**EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA**

**INVITACIÓN ABIERTA No. 017 DE 2023**

**OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, VALORIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CONTEO, ACOMPAÑAMIENTO EN LA DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS UBICADOS EN LAS PLANTAS DE BOGOTÁ, COTA, CHOCONTÁ "ETAPA B - OPERATIVA" DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL.**

**2023**

**JULIO DE 2023**

Cota Cundinamarca, 21 de julio de 2023

Señores

**INTERESADOS INVITACION ABIERTA No. 017 DE 2023**

La Ciudad

**OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, VALORIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CONTEO, ACOMPAÑAMIENTO EN LA DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS UBICADOS EN LAS PLANTAS DE BOGOTÁ, COTA, CHOCONTÁ "ETAPA B - OPERATIVA" DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL**

Respetados Señores:

La Empresa de Licores de Cundinamarca como Empresa Industrial y Comercial del Orden Departamental, con autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, tiene como función fabricar y/o comercializar licores y sus derivados sujetos al monopolio Departamental y para tal fin, puede celebrar toda clase de contratos o negocios que se relacionen con su objeto.

**RÉGIMEN JURÍDICO**

El proceso de selección de contratista se realizará conforme a: 1). Los principios de la función administrativa previstos en el artículo 123, 209 y 267 de la Constitución Política Colombiana. 2). La Ley 489 de 1998 que regular en su artículo 93 el régimen aplicable para actos y contratos de las empresas Industriales y Comerciales del Estado, 3). El artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 93 y 95 de la Ley 1474 de 2011 donde se establece el régimen jurídico aplicable en tratándose de Empresas Industriales y Comerciales del Estado que se encuentran en competencia con el sector privado/público. 4). El Manual de Contratación de la ELC y de forma residual, en lo no regulado en la presente invitación lo señalado en El Código Civil y Comercial Colombiano.

**PARÁGRAFO:** Es obligación del oferente, examinar de forma rigurosa el contenido de la presente invitación, los documentos que hacen parte de la misma, sus formatos, anexos y la normatividad especial aplicable al presente proceso.

**PRESUPUESTO OFICIAL:**

El presupuesto oficial de la presente contratación es por la suma de CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE. ($192.000.000,00) RESPONSABLE DE IVA - IVA INCLUIDO.

Para el presente proceso de contratación la Subgerencia Financiera expidió el certificado de disponibilidad presupuestal No.4020230358 de fecha 13 de abril 2023.

**NORMATIVIDAD**

En aplicación del artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la ley 1474 de 2010, Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

De acuerdo a lo anterior el manual de contratación de la ELC, en su artículo *29”INVITACIÓN ABIERTA”*, preceptúa que en el evento que la ELC requiera para su funcionamiento ampliar las opciones del mercado y obtener condiciones en el suministro de bienes o servicios, para realización de la etapa de planeación, realizará invitación abierta a través de la página web de la entidad, con sujeción a las reglas establecidas en el mismo artículo.

En la modalidad de selección la empresa podrá incorporar mecanismos que permitan optimizar sus recursos en los bienes y servicios a contratar, previendo dentro de la solicitud de pedido y condiciones de contratación, formas, dinámicas de conformación total o parcial de las ofertas haciendo uso de lo que señalan el artículo de forma seguida.

**CONVENIENCIA**

Los inventarios o tomas físicas deben realizarse con la finalidad de verificar, clasificar, analizar y valorizar los bienes de propiedad de la Empresa, dando cumplimiento a lo establecido por los diferentes órganos de control y vigilancia, quienes deben velar por el registro permanente y valorizado de los bienes muebles e inmuebles, devolutivos, en servicio o en bodega, recibidos y entregados a terceros, que conforman el patrimonio de la empresa, de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operaciones que afectan el manejo del inventario de los activos fijos, con el fin de que la Empresa de Licores de Cundinamarca, tenga mecanismos de gestión agiles y herramientas coherentes en custodia, conservación, administración, protección y registro de bienes.

Teniendo en cuenta la importancia de los inventarios para la Empresa de Licores de Cundinamarca, en el cual se busca el control de bienes muebles e inmuebles con el fin de gestionar el riesgo de pérdida y uso inadecuado de los mismos, así como el registro real de los mismos tanto físico como en el Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP - SAP, es beneficioso para la entidad realizar la actualización, verificación, valorización, conteo y conciliación de activos fijos "muebles y enseres" ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas. De conformidad con lo expuesto se hace necesario se gestione el inventario de muebles y enseres a todo nivel en la compañía.

Para llevar a cabo lo anterior, la Empresa de Licores de Cundinamarca considera conveniente contratar una empresa que se encargue de planear y ejecutar una metodología para el levantamiento y conteo físico del inventario de los activos del área administrativa de la empresa, con un corte documentario a la fecha que se inicia el inventario.

Los resultados obtenidos servirán de base para registrar los ajustes, reclasificaciones y correcciones a que haya lugar con el fin de que la información financiera que se presenta sea razonable y refleje los saldos correspondientes a bienes.

De acuerdo con lo anterior la Empresa de Licores de Cundinamarca requiere contratar servicios profesionales referentes a la "Actualización, verificación, valorización, conteo y conciliación de activos fijos "muebles y enseres".

Para el cumplimiento de las funciones, la Empresa de Licores de Cundinamarca cuenta con su propia infraestructura ubicada en la Autopista Medellín KM 3.8 vía Siberia Cota.

Siendo así, que para su funcionamiento y cumplimiento de su objeto social, la Empresa de Licores de Cundinamarca, tiene en su infraestructura activos fijos tangibles empleados para la producción o venta de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; así como otros bienes destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento.

En materia de inversión, la adquisición de activos fijos es sin duda una de las más significativas para las entidades, pues, en la ejecución de sus actividades juegan un papel fundamental para alcanzar sus objetivos. Partiendo de esta premisa se deben atender aspectos de suma importancia, como lo son adquisición, mantenimiento, reemplazo, control, administración e implicaciones financieras que tienen los activos fijos dentro de las entidades. Estos activos hacen parte de todo ese conglomerado de exigencias mínimas que deben poseer las diferentes entidades para poder tener éxito en el mundo empresarial, porque con éstos las entidades pueden desarrollar su objeto social y por ende, obtener ingresos; pero con la creciente preocupación del empresario y propietarios por las buenas prácticas en la administración de activos fijos, ya no basta solo con poseer o estar a la vanguardia de los avances tecnológicos en cuanto a los activos fijos que poseen, si no que se debe tener especial cuidado en cómo se administran, manejan y controlan estos bienes tan importantes para las entidades.

