DEPARTAMENTO DE CALDAS
INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

POR LA CUAL SE EXPIDE REGLAMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN Y SE DEROGA LAS RESOLUCIÓN No. 304 DEL 24 DE FEBRERO DE 2017, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN No. 694 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2017.

EL GERENTE GENERAL DE LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el numeral cuarto del artículo 25 de la Ordenanza 742 de 2014, y

CONSIDERANDO

A. Que mediante el Acuerdo No. 073 de 2017 la Junta Directiva de la Industria Licorera de Caldas fijó las políticas de contratación, delegando en el Gerente General la aprobación y adecuación de los procedimientos internos de contratación y sus modificaciones.

B. Por disposición expresa del parágrafo cuarto del artículo décimo, parágrafo del artículo décimo primero, parágrafo del artículo décimo segundo, parágrafo tercero del artículo décimo tercero y parágrafo tercero del artículo décimo cuarto del Acuerdo No. 073 de 2017, corresponde al Gerente General expedir la reglamentación de los procedimientos internos de contratación.

C. De acuerdo con el parágrafo sexto del artículo séptimo y del artículo cuadragésimo del Acuerdo No. 073 de 2017, corresponde al Gerente General la reglamentación relacionada con el trámite de las excepciones a las formas de escogencia de los contratistas.

D. Mediante la resolución No. 304 del 11 de mayo de 2017, expedida por el Gerente General, publicada en la página web de la Industria Licorera de Caldas el 15 de mayo de 2017, modificada por la resolución No. 694 del 10 de noviembre de 2017, expedida por el Gerente General, se expidió reglamentación de las políticas de contratación fijadas por el Acuerdo No. 24 de 2017.

E. Por la presente resolución se expide reglamentación de las políticas de contratación fijadas por el Acuerdo No. 073 de 2017, expedido por la Junta Directiva de la ILC.

Por lo expuesto,

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: La industria Licorera de Caldas contará con las siguientes formas de escogencia de los contratistas:

1. Solicitud única de ofertas

2. Vinculación Publicitaria

3. Venta directa

4. Solicitud de oferta dirigida a dos o más destinatarios

5. Solicitud pública de ofertas

CAPÍTULO I. SOLICITUD UNICA DE OFERTAS

ARTÍCULO SEGUNDO: La forma de escogencia SOLICITUD UNICA DE OFERTAS procederá en los siguientes eventos:

A. Contratación superior de 5 SMMLV hasta 100 SMMLV. (Todo tipo de eventos)

B. Contratación superior a 100 SMMLV y sin límite de cuantía, solamente en los siguientes eventos:

1. Adquisición de materias primas.
2. Adquisición de bienes que deban ser importados y/o que no tengan distribuidor nacional.
3. El proveedor sea un distribuidor exclusivo de un bien o servicio a adquirir.
4 Cuando el proveedor sea titular de los derechos de autor o propiedad industrial o tenga autorización del titular.
5. Adquisición de repuestos originales para maquinaria, o de repuestos compatibles para maquinaria, de marcas específicas.
6. Servicios de mantenimiento exclusivo, único o autorizado para equipos o maquinarias instaladas.
7. Contratos de prestación de servicios profesionales.
8. Contrato de consultoría en todas sus modalidades (tales como: Interventorías, estudios técnicos, estudios de diagnóstico, diseños, proyectos de viabilidad y factibilidad, asesorías de coordinación, seguimiento y verificación).
9. Contratos para apoyo a la gestión para actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la ILC.

10. Realización de trabajos artísticos u otros que solo puedan encomendarse a determinadas personas.
11. Contratos relacionados con la logística de mercadeo y de publicidad, que no tengan el carácter de vinculaciones publicitarias, de acuerdo con lo descrito en las presentes políticas, en la modalidad de escogencia denominada: vinculación publicitaria.
12. Contratos de asesoría y consultoría en publicidad, comercial, mercadeo y producción y otros.
13. Contratos de auditoría externa.
14. Contratación de servicios públicos cuando la ILC tenga la categoría de cliente no regulado.
15. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. Se incluye la contratación relativa a los servicios tecnológicos, tales como el servicio de tornaguía electrónica.
16. Adquisición o desarrollo de software.
17. Ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en la ILC o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.
18. Contrataciones que se deriven de la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos del Código Civil.
19. Contrataciones con las cuales se pretenda lograr objetivos como:
    a. Demostrar la viabilidad de nuevas técnicas y tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes.
    b. Exploración de nuevas formas o métodos para la fabricación y/u obtención de alcoholes, licores o productos mediante el empleo de materias primas.
    c. Para la recuperación o mantenimiento de materias primas, insumos (incluidos barriles y su repotenciación), máquinas y equipos.
    d. Exploración de nuevas estrategias de mercadeo de los productos de la Industria Licorera de Caldas.
20. Cuando la necesidad inminente del bien o servicio, no permita obtener pluralidad de ofrecimientos.
21. Los contratos de mandato.
22. Con las entidades autorizadas para venta de bienes (sistema de martillo, entre otros).
23. Contratación de servicios complementarios de salud.
24. Contratación de Sociedad de Intermediación Aduanera (SIA) en los casos de importaciones o exportaciones.

25. La intermediación de seguros (aunque no tenga cuantía).

26. Contratación de asesor de seguros.

27. Cuando después de formular una solicitud pública de ofertas no se presente oferta alguna, o ninguna de las recibidas cumpla lo exigido en las condiciones de la solicitud, o cuando no se considere conveniente la celebración del contrato.

28. Transporte Aéreo, Marítimo, Terrestre (Cuando NO se trate del transporte especial de los servidores públicos de la ILC)

29. Los contratos de servicio de suministro de alimentos.

ARTÍCULO TERCERO: El procedimiento para la forma de escogencia Solicitud Única de Oferta es el siguiente:

a) Se verificará que la contratación a realizar se encuentre en el Plan Anual de Compras o en sus modificaciones, por el servidor a cargo de la dependencia con la necesidad a satisfacer.

b) El estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad será elaborado y suscrito por el funcionario que identifica y justifica la necesidad.

   Este documento incluirá:

   1. La descripción de la necesidad, conveniencia y oportunidad;
   2. Forma de escogencia;
   3. El objeto de la contratación;
   4. Trámites previos adelantados, en caso de requerirse (autorizaciones, permisos, licencias, diseños, artes, documentos técnicos para el desarrollo) o constancia de no ser necesario efectuar trámites previos;
   5. Los requisitos técnicos y legales del oferente, anexando la ficha técnica en los casos de materias primas y bienes a adquirirse;
   6. Los requisitos financieros del oferente, en caso de requerirse;
   7. Soportes de precios del mercado: Los soportes de haberse verificado los precios del mercado, frente a lo cual podrá acudirse a cualquier fuente de información para la solicitud de cotizaciones, o cualquier otro mecanismo existente.

      NOTA: En los eventos previstos en el artículo segundo de la presente resolución en los que la cotización solo pueda provenir de una persona determinada o determinable, ésta se adjuntará al estudio.

