

DEPARTAMENTO DE CALDAS  
INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS



RESOLUCIÓN NÚMERO 0397 DEL 4 DE JUNIO 2019

**POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DECIMO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO NOVENO Y LITERALES a) Y b) DE LA RESOLUCION 0817 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017, QUE REGLAMENTÓ LAS POLÍTICAS DE CONTRATACION DE LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS Y SE ADICIONARON ARTÍCULOS.**

**EL GERENTE GENERAL DE LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS**, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere el numeral cuarto del artículo 10 de la Ordenanza 839 de 2018, expedida por la Asamblea del Departamento de Caldas y el Acuerdo No. 031 de 2019 y

**CONSIDERANDO**

A. Que mediante el Acuerdo No. 031 del 30 de Mayo de 2019, expedido por la Junta Directiva, se modificaron los artículos séptimo (Excepciones a la forma de escogencia del contratista), décimo segundo (Venta directa), décimo tercero (Solicitud de oferta dirigida a dos o más destinatarios) y décimo cuarto (Solicitud pública de ofertas) del Acuerdo No. 073 de 2017, por el cual se fijaron las Políticas de Contratación de la Industria Licorera de Caldas, también expedido por la Junta Directiva.

B. Que la modificación de los artículos séptimo, décimo segundo, décimo tercero y décimo cuarto del Acuerdo No. 073 de 2017, expedido por la Junta Directiva, trae como consecuencia la modificación de los artículos sexto (Venta directa), octavo (Solicitud de oferta dirigida a dos o más destinatarios), décimo (Solicitud pública de ofertas) y décimo noveno (Excepciones a la forma de escogencia del contratista) de la resolución No. 817 de 2017, expedida por el Gerente General, publicada el 29 de enero de 2018,

C. Que una de las causales de la solicitud pública de ofertas, prevista en el artículo

décimo cuarto de la resolución No. 817 de 2017, es la venta de bienes inmuebles y de acciones de la ILC, que deberán contar con previa aprobación de la Junta Directiva, a la cual debe fijársele procedimiento por parte del Gerente General.

D. Que la resolución No. 817 de 2017, ha tenido las siguientes modificaciones: **Por la resolución No. 374 del 5 de julio de 2018**, publicada el 5 de julio de 2018, se modificaron los artículos cuarto (Forma de escogencia vinculación publicitaria) y quinto (Procedimiento de la forma de escogencia vinculación publicitaria) de la resolución No. 817 del 29 de diciembre de 2017, teniendo en cuenta la expedición del Acuerdo No. 032 del 28 de junio de 2018,

**Por la resolución 600 del 2 de octubre de 2018**, expedida por el Gerente General, publicada el 28 de diciembre de 2018, se dio aplicación a las modificaciones ordenadas por el Acuerdo No. **044 del 24 de agosto de 2018**: Perfeccionamiento del contrato, Legalización del contrato, Ejecución del contrato y Publicación de los contratos.

**Por la resolución No. 0075 del 31 de enero de 2019**, expedida por el Gerente General, publicada el 5 de febrero de 2019, se modificó el numeral 18.2. del artículo 18 de la resolución No. 817 de 2017, modificado por el artículo segundo de la resolución No. 600 de 2018, relacionado con la publicidad de la contratación de la Industria Licorera de Caldas.

Por lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Modificar el artículo sexto de la resolución No. 817 de 2017, expedida por el Gerente General, publicada el 29 de enero de 2018, el cual quedará así:

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

- a) De productos elaborados y producidos por la Industria Licorera de Caldas de su portafolio, o del 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. Se requiere que exista permiso de introducción de los productos de la ILC en el respectivo Departamento, o autorización de venta del portafolio de los productos de terceros en el correspondiente Departamento destinatario de la venta.

- b) 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".
- c) 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.
- d) De alcoholes.
- e) De estuches para la promoción de los productos del portafolio de la ILC.
- f) De servicios.
- g) 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.
- h) La venta unitaria de barriles dados de baja fijándose valor, con base en el avalúo por precio unitario, cuando una vez tramitada la solicitud pública de ofertas para la venta de barriles dados de baja en que el destino final ordenado fue la venta por lotes, queden barriles excedentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** También se podrá efectuar venta directa a nivel internacional en país, países, o zona de los productos elaborados y producidos por la Industria Licorera de Caldas

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La venta directa de productos elaborados y producidos por la Industria Licorera de Caldas del portafolio de terceros a nivel nacional, de llevarse a cabo debe acatar las disposiciones legales existentes relativas a esta materia.