El control que se establece en éstos activos no sólo abarca todo lo concerniente al control físico y contable; también éste control debe de abarcar lo que concierne a la parte fiscal, de tal manera que no se incurra en un pago incorrecto de los impuestos o un reparto no real de las utilidades.

Los principales problemas que tienen las entidades que pertenecen al sector, que no cuentan con un adecuado control de activos fijos son: El no uso de hoja de vida de los activos fijos, no saber quiénes son sus usuarios ni responsables, no aplicar la normatividad contable vigente, no cotejar el rubro de las depreciaciones contables y fiscales para las respectivas deducciones fiscales.

Todos los anteriores problemas pueden llevar a que los Estados Financieros de la entidad no reflejen la situación real de ésta y todos esos problemas también pueden ocasionar que con el paso del tiempo la entidad presenta problemas tanto operativos como financieros.

La adaptación a los nuevos marcos normativos contables para el sector público trajo para las entidades del estado el cambio de un paradigma, representado en la forma como venían reportando la información contable y financiera a los diferentes órganos de control y vigilancia. Hasta antes de la promulgación de la Ley 1314 de 2009 presentaban sus estados financieros, ajustados al Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) en Colombia. La política contable surge de la necesidad que tienen las empresas de establecer procedimientos para apoyar la contabilización de cada hecho económico.

Finalmente, en Colombia existen leyes y normas que ayudan al control de estos activos, se necesita de un experto en el campo para que pueda asesorar y ayudar a las instituciones en éste tema. En el marco de la implementación de la nueva normatividad contable y financiera, el Estado Colombiano promulgó la Ley 1314 de 2009, dando inicio al proceso de Convergencia de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP); por lo tanto, la Contaduría General de la Nación emitió la Resolución N° 414 del 8 de Septiembre de 2015 mediante la cual incorpora al Régimen de Contabilidad Pública el Marco Conceptual y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos dispuestos en el anexo de dicha resolución. Con dicha modificación al Régimen de Contabilidad Pública se pretendió que las Empresas Territoriales apliquen el nuevo marco normativo, el cual se adaptó para ellas a partir de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) contempladas en el anexo 2 del D.U.R 2483 del 2018; donde a 31 de diciembre de 2016, las empresas que estén enmarcadas dentro del marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público presentarán los primeros estados financieros comparativos con sus respectivas notas.

Por consiguiente, los inventarios o tomas físicas deben realizarse con el propósito de verificar, clasificar, analizar y valorizar los bienes de propiedad de la Empresa de Licores de Cundinamarca, en cumplimiento de lo establecido por los organismos de control y vigilancia, la Contaduría General de la Nación, que disponen velar por el registro permanente y valorizado de los bienes muebles e inmuebles , devolutivos, en servicio o en bodega, recibidos y entregados a terceros, que conforman el patrimonio de la empresa, de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operación que afectan el manejo del inventario de los activos fijos, con el fin de que la empresa, tenga mecanismos de gestión ágiles para el manejo y herramientas coherentes en custodia, conservación, administración, protección y registro de bienes, haciendo más eficaz y eficiente el desempeño lo cual redundara en un mayor control y clasificación de los bienes.

Los resultados obtenidos servirán de base para registrar los ajustes, reclasificaciones y correcciones a que haya lugar con el fin de que la información financiera que se presente sea razonable y refleje los saldos correspondientes a los bienes reconocidos en los Estados Financieros. De igual manera, suministrar una información que permita actualizar su sistema de inventarios, obteniendo y generando una codificación adecuada, con la cedulación empleando las etiquetas de códigos de barras.

**OPORTUNIDAD**

La importancia que la Empresa de Licores de Cundinamarca tenga presente la necesidad de realizar el mejor procedimiento para la administración de los activos fijos desde el momento de su adquisición hasta su disposición final, teniendo presente la aplicación de la política contable establecida bajo el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público en cuanto a su Reconocimiento, Medición Inicial y Medición Posterior, Baja en cuentas y Revelación; además de la revisión de la partida contable Propiedades, planta y equipo al cierre de la vigencia para determinar si existen indicios de deterioro del valor de los activos con el fin de cumplir con el objetivo de la información financiera que es proporcionar información útil a los diferentes usuarios para que estos tomen decisiones de acuerdo con los intereses que tengan en la empresa.

A partir de la perspectiva metodológica para el cumplimiento de la aplicación de toda la política contable de Propiedades, planta y equipo se tomó la NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS en el numeral 10. Propiedades, planta y equipo, página 64 a 69 encontrarán el contenido de la política contable establecida por la Contaduría General de la Nación, y el numeral 16. Deterioro del Valor de los Activos, página 93 a 104, además del Instructivo 002 del 8 de septiembre de 2015en su numeral 1.1.9 Propiedades, Planta y equipo, y 1.1.15 Deterioro del valor de los activos que señala el tratamiento contable de la propiedad, planta y equipo, para el reconocimiento, medición en el momento del reconocimiento, medición posterior al reconocimiento e información a revelar; además de la Guía de Aplicación “Deterioro del valor de propiedades, planta y equipo (Versión 1(15/06/2107)), con el fin de obtener en sus Estados Financieros una razonabilidad de los hechos relevantes y fieles libres de errores, neutral y completa necesaria para que un usuario comprenda los hechos que está siendo representado para toma de decisiones.

Por lo consiguiente, se pretende analizar los principales aspectos de la toma de inventario de los activos fijos, que comprende: el reconocimiento, medición inicial y posterior, depreciación, vida útil, deterioro, baja en cuentas, e información a revelar en los estados financieros de la entidad; con el fin de identificar las principales diferencias derivadas de su aplicación, y resaltar que de todo el proceso de depuración y reporte de la información en el ámbito fiscal se afecta directamente la carga tributaria del contribuyente; el cual sería el cien por ciento (100%) del proceso que la Empresa de Licores de Cundinamarca debe tener implementado para el control, administración y saneamiento contable de los activos fijos.