En caso de no ser procedente adjuntar los soportes de los precios del mercado, debe dejarse la constancia de las condiciones de calidad o la idoneidad del oferente destinatario y anexarse la cotización sobre el valor del bien o servicio.

8. Presupuesto estimado, discriminando los componentes del precio, para que estos aspectos sean tenidos en cuenta por el oferente;
9. Obligaciones y/o contraprestaciones a cargo del contratista;
10. Obligaciones a cargo de la ILC;
11. El plazo del contrato;
12. La forma de pago, incluyendo requisitos para el pago;
13. Identificación y asignación de riesgos.

c) El estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad tendrá el visto bueno del representante legal o su delegado.

d) En las contrataciones que impliquen erogación por parte de la Industria Licorera de Caldas, se solicitará el certificado de disponibilidad presupuestal por el representante legal o su delegado, el cual será tramitado por el área de Presupuesto.

e) La Solicitud Única de Oferta será elaborada y revisada por el Área de Compras y Contratación y contará con la firma del representante legal o delegado para contratar en señal de visto bueno.

Este documento incluirá:

1. Destinatario;
2. Objeto;
3. Presupuesto Estimado;
4. Cronograma;
5. Comisión evaluadora;
6. Garantías a acreditarse en el momento de la presentación de la oferta, en caso de requerirse (como: seriedad de la oferta, calidad del fabricante);
7. Garantías a exigirse, en caso de celebrase el contrato, cuando estas se requieran;
8. Supervisión y/o interventoría;

Se anexan:

i. Estudios de Necesidad, conveniencia y oportunidad
ii. Condicionado general para solicitud de ofertas
iii. Condicionado general para contratos

f) Remisión de la Solicitud Única de Oferta con sus anexos, por cualquier medio.

g) Trámite de Observaciones, en caso de ser presentadas.

h) Recepción de la oferta.

i) Estudio y análisis de la oferta presentada:

La verificación del cumplimiento de los requisitos legales, de los requisitos técnicos y de los requisitos financieros (en caso de ser requeridos) será realizada por los servidores designados.

El informe de cada una de las evaluaciones podrá ser de manera individual o conjunta y deberá ser suscrito por cada funcionario designado.

j) Si el oferente cumple con los requisitos y condiciones establecidos en la solicitud única de oferta, el Gerente General o su delegado podrá acudir a la negociación de la oferta, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo vigésimo primero del acuerdo No.073 de 2017, expedido por la Junta Directiva, con el fin de obtener mejores condiciones de precio.

En caso de llegarse a una negociación este será el precio a aplicarse en el contrato.

k) De no cumplir la oferta con los requisitos y condiciones, o de no haberse recibido oferta, se declarará fallido el proceso y se le informará al funcionario que lo elaboró para el inicio de uno nuevo.

l) El Gerente General o su delegado dará visto bueno a las evaluaciones en señal de conveniencia.

En caso de considerarse inconveniente la celebración del contrato el Gerente General o su delegado dejará constancia escrita, en la que se expresen las razones. Se dará a conocer esta determinación al oferente.

m) El Gerente General o su delegado procederá a la celebración del contrato, ya sea expidiendo oficio de aceptación dirigido al oferente o suscribiendo el acuerdo de voluntades respectivo. En ambos casos se darán instrucciones al contratista sobre los requisitos de legalización.

n) Se solicitará el registro presupuestal por el representante legal o su delegado, el cual será tramitado por el área de Presupuesto.

o) Se comunicará al Supervisor y/o interventor para el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos del presente artículo se entiende por:

MATERIA PRIMA e INSUMOS: Los elementos necesarios que intervienen directamente en el proceso de producción, almacenamiento y añejamiento de los productos de la Industria Licorera de Caldas hasta la obtención del producto final.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

Se incluye el transporte de materia prima o insumos, cuando sea por cuenta de LA LICORERA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El impulso del procedimiento de la forma de escogencia Solicitud Única de Ofertas corresponderá a la Oficina de Compras y Contratación, lo mismo que la aprobación de las pólizas o garantías que sean otorgadas por el contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: No obstante proceder la forma de escogencia denominada Solicitud Única de Ofertas para un determinado negocio, en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad se justificará la aplicación de otra forma de escogencia; en consecuencia, se adelantará como Solicitud de Oferta Dirigida a Dos o más Destinatarios o como Solicitud Pública de Ofertas.

Cuando procediendo la forma de escogencia denominada Solicitud Única de Oferta para un determinado negocio y se hubiera justificado en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad la aplicación de la forma de escogencia solicitud de oferta dirigida a dos o más destinatarios, el impulso del procedimiento corresponderá a la Oficina de Compras y Contratación.

PARÁGRAFO CUARTO: Para la forma de escogencia Solicitud Única de Ofertas no procederá la presentación de propuestas conjuntas.

CAPÍTULO II. VINCULACIÓN PUBLICITARIA

ARTÍCULO CUARTO: La forma de escogencia VINCULACIÓN PUBLICITARIA, procederá en los siguientes casos:

a) Vinculaciones Publicitarias de la Industria Licorera de Caldas en eventos deportivos, culturales, artísticos, folclóricos, turísticos y similares y todo apoyo logístico que se requiera para este tipo de eventos, pautas en prensa hablada y escrita, revistas, folletos o similares, medios digitales, TICs y demás actividades que sirvan para promover publicitariamente el portafolio de productos y la imagen institucional de la ILC.

b) Para las vinculaciones publicitarias - actividades de mercadeo, en los casos de ventas directas, requiriéndose previamente la autorización de la Junta Directiva.

c) Para la contratación de los planes de mercadeo de los contratistas con los cuales se tienen suscritos contratos de compraventa de licores con entregas periódicas a nivel internacional.

PARÁGRAFO: No se realizarán vinculaciones publicitarias en eventos dirigidos a menores de edad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

ARTÍCULO QUINTO: El procedimiento de la forma de escogencia vinculación publicitaria es el siguiente:

a) La persona natural o jurídica interesada en la vinculación de la ILC a eventos o actividades diligenciará formato que se encuentra publicado en la página web, link www.ilc.com.co (contratación/vinculación publicitaria) y adjuntará los anexos respectivos.

b) En caso de las ventas directas, literal b) del artículo cuarto de la presente resolución, se someterá a consideración de la Junta Directiva el presupuesto de inversión para el plan de mercadeo o publicidad y en caso de ser aprobado por la Junta Directiva continuará el procedimiento.

c) El Contratista de que trata el literal c) del artículo cuarto de la presente resolución, someterá a consideración de la ILC el plan de mercadeo o publicidad para el respectivo país, con el presupuesto de inversión.

d) El Comité de Mercadeo verificará las peticiones de vinculación de que tratan los literales a), y los planes de mercadeo de los literales b) y c) del artículo cuarto de la presente resolución y procederá a recomendar las que a su criterio deban ejecutarse. En las Actas quedará constancia de las recomendaciones efectuadas.

e) La persona natural o jurídica interesada en vinculación de la ILC, que obtenga recomendación del Comité de Mercadeo, actualizará las contraprestaciones ofrecidas.

f) En caso de los contratistas de ventas directas, literal b) del artículo cuarto de la presente resolución, con presupuesto de inversión para el plan de mercadeo aprobado por la Junta Directiva y recomendado por el Comité de Mercadeo, diligenciará el formato de solicitud de vinculación.

g) El Contratista de que trata el literal c) del artículo cuarto de la presente resolución procederá a diligenciar el formato de solicitud de vinculación.

h) Se verificará que la contratación a realizar se encuentre en el Plan Anual de Compras o en sus modificaciones, por el servidor público o funcionario que deba elaborar el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad.

i) Se elaborará estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad.

