

DEPARTAMENTO DE CALDAS  
INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS



**RESOLUCIÓN NÚMERO 792 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2017**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN DELEGACIONES EXISTENTES**

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

**CONSIDERANDO**

A. Que mediante la resolución No. 693 del 10 de noviembre de 2017, expedida por el Gerente General, se actualizaron las delegaciones existentes.

B. Que tal actualización se derivó del Acuerdo No. 63 del 7 de noviembre de 2017, expedido por la Junta Directiva, publicado en la gaceta departamental No. 155 del 10 de noviembre de 2017, por el cual se reformaron los Estatutos Internos de la ILC en relación con la planta de personal, aprobándose la modificación de los cargos de Gerente Comercial Código 039 Grado 01 por Gerente de Mercadeo y Ventas Código 039 Grado 01, el cargo de Gerente Financiero Código 039 Grado 01 por Gerente Financiero y Administrativo Código 039 Grado 01; la supresión de los cargos de Gerente Comercial Código 039 Grado 01 y Gerente Administrativo Código 039 Grado 01; la red denominación de los cargos de Asesor Jurídico - Secretario de Junta Código 105 Grado 03 por Jefe Oficina Jurídica Código 006 Grado 04 y el cargo de Asesor Innovación, Desarrollo e investigación Código 105 Grado 03 por Jefe Oficina Investigación, Diseño e Innovación Código 006 Grado 04 y la creación de los cargos de: Jefe Oficina Asuntos Corporativos Código 006 Grado 04, Profesional Especializado Mercadeo Código 222 Grado 02, Profesional Especializado Planeación Cadena de Abastecimiento Código 222 Grado 02, Profesional Universitario Ventas Código 219 Grado 03 y Profesional Universitario Planeación y Mantenimiento Código 219 Grado 01.

C. Que mediante el Acuerdo No. 068 del 15 de diciembre de 2017, expedido por la Junta Directiva, publicado en la gaceta departamental No. 189 del 22 de diciembre de 2017, por el cual se reformaron los Estatutos Internos de la ILC en relación con la planta de personal, se modificaron las funciones del cargo de Jefe de Oficina de Asuntos Corporativos, empleo público creado mediante el Acuerdo No. 63 del 7 de noviembre de 2017, expedido por la Junta Directiva.

D. Debe actualizarse nuevamente la resolución de delegación, teniendo en cuenta los cambios ordenados por el Acuerdo No. 068 del 15 de diciembre de 2017, expedido por la Junta Directiva, publicado en la gaceta departamental No. 189 del 22 de diciembre de 2017.

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.

Por lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Delegar en el GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO:

1.1. La expedición de actos administrativos relacionados con el personal (reconocimiento de vacaciones, cesantías, prestaciones sociales, licencias no remuneradas, legalización de viáticos de comisiones oficiales).

1.2. El reconocimiento de pensiones y sustituciones pensionales.

1.3. Vinculación de personal transitorio por contrato a término fijo.

**Exceptuándose** de esta delegación, los siguientes actos que solo serán realizados por el Gerente General:

- a. Nombramiento y posesión de personal
- b. Vinculación de personal por contrato a término indefinido
- c. Autorización de comisiones de viaje. NOTA: Procede la autorización de comisiones de viaje por parte del Gerente Financiero y Administrativo cuando el Gerente General se encuentre en comisión.

1.4. Aprobación final de las solicitudes de capacitación para el personal de la Industria Licorera de Caldas y las legalizaciones.

1.5. Ordenación del Gasto y del Pago, excluyendo los asuntos de la Gerencia de Mercadeo y Ventas y de la Oficina de Asuntos Corporativos.

1.6. Las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, excluyendo los asuntos de la Gerencia de Mercadeo y Ventas y de la Oficina de Asuntos Corporativos.

1.7. Realización de procesos de escogencia del contratista, declaratorias de conveniencia o inconveniencia y celebración de los contratos, órdenes, aceptaciones de ofertas y acuerdos de voluntad que suscriba la Industria Licorera de Caldas, exceptuándose:

1.7.1. La contratación de compraventa con entregas periódicas de productos de la Industria Licorera de Caldas, o de terceros, para posterior venta a nivel nacional o internacional, y la contratación de ventas directas, las cuales estarán en cabeza del Gerente General.

1.7.2. Los procesos de escogencia de contratista relacionados con la Gerencia de Mercadeo y Ventas.

1.7.3. Los procesos de escogencia de contratista relacionados con la Oficina de Asuntos Corporativos.

1.8. Firma de actas de fin de cuentas de los contratos suscritos por la Gerencia Financiera y Administrativa, con excepción de los contratos de la Gerencia de Mercadeo y Ventas y de la Oficina de Asuntos Corporativos.