En desarrollo de sus obligaciones, la Entidad contratista planeará y ejecutará la metodología de conformidad con los lineamientos presentados por la Empresa de Licores de Cundinamarca de conformidad con en el proceso de apoyo – gestión administrativa – Toma física de inventario de activos fijos Código PA020102.P13 y al cronograma de verificación de inventarios Código PA020102.F06, para la toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota y acompañamiento en la depuración y ajuste de la partida contable propiedades, planta y equipo de conformidad con la política contable de la Empresa de Licores de Cundinamarca, divididos entre 1620 MAQUINARIA, PLANTA Y EQUIPO EN MONTAJE, 1650 REDES, LÍNEAS Y CABLES, 1655 MAQUINARIA Y EQUIPO, 1660 EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO, 1665 MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA, 1670 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN, 1675 EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN, 1680 EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA, los cuales se encuentran ubicados dentro de los Centros de Costos del Área Operativa de la Planta de Cota, Planta Bogotá, y Chocontá, con un corte documentario a la fecha en que se inicia el inventario de los saldos de cada subcuenta de la partida contable PPyE, tomando como base el parte de ingreso y parte de salida del almacén, los mismos que se anotarán en el acta de inicio del inventario.

En cumplimiento al 100% del proceso que la Empresa de Licores de Cundinamarca debe tener implementado para el control, administración y saneamiento contable de los activos fijos; se efectuara inicialmente un proceso del ochenta por ciento (80%) correspondiente a la depuración, inspección y toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Choconta, Planta Cota donde se pueda verificar la existencia, ubicación, estado de conservación y condición de operatividad de los Activo fijo y ajuste de los saldos de cada subcuenta de la partida contable PPyE, con el fin de conciliar el inventario real pertenecientes a la Empresa de Licores de Cundinamarca; dejando especificado que el veinte por ciento (20%) restante equivale al cierre de la vigencia para determinar si existen indicios de deterioro del valor de los activos con el fin de cumplir con el objetivo de la información financiera que es proporcionar información útil a los diferentes usuarios para que estos tomen decisiones de acuerdo con los intereses que tengan en la empresa; para lo cual es necesario que se desarrollara una depuración completa y ajuste de clasificación, reclasificación de la partida contable Propiedades, planta y equipo para conocer cuales activos son causal de la aplicación de la política contable Deterioro del valor de los activos de conformidad con el numeral 16 de las NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICION, REVELACION Y PRESENTACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS y demás asuntos relacionados en la revisión de las estimaciones contables para el cierre contable y presentación del Estado de la cuenta contable 16 Propiedades, Planta y Equipo.

Por lo tanto, la Entidad Contratista presenta las siguientes obligaciones generales de su alcance para el cumplimiento del objeto contractual Servicios Profesionales para la toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota y acompañamiento en la depuración y ajuste de la partida contable propiedades, planta y equipo de conformidad con la política contable de la Empresa de Licores de Cundinamarca:

* Participar en todas las labores de planeación, ejecución y revisión que surjan durante el desarrollo de la actividad.
* Validar la ubicación según su Centro de Costos e ingresos de los bienes de acuerdo las modalidades de Compra, Compra por caja menor, Traspaso, Comodato, Donación, Arrendamiento, Reintegros, Reposición. Reversión, Bienes inmuebles para garantizar la eficacia en las visitas realizadas.
* Suministrar los recursos necesarios para la compra de las placas de marcación y codificación según el modelo indicado por la Empresa de Licores de Cundinamarca y código de barras para los equipos. Tomar registro fotográfico y asignación de cada placa del inventario.
* Logístico para contar una base de activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota, cuales se encuentran distribuidos en las diferentes centro de costos de la Empresa de Licores de Cundinamarca distribuidos así; Subgerencia Administrativa, Almacén General, Archivo General, Bienes y Servicios, Control de Calidad, Envasadero, Línea 1, Línea 2, Línea 4, Línea 6, Línea 8, Línea 9, Mtto Administrativo, Mtto Operativo, Prep. Aguardiente, Preparación, Preparación Ron, Producto Terminado, Salud Ocupacional, Seguridad Industrial.
* BARRIL DE MADERA (**368 UNIDADES**); BARRIL DE MADERA (**1.196 UNIDADES**); BARRIL DE MADERA (**200 UNIDADES**); BARRIL DE MADERA (**816 UNIDA**DES); BARRIL DE MADERA (**CONTRATO 028-2003**) (**880 UNID**); BARRIL DE MADERA (**4126 UNIDADES**)
* ESTIBAS EN MADERA (**42 UNIDADES**); ESTIBAS EN MADERA (**175 UNIDADES**); ESTIBAS EN MADERA SUBG. COMERCIAL (**3.000 UNIDADES**)

|  |  |
| --- | --- |
| **SALDOS POR GRUPOS DE INVENTARIO** | **SALDOS DE CANTIDAD DE ACTIVOS FIJOS** |
| 162003 MAQUINARIA Y EQUIPO | 0 |
| 165002 REDES DE DISTRIBUCIÓN | 2 |
| 165010 REDES Y CABLES DE TELECOMUNICACIO | 1 |
| 165504 MAQUINARIA INDUSTRIAL | 433 |
| 165506 EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE | 0 |
| 165511 HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS | 110 |
| 165512 EQUIPOS PARA ESTACIONES DE BOMBEO | 2 |
| 165520 EQUIPOS DE CENTROS DE CONTROL | 1 |
| 165522 EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL | 3 |
| 165523 EQUIPO DE ASEO | 2 |
| 165526 EQUIPO DE SEGURIDAD Y RESCATE | 28 |
| 165590 OTRA MAQUINARIA | 38 |
| 166002 EQUIPO DE LABORATORIO | 114 |
| 166009 EQUIPO DE SERVICIO AMBULATORIO | 1 |
| 166090 OTRO EQUIPO MÉDICO CIENTÍFICO | 1 |
| 166501 MUEBLES ENSERES | 46 |
| 166502 EQUIPO MÁQUINAS DE OFICINA | 0 |
| 166590 OTROS MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE | 15 |
| 167001 EQUIPO DE COMUNICACIÓN | 15 |
| 167002 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 70 |
| 167090 OTROS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN | 1 |
| 167502 TERRESTRE | 11 |
| 167506 DE ELEVACIÓN | 7 |
| 168002 EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA | 6 |
| **TOTAL, ACTIVOS EXISTENTES MODULO ACTIVOS FIJOS SAP-ERP** | **907** |

* Preparar la conciliación de los activos fijos en cuanto a la cantidad de activos identificados de los saldos de la toma de inventario de los activos fijos realizados al Área Administrativa en la Fase I con la Fase II (toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota y acompañamiento en la depuración y ajuste de la partida contable propiedades, planta y equipo), determinando los faltantes y sobrantes, los cuales se listaran para presentarlos al comité para su depuración respectiva de conformidad con la política contable de Propiedades, planta y equipo contemplado bajo el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.
* Suministrar los implementos de EPPS para el ingreso del personal.