**PARÁGRAFO TERCERO:** 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.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Los estuches para promoción de los productos del portafolio de la ILC solo serán vendidos a los comercializadores de los productos de la ILC.

**ARTICULO SEGUNDO:** Modificar el artículo séptimo de la resolución No. 817 de 2017, expedida por el Gerente General, publicada el 29 de enero de 2018, el cual quedará así:

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

- I. **Para los numerales 1, 2 y 3 (productos elaborados y producidos por la Industria Licorera de Caldas de su portafolio, o de portafolio de terceros) y parágrafo primero (ventas internacionales) 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, RUT, y la demás información que requieran. Se analiza el origen de los recursos.
- 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 interesado efectuará el pedido mediante cualquier medio escrito. La oficina de Distribución y Despachos emite la liquidación del pedido.
- e. El interesado en la compra suscribe la liquidación de pedido y anexa los documentos requeridos.
- f. Ventas Nacionales firma la liquidación de pedido.
- g. El contratista hace los pagos de contado, correspondientes al valor del licor e impuestos.
- h. Se elabora el contrato firmado por el Gerente General, el Gerente de Mercadeo y Ventas y Ventas Nacionales.
- i. Se tramitan las firmas por Despachos y Ventas Nacionales
- j. Se procede con el despacho y la generación de la factura de venta.

#### 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. Se analiza el origen de los recursos.
- 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 o pedido se remite a Facturación y Despachos.
- i) Una vez el producto se encuentre terminado se elabora la factura de venta, previo pago de contado por el comprador
- j) Se procede a hacer el despacho.

PARÁGRAFO: En cuanto a la forma de pago se debe acatar las políticas fijadas por la Junta Directa para unos mercados específicos.

**II. Para el caso del numeral 4 (alcoholes), del artículo sexto de la presente resolución:**

- a- Fijación de precios mediante Acuerdo expedido por la Junta Directiva.
- b- Manifestación de interés por parte de una persona natural o jurídica, ajena a la ILC, interesada en la venta por cualquier medio.
- c- La Gerencia de Mercadeo y Ventas le solicita al interesado, ya sea persona natural o jurídica, la presentación de documentación.
- d- La Gerencia de Mercadeo y Ventas verificará los casos en que el interesado en la venta requiera permiso expedido por la autoridad competente.
- e- La Gerencia de Mercadeo y Ventas verificará los casos en que se requiera autorización del Departamento destino, en caso de venta a otro Departamento.
- f- Verificada la documentación, la Gerencia de Mercadeo y Ventas, por cualquier medio escrito, le informará al interesado que su solicitud de venta ha sido aprobada, la cantidad, el precio unitario incluyendo impuestos, si a ello hubiere lugar, y el precio total incluyendo impuestos, si a ello hubiere lugar. Le informará además la cuenta de la ILC en la que debe ser consignado el valor.
- g- El interesado hace el pago de contado.
- h- Facturación y Despachos verifica consignación, documentación y hace pedido.
- i- Logística elabora remisión y factura (Verifica si debe tramitar tornaguía)
- j- El interesado retira el alcohol de las instalaciones de la ILC.

**III. Para el numeral 5 (estuches para la promoción de los productos del portafolio de la ILC), del artículo sexto de la presente resolución:**

- a\* Fijación de precios mediante Resolución expedida por el Gerente General. El precio se fijará teniendo en cuenta la entrega en las instalaciones de la Industria Licorera de Caldas.
- b\* El comercializador manifiesta el interés de adquisición de estuches, informando el número y las especificaciones del respectivo estuche (producto, presentación, etc.)
- c\* La Gerencia de Mercadeo y Ventas, por cualquier medio escrito, le informará al interesado que su solicitud de venta ha sido aprobada, la cantidad, el precio unitario incluyendo impuestos, si a ello hubiere lugar y el precio total incluyendo impuestos, si a ello hubiere lugar; además le informará la cuenta de la ILC en la que debe ser consignado el valor.
- d\* El interesado hace los pagos de contado. Ventas Nacionales remite a Facturación y Despachos la información del cliente: Dirección, teléfono, NIT, la información del estuche con el nuevo sistema de información, con su código respectivo, precio discriminando IVA, si a ello hay lugar.
- e\* Facturación verifica consignación y emite factura
- f\* El interesado retira los estuches de las instalaciones de la ILC.