1.9. La representación legal de la Industria Licorera de Caldas en las diligencias de conciliación prejudicial ante cualquier entidad, incluyendo las conciliaciones internas que constan en actas de fin de cuentas con solución de controversias contractuales, contratos de transacción y la representación legal de la Industria Licorera de Caldas en las Conciliaciones Judiciales sin limitación de cuantía.

1.10. La representación de la Industria Licorera en la contestación de tutelas.

1.11. Funciones de responsabilidad y autoridad de los procesos y trámites del Sistema Integrado de Gestión, específicamente los siguientes aspectos:

1.11.1. Asegurar que se establezca, implemente y mantengan los procesos necesarios para el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

1.11.2. Informar a la alta dirección sobre el desempeño del SIG

1.11.3. Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

1.12. Representación de la alta gerencia en el MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO.

1.14. Responsabilidad por el control y seguridad en el Comercio Internacional. Asegurar que el Sistema de Gestión en Control y Seguridad ha sido implementado adecuadamente y cumple los requisitos en todos los sitios y esferas de operación dentro de la organización.

1.15. La revisión y firma de las declaraciones de impuestos a presentar ante la DIAN.

1.16. La revisión y firma de todos los documentos de pago de aportes parafiscales a los organismos que reciban este beneficio.

1.17. La revisión y firma de todos los documentos relacionados con la compra y venta de divisas.

1.18. La revisión y firma de todos los documentos relacionados con exportaciones e importaciones ante las instancias respectivas.

1.19. La revisión y firma de todos los informes y reportes, así como la presentación anual de estados financieros ante la Superintendencia Nacional de Salud.

1.20. Contestar los requerimientos que se le hagan a la Industria Licorera de Caldas e interponer los recursos legales que se establezcan contra los actos administrativos debidamente notificados por los funcionarios de cada instancia relacionada con esta delegación.

1.21. En relación con el numeral anterior, tendrá la obligación de presentar ante las instancias respectivas todos los documentos exigidos y dentro de los plazos establecidos.

1.22. Delegación alternativa:

Competencia firma de cheques, pagos electrónicos, traslados bancarios y movimientos en cartera colectiva.

I. Tesorero General, con el Profesional Universitario- Costos, o con el Gerente Financiero y Administrativo.

II. Profesional Universitario Tesorería con el Profesional Universitario- Costos, o con el Gerente Financiero y Administrativo.

Las firmas se categorizan por clase, así:

CLASE A:

Tesorero General

Profesional Universitario- Costos

CLASE B

Gerente Financiero y Administrativo

Profesional Universitario Tesorería

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Delegar en el GERENTE de MERCADEO Y VENTAS:

2.1. La ordenación del gasto y del pago relativo a las labores de mercadeo y publicidad, excluyendo los asuntos de la Gerencia Financiera y Administrativa y de la Oficina de Asuntos Corporativos.

2.2. Las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, relacionadas con las labores de mercadeo y publicidad, excluyendo los asuntos de la Gerencia Financiera y Administrativa y de la Oficina de Asuntos Corporativos.

2.3. Realización de procesos de escogencia del contratista, declaratorias de conveniencia o inconveniencia y celebración de los contratos, aceptaciones de ofertas, acuerdos de voluntad y órdenes de publicidad relacionadas con material POP, estudios y consultorías, agencias publicitarias y de trade marketing, entre otras, incluidos los medios digitales y la contratación de los planes de mercadeo de los comercializadores internacionales y a los que se les realiza ventas directas, **exceptuándose:**

2.3.1. La contratación de compraventa con entregas periódicas de productos de la Industria Licorera de Caldas, o de terceros, para posterior venta a nivel nacional o internacional, y la contratación de ventas directas, las cuales estarán en cabeza del Gerente General.

2.3.2. Los procesos de escogencia de contratistas a cargo de la Gerencia Financiera y Administrativa.

2.3.3. Los procesos de escogencia de contratistas a cargo de la Oficina de Asuntos Corporativos.

2.4. Firma de actas de fin de cuentas de los contratos suscritos por el Gerente de Mercadeo y Ventas, con excepción de los contratos de la Gerencia Financiera y Administrativa y de la Oficina de Asuntos Corporativos.

2.5. Firma de los Acuerdos de Planes de Mercadeo con los comercializadores con los cuales se tiene suscrito contrato de compraventa con entregas periódicas de productos de la Industria Licorera de Caldas, para posterior venta a nivel nacional y todos los documentos que se desprendan de estos Acuerdos de Planes de Mercadeo.

**ARTÍCULO TERCERO:** Delegar en el JEFE DE OFICINA DE ASUNTOS CORPORATIVOS:

3.1. La ordenación del gasto y del pago relativo a las vinculaciones publicitarias de pautas en prensa hablada y escrita, revistas, folletos o similares que se refieran a los productos de la ILC o a la imagen institucional.