La Empresa de Licores de Cundinamarca, ya se encuentra implementando el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, por lo cual tiene la necesidad de actualizar y llevar un control, registro y custodia de sus activos fijos, acatando las disposiciones estipuladas en las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación y demás normas sobre la materia, proceso que se ha venido realizando en el periodo anterior, dada la necesidad del servicio, por personal de la entidad, debe efectuarse con una firma especializada en realización de Inventario Físico de Activos Fijos, bajo el esquema de estándares y normas nacionales e internacionales en la adquisición, custodia y control de los activos fijos de la entidad.

Por lo anterior, la Empresa de Licores de Cundinamarca, requiere adelantar un proceso de contratación, basado en los principios contractuales de transparencia, economía y responsabilidad. A fin de cumplir con la satisfacción de esta necesidad para la presente vigencia.

Nota: La cantidad de Activos Fijos a inventariar, paquetear y evaluar, son estimativas, por tanto, el valor del contrato inicial lo constituye el valor total del presupuesto.

**ESTUDIO DE MERCADO**

Teniendo en cuenta la presente contratación opera sobre bienes o servicios con características que por su naturaleza son comparables, este sondeo se realizó con diferentes proveedores que cumplieran con las condiciones técnicas solicitadas, de lo cual se obtuvo el siguiente resultado y análisis que es el factor decisorio a cargo del área generador de la necesidad, la cual en todas avoca el principio de economía.

Dentro del sondeo de mercado realizado por la Subgerencia Administrativa se obtuvo como resultado:

CONTROL Y HACIENDA & CO SAS

ETAPA B - AREA ADMINISTRATIVA

$ 192.000.000 Incluido IVA

FOCCUS CONSULTORES

ETAPA B - AREA ADMINISTRATIVA

$ 240.000.000 Incluido IVA

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA CORPORATIVA S.A.S.

ETAPA B - AREA ADMINISTRATIVA

$ 210.000.000 Incluido IVA

Por lo anterior y una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por cada uno de los oferentes, en atención del principio de economía de la administración pública la Empresa de Licores de Cundinamarca determina como presupuesto oficial según el estudio de mercado el valor de CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES ($ 192.000.000) IVA INCLUIDO.

**DE LA OFERTA:**

La oferta deberá venir acompañada con el análisis de costos de los servicios a prestar (en caso de ser necesarios) así como de la documentación jurídica y técnica necesaria para la prestación del servicio. Estos documentos harán parte integral de la oferta y en caso de modificaciones las mismas deberán ser aceptadas mediante acta por la Empresa de Licores de Cundinamarca.

La presentación de la oferta por parte del Oferente constituye plena prueba de que conoce las especificaciones técnicas y legales de la contratación a realizar, así como que recibió las aclaraciones por parte de la ELC sobre las dudas previamente consultadas; que acepta las condiciones de contratación, por lo que toda oferta que contenga adiciones, limitaciones u otras modificaciones a la invitación será rechazada y en ningún caso se considerará una contraoferta.

Se considerarán elementos adicionales o modificatorios todos los relativos al pago, las condiciones establecidas para la construcción de la estructura, modificaciones en los requerimientos del perfil del personal de la empresa, el grado de responsabilidad del contratante respecto al contratista, la forma de solución de controversias y la duración del contrato o cualquier otro aspecto técnico establecido en la presente invitación.

La aceptación de la oferta sólo surtirá efecto en el momento en que la ELC, según cronograma previo, indique asentimiento de la misma. El silencio o la inacción de la ELC, por sí sola, no constituirá aceptación. La oferta entregada tardíamente se entenderá por no presentada y no se tendrá en cuenta para la evaluación.

**INTERPRETACIÓN DEL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE OFERTAS.**

La presente invitación debe ser entendida como un conjunto. Por lo tanto, se entienden elementos de la misma la normatividad señalada, los formatos que la acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

Las interpretaciones que el Oferente haga de lo señalado en la presente invitación, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la ELC no será responsable por descuidos, errores, omisiones o incorrectas interpretaciones que sean desfavorables al Oferente y que puedan incidir en la evaluación de la oferta o la ejecución del eventual contrato derivado de la aceptación de la misma. El Oferente renuncia expresamente a la interpretación favorable que en virtud del inciso segundo del artículo 1624 del Código Civil se constituya a su favor, obligándose a solicitar expresamente aclaración sobre todo el clausulado, condición de la presente invitación o el futuro contrato que considere ambigua o poco clara.

**DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.**

Los documentos otorgados en el extranjero que pretendan ser acreditados en la presente invitación abierta deberán estar legalizados o apostillados en correspondencia con la Convención de la Haya sobre la apostilla o consularización. Cuando por su naturaleza se requiera.

En concordancia con el manual de funcionamiento práctico de la Convención de la Haya sobre la apostilla, el país de expedición del documento puede tener una autoridad de verificación y certificación de los mismos y, otra autoridad centralizada quien expide la apostilla.

Los documentos que se encuentren en idioma distinto al castellano, deben ser entregados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. En el evento de celebrarse el contrato se deberá presentar traducción oficial del mismo, ella debe ser idéntica a la presentada con anterioridad. Según la normativa: (i).- Ley 455 de 1998. (ii).-Ley 1437 de 2011, artículo 40 y artículo 9 numerales 3 y 5. (iii).-ley 1564 de 2012 artículos 5, 6.9.25.36 (iv).- Resolución 714 del 20 de octubre de 2015 Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cualquier diferencia, sea sustancial o no, podrá ser tomada por la E.L.C. como incumplimiento a los términos de la presente invitación. En tal caso la E.L.C. podrá determinar, unilateralmente, si continúa o no el proceso de contratación.

**VISITA TECNICA**

Se realizará una visita de carácter voluntario a la Empresa de Licores de Cundinamarca se realizará en las fechas, hora y lugar establecidos en el cronograma, y estará dirigida y coordinada por el Subgerente administrativo y/o los profesionales que este designe.

El propósito de la visita es que los interesados realicen un reconocimiento respecto de los lugares y centros de costos y demás circunstancias o alcances técnicos y económicos, que puedan influir o afectar de alguna manera el trabajo, los costos, precios y plazo del objeto a ejecutar.