En la totalidad de los literales del artículo cuarto de la presente resolución este documento incluirá:

1. La descripción detallada de la necesidad, análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación;
2. Forma de escogencia;
3. Objeto del contrato;

4. Trámites previos adelantados, en caso de requerirse (autorizaciones, permisos, licencias, diseños, artes, documentos técnicos para el desarrollo) o constancia de no ser necesario efectuar trámites previos;
5. Requisitos del contratista;
6. Condiciones técnicas, normas técnicas, diseños requeridos, necesidad de contrataciones adicionales o complementarias, entre otras;
7. Valor estimado;
8. Obligaciones a cargo del contratista;
9. Lugar de ejecución;
10. Plazo;
11. Forma de pago y requisitos para el pago;
12. Riesgos cubiertos por las garantías que deben ser adquiridas por el contratista, determinando cuantía y vigencia, en caso de considerarlo necesario;
13. Supervisión y/o interventoría;
14. Demás términos y condiciones del contrato;

ANEXOS A LOS ENCO EN EL CASO DE CONTRATOS DE QUE TRATA EL LITERAL B) DEL ARTÍCULO CUARTO (vinculaciones publicitarias - actividades de mercadeo, en los casos de ventas directas):

1. Contraprestaciones a cargo del contratista por cada una de las actividades (En caso de considerarse que este anexo constituye un secreto empresarial, de conformidad con la resolución No. 0559 del 10 de julio de 2015, expedida por el Gerente General, o las que la deroguen o modifiquen, la Gerencia de Mercadeo rotulará los documentos con el respectivo sello.
2. Constancia que la vinculación publicitaria responde a las necesidades de las marcas y a lo fijado en el Acuerdo 072 de 2017 (antes Acuerdo 16 de 2016) o el que lo modifique;
3. Certificación emitida por el Gerente de Mercadeo y Ventas de que el Plan de Mercadeo para el respectivo Departamento o Zona se encuentra ajustado a las estrategias de mercadeo tanto del canal ON como del canal OFF, a los Planes Estratégicos y a los Manuales de las Marcas
4. Certificado emitido por el Gerente de Mercadeo y Ventas Comercial de que el Plan de Mercadeo para el respectivo Departamento o Zona se ajusta a las estrategias de mercadeo, respecto del porcentaje del licor promocional.

j) El representante legal o su delegado dará el visto bueno al estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad con su firma.

k) Se solicitará la disponibilidad presupuestal por el representante legal o su delegado, el cual será tramitado por el área de Presupuesto;

l) Se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos, analizando la documentación correspondiente.

m)El Gerente General o su delegado procederá a solicitar la elaboración del contrato, en señal de conveniencia para su celebración.

n) Elaborado el contrato, el Gerente General o su delegado procederá a su suscripción.

o) Se darán instrucciones al contratista sobre los requisitos de legalización.

p) Se solicitará el registro presupuestal por el representante legal o su delegado, el cual será tramitado por el área de Presupuesto.

q) Se comunicará al Supervisor y/o interventor para el cumplimiento de sus funciones.

El anexo que contienen las contraprestaciones podrá ser actualizado o modificado por las partes contratantes mediante documento escrito, de acuerdo a las necesidades, en caso de variación de las fechas de las actividades o de cambio de una actividad por otra, o en caso de cancelación de actividades; siempre y cuando no implique adición del valor del contrato.

En caso de que las modificaciones del anexo impliquen el aumento del valor del contrato publicitario, debe darse trámite a una modificación del contrato, con los trámites presupuestales y demás previstos para la adición; la prórroga en tiempo también debe ser mediante una modificación del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El impulso del procedimiento de la forma de escogencia denominada Vinculación Publicitaria, corresponderá a la Oficina de Compras y Contratación, cuando se refiera a lo establecido en el literal a) del artículo cuarto de la presente resolución, lo mismo que la aprobación de las garantías o pólizas otorgadas por el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la solicitud de vinculación publicitaria se refiera a lo fijado en los literales b) y c) del artículo cuarto de la presente resolución, el impulso del procedimiento corresponderá a la Oficina Jurídica, lo mismo que la aprobación de las garantías o pólizas otorgadas por el contratista.

CAPÍTULO III. VENTA DIRECTA

ARTÍCULO SEXTO: La forma de escogencia VENTA DIRECTA, se realizará en los siguientes eventos:

1. De productos elaborados y producidos por la Industria Licorera de Caldas de su portafolio, o de portafolio de terceros a nivel nacional o internacional. Estas ventas solo podrán llevarse a cabo cuando la Industria Licorera de

Caldas no tenga celebrado contrato de compraventa con entregas periódicas para posterior venta en el Departamento destinatario, o cuando existiendo contratista no se hubiere pactado exclusividad a favor del mismo.

2. De productos elaborados y producidos por la Industria Licorera de Caldas de su portafolio, o de portafolio de terceros en los almacenes considerados "grandes superficies y/o de cadena".

3. De productos elaborados y producidos por la Industria Licorera de Caldas de su portafolio, o de portafolio de terceros con destino a los in bond y a las zonas de dutty free.

4. De bienes dados de baja con asignación de valor, cuando la venta se realice a los proveedores de las materias primas envase de vidrio o caja de cartón objeto de baja.

Para la realización de venta directa se requiere:

(i) Que exista registro del comercializador
(ii) Autorización de venta de los productos de la Industria Licorera de Caldas en el respectivo departamento destinatario de la venta o
(iii) Autorización de venta del portafolio de los productos de terceros en el correspondiente departamento destinatario de la venta.

PARÁGRAFO PRIMERO: También se podrá realizar venta directa a nivel internacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La venta de alcohol se realizará mediante venta directa, a excepción de los casos en que se deba acudir a procesos de selección en calidad de oferente.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El procedimiento para la forma de escogencia Venta Directa es el siguiente:

I. **Para el caso de los numerales 1, 2 y 3 del artículo sexto de la presente resolución:**

A NIVEL NACIONAL:

a) Manifestación de interés por parte de una persona natural o jurídica, ajena a la ILC, interesada en la venta de productos del portafolio de la Industria Licorera de Caldas o de productos fabricados a un tercero, a nivel nacional.

b) La Gerencia de Mercadeo y Ventas le solicita al interesado la presentación de documentación relacionada con su existencia y representación, experiencia comercial y la demás información que requieran.
c) Verificada la documentación por la Gerencia de Mercadeo y Ventas, se le solicita al interesado la propuesta comercial que incluya: Cantidades a comprar y plan comercial de colocación del producto en los diferentes canales.
d) El Gerente de Mercadeo y Ventas mediante documento escrito analizará la pertinencia y las condiciones del negocio, procediendo a presentar este documento a la Gerencia General.
e) El Gerente General expedirá comunicación con destino al Profesional Especializado Comercio Nacional y al Profesional Universitario Distribución y Despachos informando la persona natural o jurídica a la cual se le autoriza la venta directa para un Departamento específico. Esta comunicación tendrá el alcance de conveniencia para la realización de la venta.
f) El interesado efectuará el pedido.
g) La oficina de Distribución y Despachos emite la liquidación del pedido.
h) El interesado en la compra suscribe la liquidación de pedido y anexa los documentos requeridos.
i) El Gerente de Mercadeo y Ventas firma la liquidación de pedido.
j) El Gerente General firma en señal de aprobación la liquidación del pedido.
k) El contratista hace los pagos de contado, correspondientes al valor del licor e impuestos.
l) Se procede con el despacho y la generación de la factura de venta.

