los documentos que hacen parte integral del mismo.
4. En virtud de existir absoluta libertad y autonomía para fijarse sus propios horarios y jornadas de trabajo, el contratista no está autorizado para desplazarse hacia y desde la empresa en los vehículos que ésta tiene contratados para la movilización de sus trabajadores y empleados y los cuales si cumplen unos horarios determinados contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la ILC.
5. El contratista fijará en forma libre y autónoma los horarios y jornadas en que haya de prestarlos pues expresamente declara ser un trabajador independiente y autónomo y cuya actividad laboral primordial es el ejercicio de su profesión. (Para contratos de prestación de servicios)
6. Presentar al coordinador del Sistema de Gestión Ambiental de la ILC, un plan de manejo ambiental, en caso de generarse algún residuo sólido, líquido o gaseoso con ocasión de la ejecución del contrato, donde describa los residuos que generará y el aprovechamiento o la disposición final de los mismos.
7. El contratista debe acreditar el pago de aportes a la seguridad social o parafiscales al supervisor y/o interventor del contrato antes de iniciar con la ejecución del contrato y para autorizar los pagos correspondientes.
8. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales y las demás necesidades de la ILC.

6.2. Obligaciones y/o contraprestaciones específicas del contratista:

Obligación
1. Prestar los servicios de vacunación con calidez, oportunidad y calidad, garantizando la seguridad del usuario y el cumplimiento de los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y la Dirección Territorial de Salud de Caldas.
2. Agendar previamente a los pacientes, una vez cuenten con la autorización del Departamento Médico de la ILC, y coordinar los horarios de atención de acuerdo con las jornadas laborales institucionales, de manera que no se afecte el normal desarrollo de las funciones de los beneficiarios.
3. Verificar que las órdenes de servicios cuenten con la respectiva validación y autorización por parte del área de Auditoría Médica de la Industria Licorera de Caldas.

4. Informar a través del correo electrónico o del medio más idóneo al supervisor del contrato cuando falte el 10% del presupuesto por agotar. (En ningún caso se puede exceder del valor total del presupuesto contratado, en caso de pasarse éste será asumido por el contratista).
5. Reportar de manera inmediata cualquier evento adverso atribuible a la vacunación al área médica de la ILC y a la Dirección Territorial de Salud de Caldas, siguiendo los protocolos establecidos.
6. Garantizar la correcta disposición final de los residuos biológicos generados, cumpliendo con los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH), y registrando su manejo adecuadamente.
7. Contar con las instalaciones físicas, técnicas y logísticas necesarias, debidamente habilitadas para la prestación de los servicios ofertados en su portafolio, en cumplimiento de la normatividad vigente en salud.
8. El contratista deberá mantener vigente los precios de los elementos ofertados durante la vigencia del contrato.
9. Prestar con calidez, oportunidad y con calidad los servicios ofertados.
10. Realizar un informe detallado mes a mes de los servicios prestados diligenciando el FORMATO PROVEEDORES DE LA ILC para anexar a la cuenta de cobro.

7. Obligaciones de la Industria Licorera De Caldas:

Obligación
1. Suministrar al contratista toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato
3. Pagar oportunamente al proveedor previa presentación de la totalidad de soportes para el pago
4. Certificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar de Ejecución: Sede IPS del contratista y/o consultorio médico de la Industria Licorera de Caldas en Manizales, Caldas.

Plazo de Ejecución: Desde legalización del contrato y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026) O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

9. FORMA DE PAGO:

Forma de Pago: En forma parcial conforme al servicio prestado.

Requisitos para pago: Para el pago deberá presentar:

1. Presentación de la factura que debe relacionar el número del contrato y que deberá ser enviada a ilcfacturas@ilc.com.co (se recibirán los 20 primeros días de cada mes). (Solo se debe facturar lo que se le ha realizado al paciente, es decir los pendientes se facturaran una vez se entregue el servicio a satisfacción).
2. Enviar informe consolidado en forma digital del FORMATO PROVEEDORES.
3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.
4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.
5. Las demás que requiera el supervisor del contrato.

10. PRESUPUESTO ESTIMADO

Vigencia actual	Valor vigencia actual	Porcentaje vigencia actual	Vigencia futura	Valor vigencia futura	Porcentaje vigencia futura
Sí	20,000,000.00	100.00	No	0.00	0.00

Observaciones: Valor total del contrato: $20.000.000

El presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de contrato de monto agotable, es decir el contrato se suscribirá por un precio global y dicha suma se agotará conforme los servicios requeridos por parte de la ILC y que sean prestados de manera efectiva por el contratista.

Conforme a lo dispuesto por numeral 1 del artículo 476 del Estatuto Tributario, los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana se encuentran excluidos de IVA.

Para este tipo de compra las retenciones e impuestos que le aplican al proveedor

podrían ser las siguientes, y dependerán de si el proveedor es jurídico o natural, si es declarante o no, además se debe tener en cuenta el tipo de régimen en renta.

Es de aclarar que la responsabilidad de conocer y pagar los impuestos a cargo del proveedor es del proveedor mismo. La ILC no puede asumir cargas que omita anunciar.

Así mismo, el proveedor deberá revisar si la actividad a ejecutar con la ILC generará IVA.

Estampillas: 8%
Rete fuente: aplicará dependiendo del tipo de compra o servicio
Reteica: 0.37% solo aplica para proveedores de Manizales.

11. COSTOS

El oferente debe tener presente que correrán por su cuenta todos los gastos de legalización del contrato, los cuales se encuentran relacionados en el anexo denominado condicionado general para contrato-Condiciones de costo. Y los siguientes costos:

Costos
Costos de personal
Herramientas, equipos y materiales
Costos de desplazamiento, alojamiento y manutención de personal

12. ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO:

Conforme a la necesidad indicada en los presentes estudios, se estima que la asignación y distribución del riesgo previsible que pueda llegar a ocurrir con motivo de la ejecución del contrato podrían ser:

12.1. Riesgos:

Determinación	Descripción	Asignación
Incumplimiento	Incumplimiento del objeto del contrato o de las obligaciones derivadas de este.	100% Contratista

Confidencialidad de la información (HABEAS DATA)	Mal uso, tratamiento, almacenamiento o cualquier otra actividad inadecuada o realizada de forma inadecuada información catalogada como confidencial o sensible o dato personal.	100% Contratista
Inherentes al servicio de salud prestado (Vacunación)	Mala praxis, no oportunidad en la prestación del servicio, complicaciones en procedimientos	100% Contratista

12.2. Forma de mitigar:

-Se mitiga con la suscripción del contrato de confidencialidad y transmisión de datos personales.
-Se mitiga con la constitución de las garantías solicitadas.

Firmas:

ALVARO ENRIQUE AGON LLANOS
Preparador

JAIME ALBERTO VALENCIA RAMOS
Ordenador del Gasto
Gerente Financiero y Administrativo
Cargo

Revisó: BEATRIZ ELENA HENAO GIRALDO
Profesional Especializado contratación: CARLOS FELIPE ALZATE JIMENEZ
Aprobó: JAIME ALBERTO VALENCIA RAMOS