Para la vista técnica es necesario que los funcionarios o personal que realizará la inspección presenten:

Personas Naturales: fotocopia de la cédula de ciudadanía

Portar los elementos necesarios para el ingreso a una empresa industrial (Elementos Protección Personal) que brinden la respectiva seguridad industrial del caso

Certificación de parafiscales al día la cual debe ser enviada a más tardar el día 26 de julio de 2023 hasta las 8:00 a.m., al correo o laura.tellez@elc.com.co, sandra.cubillos@elc.com.co darwin.cruz@elc.com.co erika.abre@elc.com.co con fin de que sea verificada por el área de talento humano de la Empresa de Licores de Cundinamarca, requisito indispensable para participar en la visita técnica.

Se recomienda a los Oferentes presentarse con la debida antelación, dado los controles de seguridad para el ingreso a la Empresa.

**CRONOGRAMA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **FECHA / HORA** | **LUGAR** |
| Publicación de la invitación | 24 de julio de 2023 | [www.licoreracundinamarca.com.co](http://www.licoreracundinamarca.com.co/) |
| Visita técnica | 26 de julio de 2023 a  las 10:00 am | Empresa de Licores de Cundinamarca  Autopista Medellín Kilómetro  3.8 vía Siberia - Cota. |
| Solicitud de aclaraciones | Del 24 al 27 de julio de 2023  4:00 p.m. | Vía correo electrónico [sandra.cubillos@elc.com.co](mailto:sandra.cubillos@elc.com.co) [laura.tellez@elc.com.co](mailto:marco.antolinez@elc.com.co) |
| Respuesta aclaraciones | 31 de julio de 2023. | [www.licoreracundinamarca.com.co](http://www.licoreracundinamarca.com.co/) |
| Plazo para expedir adendas | 31 de julio de 2023. | [www.licoreracundinamarca.com.co](http://www.licoreracundinamarca.com.co/) |
| Fecha recepción de documentos de las ofertas | 2 de agosto de 2023 a  las 10:00 am | Oficina Asesora de Jurídica y Contratación de la E.L.C  En la Autopista Medellín Kilómetro  3.8 vía Siberia - Cota. |
| Verificación jurídica y técnica de las ofertas | Del 2 al 4 de agosto de 2023 | Comité Evaluador |
| Publicación de la verificación | El 4 de agosto de 2023 | [www.licoreracundinamarca.com.co](http://www.licoreracundinamarca.com.co/) |
| Plazo para presentar observaciones y subsanar | hasta el 8 de agosto de 2023 | [sandra.cubillos@elc.com.co](mailto:sandra.cubillos@elc.com.co) [laura.tellez@elc.com.co](mailto:marco.antolinez@elc.com.co) |
| Respuesta observaciones | 9 de agosto de 2023 | [www.licoreracundinamarca.com.co o medio físico o Vía correo](http://www.licoreracundinamarca.com.co/)  [electrónico](http://www.licoreracundinamarca.com.co/) |
| Aceptación de oferta | 9 de agosto de 2023 | Oficina Asesora de Jurídica y Contratación de la E.L.C  En la Autopista Medellín Kilómetro  3.8 vía Siberia - Cota. |
| Contrato | Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes | Oficina Asesora de Jurídica y Contratación de la E.L.C |

**JORGE ENRIQUE MACHUCA LÓPEZ**

Gerente General

**Vo. Bo. ORLANDO CASTRO ROJAS**

Subgerente Administrativo

**Vo. Bo. SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ**

Jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación

**ANEXO. No. 1**

**PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN ABIERTA**

**1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN**

La ELC publicará en la página web www.licoreracundinamarca.com.co, invitación abierta en la fecha establecida en el Cronograma de Invitación pública para contratar la “**LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, VALORIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CONTEO, ACOMPAÑAMIENTO EN LA DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS UBICADOS EN LAS PLANTAS DE BOGOTÁ, COTA, CHOCONTÁ "ETAPA B - OPERATIVA" DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL”.**  Los documentos que sean expedidos en correspondencia con el objeto del proceso serán comunicados mediante publicación en el sitio web de la ELC; con la misma se presumirá el conocimiento por parte de los interesados, salvo que la naturaleza del acto requiera otro tipo de notificación.

**2. SOLICITUD DE ACLARACIONES.**

Los interesados podrán presentar observaciones o solicitar aclaraciones al documento hasta la fecha fijada en el cronograma las cuales se presentarán al correo electrónico sandra.cubillos@elc.com.co y laura.tellez@elc.com.co y/o a la dirección Autopista Medellín Km 3.8 vía Siberia-Cota Oficina Asesora de Jurídica y Contratación.

Las consultas deberán ser formulas a través de los medios establecidos en el presente documento, toda consulta enviada por un medio diferente al señalado se entenderá por no presentada.

En el evento en que no se presenten observaciones a los documentos del proceso, se entenderá que los interesados, aceptan en su totalidad el contenido y las obligaciones que se sustraigan del mismo.

**3. TRÁMITE DE SOLICITUD DE ACLARACIONES.**

De presentarse observaciones o solicitudes de aclaración a la presente invitación, La ELC las resolverá dentro del término fijado en el cronograma. De considerarlo necesario la ELC podrá ampliar el plazo.

En caso que las solicitudes de aclaración impliquen la modificación de la invitación, la ELC publicará dicha modificación en la página web de la entidad. Dicha publicación deberá ser entendida como adenda.

**4. ADENDAS.**

La ELC podrá modificar los términos y condiciones contenidos en la invitación, a su arbitrio y en cualquier momento.

La ELC señalará la modificación del cronograma a que diere lugar, otorgando un plazo prudencial para que los interesados puedan modificar las ofertas de acuerdo con las nuevas condiciones.

La ELC se reserva la potestad de expedir adendas para modificar el cronograma hasta el momento de la celebración del contrato.

**5. TÉRMINO PARA PRESENTAR OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.**

La oferta debe presentarse en original y copia en la Oficina Asesora de Jurídica y Contratación de La ELC Autopista Medellín Km 3.8 vía Siberia-Cota Oficina Asesora de Jurídica y Contratación.

Las horas señaladas en el cronograma serán horas en punto. De presentarse la oferta fuera del término señalado, la misma se entenderá por no presentada y no se tomará en cuenta para su evaluación posterior.