B. A NIVEL INTERNACIONAL:

a) Manifestación de interés por parte de una persona natural o jurídica, ajena a la ILC, interesada en la venta de productos del portafolio de la Industria Licorera de Caldas.
b) El Gerente de Mercadeo y Ventas verifica la existencia y vigencia de los registros sanitarios y marcarios de los productos que podrán ser objeto de venta directa en el país de destino;
c) Verificada la existencia de los registros anteriores, se dan a conocer al interesado las condiciones comerciales y financieras de la Industria Licorera de Caldas y se le solicita la documentación relacionada con su existencia y representación legal, un plan comercial de introducción de los productos y los estados financieros de la empresa.
d) La Gerencia de Mercadeo y Ventas verifica la documentación.
e) La Gerencia de Mercadeo y Ventas mediante documento escrito analizará la pertinencia y las condiciones del negocio y lo remite al Gerente General.
f) Mediante memorando escrito el Gerente General autoriza la venta. Esta comunicación tendrá el alcance de conveniencia para la realización de la venta.
g) Cuando se encuentren tramitados los registros, el interesado hace un pedido o solicitud de compra en papelería de su empresa o establecimiento de comercio.

h) La solicitud de compra se remite a la Oficina de Despachos.
i) Una vez el producto se encuentre terminado se elabora la factura de venta por la Oficina de Ventas Internacionales de la Gerencia de Mercadeo y Ventas.
j) Se procede a hacer el despacho.

II. Para el caso del numeral 4 del artículo sexto de la presente resolución:

a) Se remitirá oficio al proveedor del producto dado de baja, suscrito por el Gerente General, o el Gerente Financiero y Administrativo, como delegado para la contratación, con la siguiente información:

- Descripción de los bienes objeto de venta directa indicando sus características,
- Precio base de venta (Teniendo en cuenta el Acta de evaluación y Avalúo de la comisión designada en el trámite de baja).
- Sitio donde se encuentran los bienes.
- Fecha máxima para la respuesta, en la que se presentará el precio de adquisición, el cual no podrá ser inferior al precio base de venta.

b) Recibida la respuesta suscrita por el proveedor, se verificará el precio ofrecido.

Si es acorde al precio base de venta, o superior se comunicará al proveedor la aceptación. (Gerente General, o el Gerente Financiero y Administrativo, como delegado para la contratación)

Si es inferior al precio base de venta, se comunicará al proveedor su no aceptación. (Gerente General, o el Gerente Financiero y Administrativo, como delegado para la contratación)

c) El proveedor favorecido presentará a la Oficina de Bienes el comprobante de pago.

d) Se elaborará el Acta de Entrega de los bienes, la cual debe llevar el Visto Bueno del Gerente General o su delegado para la contratación (Gerente Financiero y Administrativo) y el nombre y la firma de quien acude a nombre del proveedor.

l) Copia del acta de entrega de los bienes y demás documentación que se estime pertinente se remitirá a la Gerencia Financiera y Administrativa y Control Interno.

PARÁGRAFO PRIMERO: Un estudio de mercado realizado por la Industria Licorera de Caldas de los productos elaborados y producidos por la Industria Licorera de Caldas de su portafolio, o de portafolio de terceros puede generar una

venta directa de los productos a una determinada persona natural o jurídica a nivel nacional o internacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El procedimiento para la forma de escogencia ventas directas de los productos elaborados y producidos por la Industria Licorera de Caldas de su portafolio, o de portafolio de terceros, será responsabilidad de la Gerencia de Mercadeo y Ventas y los contratos los celebrará el Gerente General o su delegado.

PARÁGRAFO TERCERO: La forma de pago para la venta directa de los productos elaborados y producidos por la Industria Licorera de Caldas de su portafolio, o de portafolio de terceros será de contado y se discriminará en las facturas el valor de impuestos a cargo del contratista, si los hubiere y el costo de la SIA.

PARÁGRAFO CUARTO: El procedimiento para la forma de escogencia ventas directas de los bienes dados de baja con asignación de valor, cuando la venta se realice a los proveedores de las materias primas envase de vidrio o caja de cartón objeto de baja, corresponderá a la Profesional de Bienes o Servicios y el visto bueno desde el punto de vista jurídico corresponderá al Líder de Compras y Contratación, lo mismo que la aprobación de las garantías, en caso de ser solicitadas.

CAPÍTULO IV. SOLICITUD DE OFERTA DIRIGIDA A DOS O MÁS DESTINATARIOS

ARTÍCULO OCTAVO: La forma de escogencia de Solicitud de Oferta Dirigida a dos o más Destinatarios, procederá en los siguientes eventos:

En la Contratación de Compraventa con entregas periódicas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización.

Cuando procediendo la Solicitud Única de Ofertas, en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad se haya determinado la aplicación de esta otra forma de escogencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la contratación de compraventa con entregas periódicas, para posterior venta, distribución y/o comercialización a nivel nacional, se requiere permiso de introducción de los productos de la Industria Licorera de Caldas en el respectivo Departamento.

ARTÍCULO NOVENO: El procedimiento para la forma de escogencia, Solicitud de Oferta Dirigida a dos o más Destinatarios, es el siguiente:

a) Estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

En la Contratación de Compraventa con entregas periódicas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización, el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad será elaborado y suscrito por el Gerente de Mercadeo y Ventas y el Profesional Especializado Comercio Nacional o Internacional, según sea el caso.

En el caso que procediendo la forma de escogencia Solicitud Única de Ofertas para un determinado negocio en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad (ENCOS) se justificará la aplicación de la forma de escogencia solicitud de oferta dirigida a dos o más destinatarios. El ENCO será elaborado y suscrito por el funcionario que identifica y justifica la necesidad.

El estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad incluirá:

1. La descripción de la necesidad, conveniencia y oportunidad;
2. Forma de escogencia;
3. El objeto de la contratación;
4. Trámites previos adelantados, en caso de requerirse (autorizaciones, permisos, licencias, diseños, artes, documentos técnicos para el desarrollo) o constancia de no ser necesario efectuar trámites previos;
5. Los requisitos técnicos y legales habilitantes del oferente.
6. Los requisitos financieros habilitantes del oferente;
7. Los oferentes que serán los destinatarios de la solicitud de oferta, con la respectiva justificación;
8. Factores de selección y forma de calificación;
9. Criterios de desempate;
10. Obligaciones o contraprestaciones a cargo del contratista;
11. Obligaciones a cargo de la ILC;
12. El plazo del contrato;
13. La forma de pago, incluyendo requisitos para el pago;
14. Identificación y asignación de riesgos;
15. Demás aspectos a incluirse.

b) El estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad tendrá el aval del representante legal o su delegado.

c) Expedición de la Solicitud de Oferta por parte del representante legal o su delegado dirigida a los destinatarios identificados en el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad, la cual contendrá como mínimo:

1. Oferentes destinatarios
2. Objeto
3. Designación de los servidores que realizarán la evaluación de las ofertas;
4. Garantías a acreditarse en el momento de la presentación de la oferta, en caso de requerirse (como: seriedad de la oferta, calidad del fabricante);

5. Garantías a exigirse, en caso de celebrase el contrato, cuando estas se requieran;
6. Términos y condiciones del contrato
7. Cronograma
8. Supervisor y/o Interventor

Se anexan:

i. Estudios de Necesidad, conveniencia y oportunidad

d) Recepción de observaciones al texto de la solicitud de oferta por parte de los interesados.

e) Respuesta a las observaciones por la Industria Licorera de Caldas.

f) Presentación de las ofertas por los oferentes.

g) Evaluación de la o las ofertas presentadas.

Será realizada por los servidores designados en la solicitud de ofertas, o en memorando expedido por el Gerente General o su delegado. Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y se realizará la correspondiente calificación de los factores de selección, estableciendo orden de elegibilidad. NOTA: En caso de existir una sola oferta esta será evaluada y calificada.

El informe de cada una de las evaluaciones podrá ser de manera individual o conjunta y deberá ser suscrito por cada funcionario designado.

Si el oferente cumple con los requisitos y condiciones establecidos en la solicitud única de oferta, el Gerente General o su delegado podrá acudir a la negociación de la oferta prevista en el artículo vigésimo primero del acuerdo No. 073 de 2017 expedido por la Junta Directiva, con el fin de obtener mejores condiciones de precio.

En caso de llegarse a una negociación este será el precio a aplicarse en el contrato.

De no cumplir la oferta con los requisitos y condiciones, o de no haberse recibido oferta alguna, se declarará fallido el proceso y se le informará al funcionario que lo elaboró para el inicio de un nuevo proceso.

h) El Gerente General o su delegado procederá a declarar la conveniencia para la celebración del contrato, en caso de ser lo procedente.

En caso de considerarse inconveniente la celebración del contrato el Gerente General o su delegado dejará constancia escrita, en la que se

expresen las razones. Se dará a conocer esta determinación al o los oferentes.

i) El Gerente General o su delegado procederá a la celebración del contrato, ya sea expidiendo oficio de aceptación dirigido al oferente o suscribiendo el acuerdo de voluntades respectivo. En ambos casos se darán instrucciones al contratista sobre los requisitos de legalización.

j) Suscrito el contrato por el representante legal, o su delegado, se comunicará al Supervisor y/o interventor.

PARÁGRAFO PRIMERO: El impulso del procedimiento para la forma de escogencia, Solicitud de Oferta Dirigida a dos o más Destinatarios relacionado con la contratación de Compraventa con entregas periódicas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización corresponderá a la Oficina Jurídica, lo mismo que la aprobación de las pólizas o garantías que sean otorgadas por el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando procediendo la forma de escogencia denominada Solicitud Única de Ofertas para un determinado negocio y en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad se hubiere justificado la aplicación de la forma de escogencia Solicitud de Oferta Dirigida a dos o más Destinatarios, el impulso del procedimiento corresponderá a la Oficina de Compras y Contratación, lo mismo que la aprobación de las pólizas o garantías que sean otorgadas por el contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: Los oferentes a los que se dirija la Solicitud de Oferta podrán presentarse mediante propuestas conjuntas, integradas por oferentes a quienes también se haya remitido solicitud de oferta o por oferentes que no hubieran sido destinatarios.

PARÁGRAFO CUARTO: No obstante proceder la forma de escogencia, Solicitud de Oferta dirigida a dos o más Destinatarios para un determinado negocio, en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad se justificará la aplicación de la forma de escogencia de solicitud pública de ofertas.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de adelantarse la forma de escogencia solicitud pública de ofertas para la contratación de compraventa con entregas periódicas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización se aplicará el procedimiento descrito en el artículo décimo de la presente resolución, aplicable a la solicitud pública de ofertas y el impulso del procedimiento corresponderá a la Oficina Jurídica.

PARÁGRAFO SEXTO: Con el objeto de establecer el texto definitivo de una solicitud de Oferta dirigida a dos o más destinatarios, se podrán publicar en la página web de la Industria Licorera de Caldas condiciones y parámetros preliminares de una determinada contratación, para que los posibles interesados presenten recomendaciones no vinculantes para la ILC.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

CAPÍTULO V. SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

ARTÍCULO DÉCIMO: La forma de escogencia SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS, procederá cuando:

1. Se trate de casos no contemplados en otra forma de escogencia;
2. Se trate de eventos no determinados como excepciones a las formas de escogencia;
3. Aplicándose otra forma de escogencia, en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad, se justifique acudir a la Solicitud Pública de Ofertas;
4. La venta de bienes de la ILC al mejor postor, previo avalúo comercial y esta no vaya a ser realizada mediante las empresas autorizadas (sistema de martillo, entre otros).
5. La venta de bienes inmuebles y de acciones de la ILC, que deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva.
6. Bienes dados de baja dándose valor, cuando no se trate de venta directa a proveedores de las materias primas envase de vidrio o caja de cartón objeto de baja, de acuerdo con el numeral 4 del artículo sexto de la presente resolución (venta directa).

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: La forma de escogencia de Solicitud Pública de Ofertas, se adelantará así:

11.1. Solicitud Pública de Ofertas, con excepción de la venta de bienes de la ILC al mejor postor, en el caso concreto de los bienes dados de baja fijándose valor:

a) Se verificará que la contratación a realizar se encuentre en el Plan Anual de Compras o en sus modificaciones, por el servidor a cargo de la dependencia con la necesidad a satisfacer.

b) El estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad será elaborado y suscrito por el servidor o funcionario que identifica y justifica la necesidad.

Este documento incluirá:

1. La descripción de la necesidad, conveniencia y oportunidad;
2. Forma de escogencia;
3. El objeto de la contratación;

4. Trámites previos adelantados, en caso de requerirse (autorizaciones, permisos, licencias, avalúos, diseños, artes, documentos técnicos para el desarrollo) o constancia de no ser necesario efectuar trámites previos;
5. Los requisitos técnicos y legales habilitantes del oferente, anexando la ficha técnica en los casos de bienes a adquirirse;
6. Los requisitos financieros habilitantes del oferente;
7. Factores de selección y forma de calificación;
8. Criterios de desempate;
9. Obligaciones o contraprestaciones a cargo del contratista;
10. Obligaciones a cargo de la ILC;
11. El plazo del contrato;
12. La forma de pago, incluyendo los requisitos para el pago;
13. Presupuesto estimado, discriminando los componentes del precio, para que estos aspectos sean tenidos en cuenta por el oferente.