**IV. Para el caso del numeral 6 (servicios) del artículo sexto de la presente resolución:**

- a. Fijación de precios mediante Resolución expedida por el Gerente General.
- b. Manifestación de interés por parte de una persona natural o jurídica, ajena a la ILC, interesada en la venta del servicio.
- c. El área respectiva de la ILC le informa al interesado el precio unitario del servicio incluyendo impuestos, si a ello hubiere lugar y el precio total incluyendo impuestos, si a ello hubiere lugar; además le informará la cuenta de la ILC en la que debe ser consignado el valor. Le solicita al interesado sus datos: Cédula o NIT, según sea el caso, dirección, teléfono y la presentación de los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía, Certificado de existencia y representación,

seguridad social y documentos legales.

- d. El interesado hace los pagos de contado y presenta los datos y documentos.
- e. Recibidos los datos y la consignación, el área respectiva de la ILC remite a Facturación la información del cliente: Dirección, teléfono, NIT, la información o código del servicio con el nuevo sistema de información, precio discriminando IVA, si a ello hay lugar.
- f. Facturación verifica consignación y emite factura
- g. El interesado solicita la prestación del servicio.

**V. Para el caso del numeral 7 (bienes dados de baja fijándose valor, los proveedores de las materias primas envase de vidrio o caja de cartón) 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) El Profesional de Bienes remite a Facturación la información del proveedor: Dirección, teléfono, NIT, la información del bien con su código respectivo, precio discriminando IVA, si a ello hay lugar.
- e) Facturación verifica consignación y emite factura
- f) 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.
- g) 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.

**VI. Para el caso del numeral 8 (venta unitaria de barriles) del artículo sexto de la presente resolución:**

- a. Fijación del precio unitario mediante Resolución que ordena la baja expedida por el Gerente General, o en el acta de avalúo de la comisión designada en el trámite de baja.

- b. Manifestación de interés por parte de una persona natural o jurídica, ajena a la ILC, interesada en la compra.
- c. El Profesional de Bienes le informa al interesado el precio unitario del barril y los impuestos, si a ello hubiere lugar, además le informará la cuenta de la ILC en la que debe ser consignado el valor. Le solicita al interesado sus datos: Cédula o NIT, según sea el caso, dirección, teléfono.
- d. El interesado hace el pago de contado.
- e. Recibida la consignación, la Profesional de Bienes remite a Facturación la información del cliente: Dirección, teléfono, NIT, la información o código del servicio con el nuevo sistema de información, precio discriminando IVA, si a ello hay lugar.
- f. Facturación verifica la consignación y emite factura
- g. El interesado reclama y retira el barril de las instalaciones de la ILC.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Un análisis 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, de alcohol y de estuches para la promoción de los productos del portafolio de la ILC será responsabilidad de la Gerencia de Mercadeo y Ventas y los contratos que requieran ser celebrados serán suscritos por 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, si la hubiera.

**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.

**ARTÍCULO TERCERO:** Modificar el artículo octavo de la resolución No. 817 de 2017, expedida por el Gerente General, publicada el 29 de enero de 2018, el cual quedará así:

**ARTICULO OCTAVO.** La forma de escogencia de Solicitud de Oferta Dirigida a dos o más Destinatarios, procederá en el siguiente evento:

Cuando no obstante proceder la solicitud única de ofertas, en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad se justifique la aplicación de la forma de escogencia solicitud de oferta dirigida a dos o más destinatarios

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La solicitud de oferta dirigida a dos o más destinatarios implica que las personas a quienes se dirija la solicitud de oferta deben cumplir con los requisitos exigidos. Los destinatarios de las ofertas podrán presentar propuestas conjuntas. La selección del oferente con quien se suscribirá el contrato, se hará con base en los requisitos de participación y factores de selección objetivos establecidos por la Industria Licorera de Caldas, siempre y cuando la oferta sea considerada conveniente para la ILC.

**ARTÍCULO CUARTO:** Modificar el artículo noveno de la resolución No. 817 de 2017, expedida por el Gerente General, publicada el 29 de enero de 2018, el cual quedará así:

**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.

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 celebrarse el contrato, cuando estas se requieran;
6. Términos y condiciones del contrato
7. Cronograma
8. Supervisor y/o Interventor

Se anexan:

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:** 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 SEGUNDO:** 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 TERCERO:** 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 CUARTO:** 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.