La ELC dejará documento de radicación de la oferta, la misma deberá indicar la razón social del Oferente y el de la persona que, en nombre de éste, haya efectuado la presentación.

Se levantará acta donde se relacionarán las ofertas presentadas con la fecha correspondiente y los datos generales.

El cronograma establecerá la fecha y hora específica máxima para la presentación de las ofertas.

**6. PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

La OFERTA deberá presentarse por escrito en la Oficina Asesora de Jurídica y Contratación de la EMPRESA, en el día y hora previstos en el cronograma de la presente invitación. Para efectos de la entrega de la oferta, se tendrá en cuenta la hora establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio, y se verificará por parte de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación el cumplimiento de su entrega acorde con el plazo y dentro de la hora establecida. Se recomienda a los interesados presentarse con la debida antelación, teniendo en cuenta los controles para el ingreso a las instalaciones de la EMPRESA, ya que no basta el sólo ingreso, sino que es necesario que la oferta se reciba en el lugar dispuesto para ello - Oficina Asesora Jurídica y Contratación-.

Cuando la OFERTA se presente de forma extemporánea, es decir con posterioridad a la fecha y hora fijada como límite para la recepción de ofertas en el cronograma de la presente invitación, la EMPRESA procederá a declarar su rechazo dejando constancia en la respectiva acta de la diligencia de entrega y recibo de OFERTAS.

La OFERTA deberá constar por escrito, en letra imprenta, en español, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en las condiciones de contratación anexas, debidamente firmada por el representante o apoderado del OFERENTE debidamente facultado, con todos sus anexos, debidamente foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo ascendente, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento.

La OFERTA deberá presentarse en un (1) original y una (1) copia, en sobre separado y cerrado, marcado ORIGINAL y COPIA, que contenga la OFERTA original completa, con todos los documentos, formularios, anexos relacionados y demás documentos pertinentes. No se aceptará OFERTA enviada por correo, fax o cualquier otro medio telemático.

El sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el objeto y número de la invitación, el nombre del OFERENTE, su dirección y teléfono.

La Empresa de Licores de Cundinamarca, verificará al momento de la recepción de ofertas la foliación de las OFERTAS. En caso de no estar foliado, o foliado incorrectamente, se procederá a realizar la respectiva foliación, por parte de los funcionarios de la EMPRESA, excluyendo las hojas en blanco.

La Empresa de Licores de Cundinamarca no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier OFERTA, que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

La presentación de la OFERTA constituye un acuerdo entre el OFERENTE y la Empresa de Licores de Cundinamarca, en virtud del cual, dicha OFERTA, salvo afirmación en contrario, permanece CERRADA para aceptación de la Empresa de Licores de Cundinamarca, por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la OFERTA.

Efectuada la notificación de la aceptación de la OFERTA EL OFERENTE quedará de hecho obligado por los términos del acuerdo establecido en la OFERTA y por la aceptación de la Empresa de Licores de Cundinamarca, se genera la obligación para el OFERENTE de suscribir el correspondiente Contrato. La OFERTA presentada por el OFERENTE, forma parte integral de la misma.

Cada OFERENTE sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su OFERTA, y los que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del Contrato. La E.L.C. no será responsable en ningún caso, de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación, y por tanto, no se hará ninguna clase de reembolsos o pagos derivados por tal concepto.

La OFERTA deberá sujetarse en todas sus partes a los requerimientos estipulados para cada documento, a los formularios y anexos contenidos en las presentes condiciones de contratación, y deberá contener un índice, indicando de manera correcta el número exacto del folio.

IDIOMA: Es el español. Los documentos privados y los expedidos por autoridad pública en idioma extranjero, al igual que la OFERTA, deberán presentarse con traducción al español. La Empresa atendiendo razones de conveniencia y oportunidad, se reserva el derecho a solicitar la traducción oficial al español de la OFERTA y los documentos presentados con la misma.

**OFERTA PARCIAL Y ACEPTACIÓN PARCIAL**: En la presente INVITACIÓN no se aceptan OFERTAS parciales.

**OFERTA ALTERNATIVA:** La Empresa de Licores de Cundinamarca no aceptará OFERTA alternativa.

**VALIDEZ DE LA OFERTA:** El OFERENTE deberá indicar el término dentro del cual la Empresa de Licores de Cundinamarca, puede considerar válida su OFERTA, el cual no podrá ser inferior a treinta (30) días, término que se contará a partir la fecha fijada para la recepción de ofertas en el cronograma de la presente invitación.

En el caso que el OFERENTE no indique el término de validez de la OFERTA, la Empresa de Licores de Cundinamarca la considerará válida, hasta el día de vencimiento de la garantía de seriedad de la OFERTA.

**7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

La oferta deberá ser entregada, así:

a) UN SOBRE MARCADO ORIGINAL: El sobre debe contener el original completo de la oferta, los anexos y los documentos soporte de la misma y su respectiva foliación.

b) UN SOBRE MARCADO COPIA: El sobre debe contener copia de todo lo contenido en el sobre original y su respectiva foliación.

Si se encuentran diferencias entre los sobres, se tomará en cuenta la información contenida en el sobre original.

c) SELLADO ROTULADO: Cada sobre debe estar sellado y rotulado de la siguiente manera:

LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, VALORIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CONTEO, ACOMPAÑAMIENTO EN LA DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS UBICADOS EN LAS PLANTAS DE BOGOTÁ, COTA, CHOCONTÁ "ETAPA B - OPERATIVA" DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 017 de 2023

NOMBRE DEL OFERENTE

IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL SOBRE (ORIGINAL – COPIA)

FOLIADO: La oferta, tanto original como copia, deberán presentarse foliadas, encuadernadas y traer índice de paginado que corresponda a la numeración.

NOMBRE COMPLETO, DOMICILIO Y FIRMA: La oferta debe señalar el nombre completo y el domicilio del Oferente y debe venir firmado por el titular o por el representante legal de la sociedad; en caso de ser un Oferente plural deberá venir firmado por todos los participantes del mismo.

**d)** **MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Al momento de la Presentación de la oferta, se entiende que el Oferente conoce de forma total y acepta las condiciones de la invitación, por lo que, en virtud del principio de publicidad, la misma deberá ser información pública, con excepción de los datos relacionados con el sistema de mercado propuesto por el Oferente o documentos con reserva de ley. Igualmente, la ELC podrá mantener confidenciales los diseños de la obra y demás información que considere sensible para el desarrollo de su actividad y frente a la competencia.