    Para la determinación del presupuesto estimado, el área que justifica la necesidad debe anexar los soportes de verificación de los precios del mercado; para el efecto, podrá acudirse a cualquier fuente de información para la solicitud de cotizaciones, o cualquier otro mecanismo existente.

14. Identificación y asignación de riesgos;
15. Demás aspectos a incluirse.

c) El estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad tendrá el visto bueno del representante legal o su delegado.

d) En las contrataciones que impliquen erogación por parte de la Industria Licorera de Caldas, se solicitará el certificado de disponibilidad presupuestal por el representante legal o su delegado, el cual será tramitado por el área de Presupuesto;

e) Expedición de la Solicitud Pública de Ofertas, por parte del representante legal o su delegado, la cual contendrá como mínimo:

1. Objeto
2. Designación de los servidores que realizarán la evaluación de las ofertas;
3. Garantías a acreditarse en el momento de la presentación de la oferta, en caso de requerirse (como: seriedad de la oferta, calidad del fabricante);
4. Garantías a exigirse, en caso de celebrase el contrato, cuando estas se requieran;
5. Términos y condiciones del contrato;
6. Cronograma
7. Supervisión y/o interventoría;

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

Se anexan:

i. Estudios de Necesidad, conveniencia y oportunidad
ii. Condicionado general para solicitud de ofertas
iii. Condicionado general para contratos

f) La solicitud pública de ofertas será suscrita por el Gerente General o su delegado.

g) La solicitud pública de ofertas será publicada en la página web de la Industria Licorera de Caldas, en el Secop y en la herramienta prevista por la Contraloría General del Departamento.

h) Recepción de observaciones al texto de la solicitud de oferta por parte de los interesados.

i) Respuesta a las observaciones por la Industria Licorera de Caldas

j) Presentación de las ofertas por los oferentes.

k) Evaluación de la /las ofertas presentadas.

Será realizada por los servidores designados en la solicitud pública de ofertas, o en memorando expedido por el Gerente General o su delegado. Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y se realizará la correspondiente calificación de los factores de selección, estableciendo orden de elegibilidad. NOTA: En caso de existir una sola oferta esta será evaluada y calificada.

El informe de cada una de las evaluaciones podrá ser de manera individual o conjunta y deberá ser suscrito por cada funcionario designado.

Si el oferente cumple con los requisitos y condiciones establecidos en la solicitud única de oferta, el Gerente General o su delegado podrá acudir a la negociación de la oferta prevista en el artículo vigésimo primero del acuerdo No. 073 de 2017 expedido por la Junta Directiva, con el fin de obtener mejores condiciones de precio.

En caso de llegarse a una negociación este será el precio a aplicarse en el contrato.

De no cumplir la oferta con los requisitos y condiciones, o de no haberse recibido oferta alguna, se declarará fallido el proceso y se le informará al funcionario que lo elaboró para el inicio de uno nuevo.

l) El Gerente General o su delegado procederá a declarar la conveniencia para la celebración del contrato.

En caso de considerarse inconveniente la celebración del contrato el Gerente General o su delegado dejará constancia escrita, en la que se expresen las razones. Se dará a conocer esta determinación al o los oferentes.

m) El Gerente General o su delegado procederá a la celebración del contrato.

El Gerente General o su delegado procederá a la celebración del contrato, ya sea expidiendo oficio de aceptación dirigido al oferente o suscribiendo el acuerdo de voluntades respectivo. En ambos casos se darán instrucciones al contratista sobre los requisitos de legalización.

n) Se solicitará el Registro Presupuestal por el representante legal o su delegado, el cual será tramitado por el área de Presupuesto;

o) Suscrito el contrato por el representante legal o su delegado, se comunicará al Supervisor y/o interventor.

11.2. Solicitud Pública de Ofertas de venta de bienes de la ILC al mejor postor, en el caso concreto de los bienes dados de baja fijándose valor (cuando no se trate de venta directa a proveedores de las materias primas envase de vidrio o caja de cartón objeto de baja previsto en el numeral 4 del artículo 6 de la presente resolución):

a) Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, en caso de requerirse:

Mediante Memorando Interno se solicita a la Oficina de Presupuesto la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que se constituirá en el soporte para que la ILC sufrague los gastos para sanear el bien en cuanto a impuestos u otras obligaciones que recaigan sobre él, si ello se requiere.

La solicitud será realizada por el Gerente Financiero y Administrativo en su calidad de ordenador de gasto, mediante Memorando.

b) Se proyecta la solicitud pública de ofertas con el objeto de que sean presentadas posturas, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:

Objeto: Se define lo siguiente:

- Descripción de los bienes objeto de venta indicando sus características,
- Precio base de venta

- Sitio donde se pueden observar los bienes
- Cronograma: texto de la solicitud pública, observaciones y respuestas, modificaciones a la solicitud pública para presentación de ofertas, fecha máxima de entrega de posturas, fecha de apertura de las posturas, término de evaluación, informe de evaluación, observaciones y respuestas a las observaciones, término para toma de decisiones, declaratoria de conveniencia o inconveniencia, declaratoria de proceso fallido, comunicación al oferente favorecido, plazo para pago entrega del bien, etc

La venta se realizará con base en el avalúo comercial, siendo posible aplicar el que se haga constar en el Acta de evaluación y Avalúo de la comisión designada en el trámite de baja.

La venta se efectuará al mejor postor.

c) La solicitud pública de oferta será suscrita por el Gerente General o su delegado.

d) La solicitud pública de oferta se publicará en cartelera del edificio administrativo y en la página Web de la ILC.

e) Teniendo en cuenta las condiciones y los términos de la invitación, se efectúa su trámite, cumpliendo las etapas respectivas: recepción de ofertas o posturas, apertura de ofertas o posturas, evaluación, etc.

f) Una vez tomada la decisión, se comunicará al oferente favorecido. En caso de que la decisión sea de no escogencia de posturas se informará a los interesados.

g) El oferente favorecido presentará a la Oficina de Bienes el comprobante de pago.

h) Se tramitará por el Gerente Financiero Administrativo la expedición del registro presupuestal para el pago de los impuestos y trámites a que haya lugar, en caso de requerirse.

i) Antes de efectuar la entrega del bien se procederá al pago de impuestos pendientes para su entrega a paz y salvo, si a ello hubiere lugar.

j) Se verificará que toda la documentación se encuentre en regla; incluyendo la validación con Tesorería del Pago del Bien con el respectivo comprobante de ingreso.

k) Se elaborará el Acta de Entrega del Bien, que debe contener la descripción del mismo, la cual debe llevar el Visto Bueno del Gerente General o su delegado para la contratación y el nombre y la firma del oferente comprador.

l) Copia del acta de entrega del bien y demás documentación que se estime pertinente se remitirá a la Gerencia Financiera y Administrativa y Control Interno.