**ARTÍCULO QUINTO:** Modificar el artículo décimo de la resolución No. 817 de 2017, expedida por el Gerente General, publicada el 29 de enero de 2018, el cual quedará así:

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

1. Contratación de Compraventa con entregas periódicas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización de los productos de su portafolio o de terceros.
2. Comercialización de bebidas no alcohólicas, productos y subproductos que elabore en cumplimiento de su actividad, de cualquier clase de licores

destilados o no destilados, de productos alimenticios, licores nacionales o extranjeros, transformación, comercialización o distribución de otros productos similares, afines o complementarios y de envasado, comercialización de agua natural, con gas o saborizada y dulces de licor.

3. Casos no contemplados en otra forma de escogencia;
4. Eventos no determinados como excepciones a las formas de escogencia;
5. Aplicándose otra forma de escogencia, en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad se justifique acudir a la Solicitud Pública de Ofertas.
6. La venta de bienes de la ILC al mejor postor, previo avalúo comercial, cuando no vaya a ser realizada mediante las empresas autorizadas (sistema de martillo, entre otros) y
7. La venta de bienes inmuebles y de acciones de la ILC, que deberá contar con previa aprobación de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos de bienes dados de baja con asignación de valor, se dará aplicación a la forma de escogencia solicitud pública de ofertas, excepto en los siguientes casos:

A. Cuando la venta se realice a los proveedores de las materias primas envase de vidrio o caja de cartón objeto de baja, ya que la forma de escogencia es la venta directa.

B. Cuando una vez tramitada la solicitud pública de ofertas para la venta de barriles dados de baja en que el destino final ordenado fue la venta por lotes, de quedar barriles excedentes, la venta unitaria de cada uno de ellos será por venta directa con base en el avalúo por precio unitario.

**ARTÍCULO SEXTO:** Modificar el artículo décimo primero de la resolución No. 817 de 2017, expedida por el Gerente General, publicada el 29 de enero de 2018, el cual quedará así:

**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, excepto para la Contratación de Compraventa con entregas periódicas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización de los productos de su portafolio o de terceros por no implicar erogación.

- 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 acudir a cualquier fuente de información para la solicitud de cotizaciones, o cualquier otro mecanismo existente.

Excepto en el caso de la contratación de Compraventa con entregas periódicas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización de los productos de su portafolio o de terceros, por no implicar erogación.

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. NOTA: En el caso de compraventa con entregas periódicas para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización de los productos, no hay delegado para contratar.

- 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 celebrarse el contrato, cuando estas se requieran;
5. Términos y condiciones del contrato;
6. Cronograma
7. 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) La solicitud pública de ofertas será suscrita por el Gerente General o su delegado. NOTA: En el caso de compraventa con entregas periódicas no hay delegación.

g) La solicitud pública de ofertas será publicada en la página web de la Industria Licorera de Caldas.

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 pública 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. Excepto en el caso de la compraventa con entregas periódicas.

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. NOTA: En el caso de compraventa con entregas periódicas no hay delegación.

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. NOTA: En el caso de compraventa con entregas periódicas el contrato será suscrito por el Gerente General.

- n) Se solicitará el Registro Presupuestal por el representante legal o su delegado, el cual será tramitado por el área de Presupuesto. Excepto en el caso de compraventa con entregas periódicas.

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

**PARAGRAFO:** Los procesos de selección pública de ofertas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización de los productos de terceros, de llevarse a cabo debe acatar las disposiciones legales existentes relativos a esta materia.

**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.

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) La venta se efectuará al mejor postor.

g) 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.

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) El oferente favorecido presenta a la Oficina de Bienes el comprobante del pago.

k) Recibida la consignación, la Profesional de Bienes remite a Facturación la información del cliente: Dirección, teléfono, NIT, la información o código del bien con el nuevo sistema de información, precio discriminando IVA, si a ello hay lugar.

l) Facturación verifica consignación y emite factura

m) El oferente favorecido reclama el bien.

n) Se elaborará el Acta de Entrega del Bien.

### **11.3. Solicitud Pública de Ofertas de venta de bienes de la ILC cuando no vaya a ser realizada mediante las empresas autorizadas (sistema de martillo, entre otros)**

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.

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: Venta de bien mueble al mejor postor.