De contener las ofertas información confidencial deberá indicarse esta calidad con correspondencia a la ley, expresando las normas que sustentan la reserva. Si no se hiciere referencia a la confidencialidad se entenderá que la misma es pública y la ELC no se hará responsable de tal contenido.

**8. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA.**

Serán admisibles las ofertas que hayan sido presentadas oportunamente y que cumplan con los requisitos habilitantes señalados en la invitación. La admisión de la oferta será el primer paso para seleccionar al contratista; la admisibilidad de la oferta en ningún momento vincula a la ELC o la obliga a celebrar contrato.

**9. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.**

Se entenderá válida la oferta desde la presentación de la misma hasta por 30 días, este término estará sujeto a la modificación del cronograma.

**10. FUERZA VINCULANTE DE LA OFERTA.**

Toda propuesta presentada en el término señalado será entendida como oferta y tendrá fuerza vinculante y el Oferente quedará obligado en caso de aceptación de la misma.

La oferta no podrá ser revocada hasta el término señalado en el numeral anterior. De ser retirada el Oferente deberá indemnizar a la ELC por los daños que se hubiesen causado con esta acción.

**11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LA OFERTA.**

En caso de encontrarse que los documentos no necesarios para la calificación de la oferta no se encuentran completos y/o requieran ser aclarados y/o complementados, la ELC requerirá al Oferente para que entregue tales documentos en un plazo razonable y adecuado, de conformidad con el cronograma establecido en la presente invitación.

De vencerse el término para subsanar sin que se hubieren entregado el/los documentos/s requeridos, la oferta será rechazada de plano y no se tendrá en cuenta para la evaluación.

No habrá lugar a corrección de evidenciarse que el Oferente no cuenta con el objeto social requerido.

**12. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de generarse un empate en la presente invitación, en el puntaje total de dos o más Oferentes. La ELC aplicará los siguientes criterios a saber:

a. Preferir la Oferta de bienes o servicios nacionales frente a la Oferta de bienes o servicios extranjeros.

b. Preferir las Ofertas presentada por una Mi pyme nacional.

c. Preferir la Oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mi pyme naciónal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mi pyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la Oferta; y (c) ni la Mi pyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal.

d. Preferir la propuesta presentada por el Oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.Si la Oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en situación de discapacidad en los términos del presente numeral.

e. Preferirá al Oferente que tenga mayor puntaje en el criterio de aspectos técnicos, Si persiste el empate, se escogerá al Oferente que tenga mayor puntaje en el apoyo tecnológico y capacitación del personal.

**13. DESISTIMIENTO DE OFERTAS.**

La oferta no podrá ser revocada una vez sea presentada en el plazo fijo señalado en el cronograma; toda declaración o acto del Oferente que indique desistimiento de la misma se entenderá por no hecho y no surtirá efecto alguno sobre el proceso de evaluación del mismo.

**14. NO OBLIGATORIEDAD DE LA INVITACIÓN**.

La presente invitación de la ELC al ser dirigida a las personas naturales o jurídicas indeterminadas será considerada como una simple invitación en concordancia con el artículo 847 del Código de Comercio Colombiano.

**15. PROCESO FALLIDO**

La ELC, de forma unilateral, podrá declarar fallido el proceso de selección cuando ninguno de los Oferentes cumpla con las condiciones señaladas en la presente invitación o cuando ninguna de las ofertas presentadas por los interesados después de realizada la fase de evaluación cumpla con los requisitos previstos.

**16. TERMINACIÓN O CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.**

La ELC podrá, de forma unilateral, dar por terminada la invitación hasta la aceptación o asentimiento de la oferta; en ningún caso la ELC será responsable por la terminación o cancelación de la presente invitación.

**17. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE ESCOGENCIA**.

En cualquier momento, la ELC podrá dar por suspendido el proceso de escogencia de la presente invitación, suspendiéndose al mismo tiempo los términos de duración de la oferta.

**18. INFORME DE EVALUACIÓN**

La ELC, luego de realizada la etapa de evaluación, expedirá informe de evaluación que contenga:

3.18.1. Objeto del Contrato.

3.18.2. Número de Propuestas presentadas y consideradas aptas para la evaluación.

3.18.3. Análisis Legal de las Propuestas.

3.18.4. Análisis de Aspectos Técnicos.

3.18.5. Análisis Financiero.

**19. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN**

Los Oferentes podrán, de manera discrecional, presentar observaciones al informe de evaluación publicado por la ELC, en los términos señalados en el cronograma.

La ELC dará respuesta a las observaciones hechas por los interesados y las publicará conforme a los términos del cronograma.

**20. TRÁMITE DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN**

Las observaciones o solicitudes de aclaración al informe de evaluación de la presente invitación, se resolverán dentro del término fijado en el cronograma. De considerarlo necesario la ELC podrá ampliar el plazo por un término igual al fijado inicialmente.

**21. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.**

Vencido el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación la ELC aceptará oferta y adjudicará contrato de prestación de servicios.

**ANEXO No.2**

**CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

La Empresa de Licores de Cundinamarca, en adelante la EMPRESA o ELC, mediante las presentes condiciones de contratación de la invitación, se permite informar los requisitos que deben cumplir los interesados para la participación y la aceptación de la oferta en el proceso de Invitación Abierta, así como el Contrato que se llegare a suscribir como resultado del mismo.

**ADVERTENCIA**

La presente Invitación para contratar **“*LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, VALORIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CONTEO, ACOMPAÑAMIENTO EN LA DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS UBICADOS EN LAS PLANTAS DE BOGOTÁ, COTA, CHOCONTÁ "ETAPA B - OPERATIVA" DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL*.”** ha sido elaborada para el uso exclusivo de los OFERENTES. Toda la información que se ha puesto a disposición de los OFERENTES ha sido preparada y recopilada únicamente para ayudar y facilitar a los OFERENTES en la ejecución de sus propias investigaciones y evaluaciones sobre la Invitación Abierta, y no es, ni pretende ser, exhaustiva ni incluye toda la información que un OFERENTE deba o desee tomar en consideración.

La entrega de la Carta de Presentación de la OFERTA y de la respectiva OFERTA constituyen un reconocimiento y aceptación por parte del OFERENTE en cuanto a que la EMPRESA rechaza expresamente y no estará sujeta a responsabilidad alguna – presente o futura – derivada de la Invitación Abierta, salvo por las responsabilidades derivadas del negocio jurídico que se genere con la aceptación de la OFERTA por parte de la EMPRESA, en los términos expuestos en el mismo.