PARÁGRAFO PRIMERO: El impulso del procedimiento de la forma de escogencia Solicitud Pública de Ofertas corresponderá a la Oficina de Compras y Contratación, con excepción de la venta de bienes de la ILC al mejor postor, en el caso concreto de los bienes dados de baja fijándose valor, lo mismo que la aprobación de las garantías o pólizas que sean otorgadas por el contratista.

El impulso del procedimiento de la solicitud pública de ofertas en el caso de venta los bienes dados de baja fijándose valor, corresponderá a la Profesional de Bienes y Servicios y el visto bueno desde el punto de vista jurídico a la solicitud pública de ofertas corresponderá al área de Compras y Contratación, lo mismo que la aprobación de las garantías, en caso de ser solicitadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando no obstante proceder la forma de escogencia, Solicitud de Oferta dirigida a dos o más Destinatarios para la contratación de compraventa con entregas periódicas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización y en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad se justifique la aplicación de la forma de escogencia de solicitud pública de ofertas, el impulso del procedimiento corresponderá a la Oficina Jurídica.

PARÁGRAFO TERCERO: Con el objeto de establecer el texto definitivo de una Solicitud Pública de Ofertas, se podrán publicar en la página web de la Industria Licorera de Caldas condiciones y parámetros preliminares de una determinada contratación, para que los posibles interesados presenten recomendaciones no vinculantes para la ILC.

PARÁGRAFO CUARTO: La venta de bienes inmuebles deberá contar con la certificación de la aprobación por la Junta Directiva, el correspondiente avalúo comercial ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o de persona natural o jurídica registrada en el Registro Nacional de Avaluadores y los gastos legales en que se incurra. La dependencia encargada de los bienes de la ILC adelantará los trámites de escrituración y registro. La venta de acciones deberá contar con la certificación de la aprobación por la Junta Directiva y se deberá cumplir con la normatividad legal aplicable.

CAPÍTULO VI. CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LAS FORMAS DE ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. MODIFICACIONES O ADDENDAS: En el trámite de las formas de escogencia de solicitud única de ofertas, solicitud de oferta dirigida a dos o más destinatarios o solicitud pública de ofertas, el Gerente General o el delegado para la contratación, podrá expedir Modificaciones o Addendas a las cuales deberán ceñirse los interesados en la presentación de ofertas.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE ESCOGENCIA: Todo proceso de escogencia podrá ser suspendido mediante documento escrito por el Gerente General o el delegado para la contratación, con independencia del estado en que se encuentre. El Gerente General o el delegado para la contratación también mediante documento escrito podrá reiniciar posteriormente el mismo proceso o darlo por terminado o cancelado.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. TERMINACIÓN Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ESCOGENCIA: Los procesos de escogencia podrán ser terminados o cancelados en cualquier momento mediante documento escrito expedido por el Gerente General o el delegado para contratación, en el que se expresarán las razones de terminación o cancelación.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. PROCESO FALLIDO: El Gerente General o el delegado para contratación declararán fallido el proceso de escogencia cuando:

15.1. El oferente no cumpla las condiciones de la solicitud única de oferta.

15.2. En las otras formas de escogencia (diferentes a la solicitud única) las ofertas presentadas ninguna cumpla con las condiciones previstas en las reglas de participación.

15.3. No se presente ninguna oferta (En todas las formas de escogencia).

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. CULMINACIÓN DEL PROCESO DE ESCOGENCIA: El proceso de escogencia culminará con el respectivo contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: El contratista efectuará la legalización del contrato y otorgamiento de pólizas o garantías, en caso de haber sido requeridas, dentro del término indicado por la Industria Licorera de Caldas.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. PUBLICIDAD: La publicidad se surtirá de la siguiente manera:

1. Solicitud pública de ofertas: El texto de la solicitud, observaciones y respuestas, modificaciones de la solicitud, acta de apertura de ofertas presentadas, informe de evaluación, observaciones y respuestas a las observaciones, evaluación, declaratoria de inconveniencia, declaratoria de proceso fallido o contrato, se publicarán en la página web de la ILC. El respectivo contrato se publicará además en el SECOP.

2. Para el caso de las demás formas de escogencia, se realizará la publicación del contrato en el SECOP y en la herramienta que determine la Contraloría General del Departamento.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

PARÁGRAFO: En el caso concreto de la venta de los bienes dados de baja fijándose valor, que hace parte de la forma de escogencia de Solicitud Pública de Ofertas, ante la no existencia de contrato, se publicará en la página web de la ILC el acta de entrega del bien a su comprador. No habrá por lo tanto publicación de contrato en el SECOP.

CAPÍTULO VII. EXCEPCIONES A LAS FORMAS DE ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. EXCEPCIONES A LAS FORMAS DE ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA: No se acudirá a las formas de escogencia reguladas en la presente resolución, en los siguientes eventos:

1. Servicios públicos en general: gas, acueducto, saneamiento básico, energía eléctrica, teléfono, entre otros; servicios de: Internet en sus diferentes modalidades, televisión, telefonía celular, wi-fi y similares. No se aplicará la presente excepción en los casos de servicios públicos donde la Industria Licorera de Caldas sea considerada como cliente no regulado.

2. Suscripciones y afiliaciones.

3. Publicaciones en diarios de amplia circulación nacional o local, que NO se relacionen con publicidad del portafolio de productos o publicidad institucional. Son ejemplo de publicaciones en diarios de amplia circulación: avisos laborales de orden legal, estados financieros, entre otros.

4. Gastos legales, gastos judiciales, pagos de tarifas o liquidaciones realizadas por las empresas públicas o privadas, nacionales o internacionales, erogaciones que se generen por trámites ante las cámaras de comercio, notarías, entes de vigilancia o de control, despachos judiciales, entre otros.

5. Sostenimientos, cuotas de administración, cuotas de agremiaciones, cuotas corporativas.

6. Contratos para operaciones de crédito y sus actividades conexas, así como aquellos relacionados con las operaciones financieras y bancarias requeridas para el funcionamiento u operación de la ILC o calificaciones financieras o de riesgo.

7. Tributos en general.

8. Certificaciones de la ILC expedidas por entes gubernamentales o empresas privadas.

9. Participaciones de la ILC en ferias u otros eventos con tarifa definida para las diferentes entidades interesadas o participantes.

10. Compra de bienes inmuebles.

11. Los contratos en que se tomen o entreguen bienes inmuebles o muebles a título no traslaticio de dominio.

12. Adquisición de bienes o servicios por caja menor autorizada.

13. Cuando la Industria Licorera de Caldas deba acudir a procesos de selección en calidad de oferente.

14. Contratos y convenios interadministrativos o interinstitucionales.

15. Los contratos a celebrarse con los sindicatos de la ILC.

16. Contratos de colaboración, asociación o participación, o alianzas estratégicas, que tengan por objeto la realización de actividades correspondientes al objeto social.

17. Los contratos que hayan de celebrarse con personas jurídicas en las que la ILC tenga participación, siempre y cuando se celebren en condiciones de mercado, o los precios de los bienes o servicios ofrecidos por las personas jurídicas señaladas, sean mejores para la ILC que las mismas condiciones de mercado.