- Descripción del bien objeto de venta indicando sus características.
- Precio base de venta (Con base en avalúo comercial, pudiendo ser realizado por comisión designada por la Gerente Financiera y Administrativa, o por consultas de fuentes de información, dejándose constancia de la fuente utilizada)
- Sitio donde se puede observar el bien
- 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 para proceder a la entrega del bien, etc

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) La venta se efectuará al mejor postor.

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

k) Recibida la consignación, la Profesional de Bienes remite a Facturación la información del cliente: Dirección, teléfono, NIT, la información o código del bien con el nuevo sistema de información, precio discriminando IVA, si a ello hay lugar.

l) Facturación verifica consignación y emite factura

m) El oferente favorecido reclama el bien.

n) Se elaborará el Acta de Entrega del Bien, que debe contener la descripción del mismo.

**11.4. Solicitud Pública de Ofertas de venta de bienes de la ILC para venta de bienes inmuebles y de acciones.**

a) La Junta Directiva aprueba la venta del bien inmueble o la acción.

b) 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, gastos legales 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.

c) Por la Oficina de Bienes se realiza trámite de avalúo ante el Instituto Agustín Codazzi o la persona natural o jurídica registrada y autorizada por la Lonja de Propiedad Raíz del lugar donde esté ubicado el bien para adelantar dichos avalúos.

d) 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: Venta de bien inmueble o acción al mejor postor.

- Descripción del bien o de la acción objeto de venta indicando sus características.
- Precio base de venta
- Horario de visita al bien inmueble objeto de venta o para verificar la documentación relacionada con la acción objeto de venta.
- 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 para proceder a la entrega del bien, etc

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

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

g) 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.

h) La venta se efectuará al mejor postor.

i) 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.

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

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

l) Se procederá al pago de impuestos pendientes para su entrega a paz y salvo, si a ello hubiere lugar.

j) El oferente favorecido presenta a la Oficina de Bienes el comprobante del pago.

k) Recibida la consignación, la Profesional de Bienes remite a Facturación la información del cliente: Dirección, teléfono, NIT, la información o código del bien o la acción con el nuevo sistema de información, precio discriminando IVA, si a ello hay lugar.

l) Facturación verifica consignación y emite factura

m) La Oficina de Bienes adelantará los trámites de escrituración y registro en el caso de bien inmueble y el de venta e inscripción en el caso de las acciones.

n) Se elaborará el Acta de Entrega del Bien o de la Acción.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El impulso del procedimiento de la forma de escogencia Solicitud Pública de Ofertas corresponderá a la Oficina de Compras y Contratación, al igual que la aprobación de las garantías o pólizas que sean otorgadas por el contratista.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El impulso del procedimiento de la solicitud pública de ofertas en el caso de venta de bienes al mejor postor, previo avalúo comercial, cuando no vaya a ser realizada por las empresas autorizadas y la venta de 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 TERCERO:** El impulso del procedimiento de la solicitud pública de ofertas en el caso de la 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 garantías.

**PARÁGRAFO CUARTO:** 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.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Modificar el artículo décimo noveno de la resolución No. 817 de 2017, expedida por el Gerente General, publicada el 29 de enero de 2018, el cual

quedará así:

**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, notaría, 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 traslativo 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 sometán 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 tengan 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. Licencia de marca (comercialización y distribución de souvenirs, material POP, etc),
26. Las opciones de compra y de venta.
27. Todas aquellas situaciones en las que la ILC debe adherirse a las condiciones de la empresa prestadora del servicio.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Modificar los literales a) y b) del artículo vigésimo de la resolución No. 817 de 2017, expedida por el Gerente General, publicada el 29 de enero de 2018, los cuales quedarán así:

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, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 del artículo séptimo de la presente resolución, deberá existir la correspondiente justificación por parte del responsable del área que tenga la necesidad.

**ARTÍCULO NOVENO:** La presente resolución comenzará a regir a partir de su publicación y quedarán vigentes las modificaciones realizadas mediante la resolución No. 374 del 5 de julio de 2018 y Resolución No. 600 del 2 de octubre de 2017, la cual a su vez fue modificada parcialmente por la resolución No. 0075 del 31 de enero de 2019.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**LUIS ROBERTO RIVAS MONTOYA**  
Gerente General

Proyectó: Clemencia Salgado Valencia, Profesional Especializada Oficina Jurídica  
Aprobó: Silvia Marcela Vásquez Sepúlveda, Jefe Oficina Jurídica