3.2. La ordenación del gasto y del pago relativo a las campañas relacionadas con el medio ambiente, responsabilidad social y desarrollo sostenible de los programas en que se vinculen las marcas de la ILC.

3.3. La ordenación del gasto y del pago relativo a las vinculaciones publicitarias en eventos culturales, deportivos, turísticos, entre otros, y todo apoyo logístico que se requiera para este tipo de eventos, que sirvan para promover publicitariamente el portafolio de los productos y la imagen institucional de la ILC, que no estén dentro de los planes de mercadeo de los comercializadores, dando cumplimiento a las estrategias de mercadeo establecidas por la Gerencia de Mercadeo y Ventas y al Manual de Imagen de las Marcas y/o institucional.

3.4. Las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal de:

- Las vinculaciones publicitarias de pautas en prensa hablada y escrita, revistas, folletos o similares que se refieran a los productos de la ILC
- La imagen institucional de las campañas relacionadas con el medio ambiente, responsabilidad social y desarrollo sostenible de los programas en que se vinculen las marcas de la ILC.
- Las vinculaciones publicitarias en eventos culturales, deportivos, turísticos, entre otros, que sirvan para promover publicitariamente el portafolio de los productos y la imagen institucional de la ILC, que no estén dentro de los planes de mercadeo de los comercializadores.

**Excluyendo** los asuntos de la Gerencia Financiera y Administrativa y de la Gerencia de Mercadeo y Ventas.

27  
93

3.5. Realización de procesos de escogencia del contratista, declaratorias de conveniencia o inconveniencia y celebración de los contratos, aceptaciones de ofertas, acuerdos de voluntad y órdenes de las vinculaciones publicitarias de pautas en prensa hablada y escrita, revistas, folletos o similares que se refieran a los productos de la ILC o a la imagen institucional, de las campañas relacionadas con el medio ambiente, responsabilidad social y desarrollo sostenible de los programas en que se vinculen las marcas de la ILC y de las vinculaciones publicitarias en eventos culturales, deportivos, turísticos, entre otros, que sirvan para promover publicitariamente el portafolio de los productos y la imagen institucional de la ILC, que no estén dentro de los planes de mercadeo de los distribuidores, entre otros, **exceptuándose**:

3.5.1. La contratación de compraventa con entregas periódicas de productos de la Industria Licorera de Caldas, o de terceros, para posterior venta a nivel nacional o internacional, y la contratación de ventas directas, las cuales estarán en cabeza del Gerente General.

3.5.2. Los procesos de escogencia de contratistas a cargo de la Gerencia Financiera y Administrativa.

3.5.3. Los procesos de escogencia de contratistas a cargo de la Gerencia de Mercadeo y Ventas.

3.6. Firma de actas de fin de cuentas de los contratos suscritos por el Jefe de Oficina de Asuntos Corporativos, con excepción de los contratos de la Gerencia Financiera y Administrativa y del Gerente de Mercadeo y Ventas.

**ARTICULO CUARTO:** Delegar en el JEFE OFICINA JURÍDICA:

4.1. La representación legal de la Industria Licorera de Caldas en las diligencias de conciliación prejudicial ante cualquier entidad, incluyendo conciliaciones internas que consten en actas de fin de cuentas con solución de controversias contractuales, contratos de transacción y la representación legal de la Industria Licorera de Caldas en las Conciliaciones Judiciales sin limitación de cuantía.

4.2. La representación de la Industria Licorera en contestación de tutelas.

4.3. Aprobación de Garantías de los contratos derivados de los Procesos de Contratación que se tramitan en la Oficina Jurídica.

**ARTÍCULO QUINTO:** Delegar en el LIDER DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

5.1. Aprobación de Garantías de los contratos derivados de los Procesos de Contratación que se tramitan en el área de Compras y Contratación

**ARTÍCULO SEXTO:** Delegar en la JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN HUMANA:

6.1. La representación legal de la Industria Licorera de Caldas en las diligencias de Conciliación del orden laboral que se tramiten ante cualquier entidad y la representación legal de la Industria Licorera de Caldas en las Conciliaciones Judiciales del orden laboral, sin limitación de cuantía.

6.2. Lo relacionado con solicitudes y trámites de reconocimiento de compatibilidad pensional y demás trámites inherentes al reconocimiento de pensiones e indemnizaciones sustitutivas.

6.3. El desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución No. 693 del 10 de noviembre de 2017.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Copia de la presente resolución se remitirá a las diferentes dependencias de la Industria Licorera de Caldas.

Dada en Manizales a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)

**CÚMPLASE**

  
**LUIS ROBERTO RIVAS MONTOYA**  
**Gerente General**

Proyectó: Clemencia Salgado Valencia, Profesional Especializada  
Revisó: Martha Lilibana Torres Martínez, Gerente Financiera y Administrativa  
Silvia Marcela Vásquez Sepúlveda, Jefe Oficina Jurídica