18. La adquisición de bienes que se sometan al proceso de remanufacturación.

19. El suministro de bienes o servicios, de cualquier índole de valor inferior a cinco (5) SMLMV.

20. Los empréstitos.

21. Pago de inscripciones para la asistencia a eventos, seminarios, encuentros, congresos, capacitaciones o cursos.

22. Las compras en almacenes considerados como "grandes superficies"; siempre y cuando se celebren en condiciones de mercado, o los precios de los bienes o servicios ofrecidos por las personas jurídicas señaladas, sean mejores para la ILC que las mismas condiciones de mercado.

23. Fabricación y comercialización de productos de terceros.

24. Los contratos de compraventa mediante entregas periódicas, que rengan como objeto la venta de los productos del portafolio de la ILC, en aquellos departamentos en los cuales el contratista tenga previamente suscrito contrato de introducción y/o comercialización con el citado ente territorial.

25. Todas aquellas situaciones en las que la ILC debe adherirse a las condiciones de la empresa prestadora del servicio.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Las reglas a aplicarse para el trámite de las excepciones de las formas de escogencia son las siguientes:

a) En los casos de los numerales 1, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13 y 21 el funcionario adelantará los trámites inherentes a la satisfacción de su necesidad, presentando la respectiva información al ordenador del gasto, con los anexos que estime pertinentes.

b) En los casos de los numerales 2, 3, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23 y 24 del artículo décimo noveno de la presente resolución, deberá existir la correspondiente justificación por parte del responsable del área que tenga la necesidad.

c) Cuando se requiera, el funcionario verificará que la compra se encuentra inscrita en el plan de compras o en sus modificaciones.

d) Para los casos del literal b) del presente artículo, el funcionario emite la correspondiente justificación, adjuntando la respectiva información, con los anexos que estime pertinentes.

e) En todos los casos el ordenador del gasto dará el visto bueno respectivo.

f) El ordenador del gasto solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

g) En los casos que sea requerido, se suscribirá por el representante legal o su delegado, el respectivo contrato o convenio, previo acuerdo de las condiciones.

h) El ordenador del gasto solicita el registro presupuestal.

i) El ordenador del gasto avalará los pagos respectivos.

j) En los casos que exista la obligación, se propenderá porque al particular en los pagos se realicen los descuentos inherentes a las estampillas.

k) En todos los casos se deberá velar por el cumplimiento de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses aplicables.

PARÁGRAFO: Para los eventos exceptuados a las formas de escogencia reguladas en la presente resolución, la ordenación del gasto y del pago corresponderá al Gerente Financiero y Administrativo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE CONTRATO

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRÓRROGA DE CONTRATO. Los supervisores o interventores justificarán previamente ante el Representante Legal o su delegado las modificaciones de los contratos, las cuales se acordarán mediante escrito por las partes contratantes. La modificación siempre se hará dentro del término de duración del contrato.

La modificación nunca podrá cambiar el objeto del contrato, sin perjuicio de las precisiones pertinentes, ni podrá ser de tal magnitud que altere su esencia y lo convierta en otro negocio jurídico.

Para la adición del contrato se requerirá del soporte presupuestal correspondiente: Certificados de disponibilidad y registro presupuestal.

La adición del contrato que se realice en todas las formas de escogencia no tendrá limitación en valor.

La prórroga del contrato implica la extensión o prolongación del plazo de ejecución del contrato dentro del cual se continuarán ejecutando las obligaciones contraídas por las partes.

La adición del contrato debe ser legalizada por el contratista ampliando las garantías en caso de ser pactadas, etc.

CAPÍTULO IX. ACTA DE FIN DE CUENTAS

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO. ACTA DE FIN DE CUENTAS: En los contratos de tracto sucesivo en cuantía superior de 250 SMMLV, se pactará que al vencimiento de su plazo de ejecución o al momento de materialización de una(s) de la(s) causal(es) de terminación, las partes contratantes suscribirán acta de fin de cuentas dentro de los cuatro meses siguientes.

En esta acta se consignará el análisis del cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, los ajustes y reconocimientos en caso de existir, las formas de extinción de las obligaciones a que llegasen las partes para poner fin a las divergencias que pudieran haberse presentado, si a ello hubiere lugar y la declaratoria de paz y salvo, de ser el caso.

Se pactará que si el contratista no suscribe el acta de fin de cuentas, sin existir controversia entre las partes contratantes, a pesar de haber sido remitido el proyecto del acta para la correspondiente firma, la ILC estará autorizada para producir documento de fin de cuentas unilateral, suscrita por el Representante Legal o su delegado, de la cual será remitida copia al contratista.

Las partes podrán pactar que en caso de existir alguna controversia para la suscripción del acta de fin de cuentas, la ILC efectuará citación al contratista señalando la fecha y hora para la firma de esta acta por mutuo acuerdo, con remisión de la minuta respectiva en la correspondiente citación. En caso de que el contratista no comparezca sin justificación a la fecha y hora señalada, se autoriza a la Industria Licorera de Caldas a emitir para efectos fiscales documento de fin de cuentas unilateral, suscrita por el Representante Legal o su delegado, de la cual será remitida copia al contratista.

En los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y el que se suscriba para el programa de seguros, en cuantía superior de 250 SMMLV, podrá pactarse que no habrá acta de fin de cuentas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO REQUERIRSE ACTA DE FIN DE CUENTAS. En los casos de los contratos que no requieran acta de fin de cuentas y en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y el que se suscriba para el programa de seguros que se pacte que no habrá acta de fin de cuentas, el supervisor y el interventor del mismo, expedirán informe de ejecución en el que deje constancia del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y del cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

En caso de bienes, del recibo a satisfacción de los mismos, con el cumplimiento de las especificaciones definidas por la Industria Licorera de Caldas.

En los casos de existencia de saldos de contratos ejecutados que no requieran acta de fin de cuentas, el supervisor y el interventor expedirán documento en el cual consten los valores ejecutados y los saldos pendientes por liberar del contrato, dirigido al ordenador del gasto y con copia al expediente del contrato.

CAPITULO X. ORDENADOR DEL GASTO, VIGENCIA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y DEROGATORIAS, TRANSICIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. ORDENADOR DEL GASTO: Es el servidor que tiene la capacidad de ejecutar el presupuesto, disponiendo de los recursos y comprometiéndolos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. VIGENCIA: La presente resolución comenzará a regir a partir de su publicación y deroga la Resolución 304 del 11 de mayo de 2017 y su resolución modificatoria, la No. 694 del 10 de noviembre de 2017 y demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: TRANSICIÓN: Aquellos procesos de contratación que se hayan iniciado en vigencia de la Resolución 891 de 2016 culminarán de acuerdo con lo indicado en esta resolución.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: COPIAS. Copia de la presente resolución se enviará a todas las dependencias de la Industria Licorera de Caldas para los fines pertinentes.

LUIS ROBERTO RIVAS MONTOYA
Gerente General

Proyectó y revisó: Oficina Jurídica ILC