En particular, nada de lo contenido en la Invitación constituye una garantía o declaración con respecto al logro o razonabilidad de las proyecciones, perspectivas o rendimientos operativos o financieros del OFERENTE en la Invitación y en el negocio jurídico que se genere con la aceptación de la OFERTA por parte de la EMPRESA

Ni la recepción de la Invitación por parte de los OFERENTES, ni cualquier información contenida en misma o cualquier otro documento entregado a los OFERENTES, proporcionado o comunicado posteriormente a cualquier OFERENTE, ya sea en forma verbal o escrita, debe o puede considerarse como una asesoría de cualquier naturaleza a favor de cualquier OFERENTE por parte de la EMPRESA.

La EMPRESA se reserva el derecho, a su exclusiva y absoluta discreción, de modificar o adicionar cualesquiera de las disposiciones contenidas en la Invitación Abierta incluyendo, el derecho de rechazar las OFERTAS por las causales previstas en la Invitación. De manera particular, la EMPRESA se reserva el derecho de dar por terminada la Invitación Abierta en cualquier momento antes del recibo de alguna OFERTA sin que, por ello, la EMPRESA tenga que reconocer o pagar una indemnización por daño emergente, lucro cesante, responsabilidad precontractual o cualquiera otra.

La Invitación, ni ninguna otra información escrita o verbal proporcionada a cualquier OFERENTE o a sus asesores servirán de base para alegar, interpretar o concluir sobre la existencia de contrato alguno. La presentación de cualquiera de las OFERTAS no generará obligaciones contractuales o precontractuales a cargo de la EMPRESA. Sólo la aceptación de una OFERTA por parte de la EMPRESA generará obligaciones contractuales para la EMPRESA.

Al proporcionar la Invitación, la EMPRESA no asume obligación alguna de corregir, modificar o actualizar la información contenida en la Invitación o de proporcionar a los OFERENTES acceso a informaciones adicionales.

**2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA.**

**2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO.**

DOCUMENTO

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** La carta de presentación de la OFERTA, deberá ser diligenciada de acuerdo al Formulario No. 1 adjunto a las condiciones de contratación, firmada por el OFERENTE.

**CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

El OFERENTE deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de recepción de ofertas, donde conste que se encuentra legalmente constituida como tal y debe acreditar que su duración no será inferior al término de ejecución del Contrato y un (1) años más, y que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

Cuando el OFERENTE obre por conducto de un representante o apoderado, allegará con su oferta, copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la oferta.

En el evento en que no se presente este documento con la oferta, la Empresa de Licores de Cundinamarca podrá solicitarlo, pero en todo caso la fecha de éste no podrá ser posterior al de la aceptación de la oferta.

**CÉDULA DE CIUDADANIA**

El oferente debe presentar COPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA del representante Legal de la sociedad o de la persona natural que presenta oferta, la cual debe estar registrada y contar con las facultades para la presentación de la oferta mediante su firma.

**CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si EL OFERENTE presenta propuesta en Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con lo señalado en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, deberá diligenciar debidamente los Formularios 2 o 3 de las presentes condiciones de contratación, especificando:

Diligenciar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (formulario No. 2 y No. 3, según el caso).

Designar a la persona que, para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal y señalar reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%.

Constar en el documento que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de contratación y un (1) año más.

Las personas o firmas que integren el Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y anexar los documentos requeridos, en la presente invitación, como si fueran a participar en forma independiente.

La oferta debe estar firmada por el representante legal, designado por las personas naturales o jurídicas que se presentan, y deberán adjuntarse los documentos que lo acrediten como tal.

El objeto social, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe permitir el desarrollo de por lo menos una de las actividades objeto de esta invitación.

Los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización previa y expresa de la ELC, la cual será potestativa de la ELC.

Los miembros de un Consorcio o Unión Temporal no podrán hacer parte de otras OFERTAS, ya sea que las mismas se presenten en forma individual o como miembros de otros Consorcios o Uniones Temporales.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la oferta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa de la Empresa de Licores de Cundinamarca

**DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO**

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso Colombiano (Ley 1564 de 2012) y 480 del Código de Comercio Colombiano y en la Resolución 7144 del 20 de octubre de 2015 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que de conformidad con dichas disposiciones así se requiera.

**CONSULARIZACIÓN**

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”

En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”.

Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

**APOSTILLA**

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros.

En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes 1.

Nota: Los documentos con su respectivo trámite de apostille podrán ser aportados en copia simple o copia auténtica, pero deben ser legibles y en todo caso, la Empresa de Licores de Cundinamarca se reserva el derecho de solicitar aclaración o la exposición del original, cuando la copia aportada no sea clara o legible.

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

A la OFERTA debe adjuntarse una “Garantía de Seriedad” de la misma, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. La vigencia será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha fijada para el cierre de la presente Invitación. En todo caso los OFERENTES se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha en que se suscriba el Correspondiente Contrato.

La Garantía de Seriedad de la OFERTA debe cumplir con las siguientes características y requisitos:

Formato: ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN PRIVADO DE

CONTRATACIÓN

Beneficiario: EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Afianzado: El OFERENTE

Vigencia: Ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha fijada para el cierre del proceso de contratación.

Cuantía: El equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

Compañía de Seguros: La Garantía de Seriedad de la OFERTA debe ser expedida por parte de una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia.

A la OFERTA, deberá anexarse el original de la Garantía de Seriedad debidamente firmada por el OFERENTE.

Si la OFERTA se presenta en representación de una persona jurídica, de un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad deberá ser expedida a nombre del OFERENTE, es decir, de la persona representada o de todos los miembros que integren el Consorcio o la Unión Temporal.

La Garantía de Seriedad deberá llevar la mención expresa de que la misma no será cancelada en forma unilateral por el OFERENTE y en caso de cancelación, la misma debe ser notificada en forma previa a la EMPRESA.

Si la Garantía de Seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta insuficiente o no es constituida a favor de la EMPRESA, la EMPRESA requerirá al OFERENTE para que éste presente el documento aclaratorio correspondiente o adjunte los documentos faltantes, en la Oficina Asesora de Jurídica y Contratación de la EMPRESA, dentro de la oportunidad que para el efecto le señale la EMPRESA.

La persona jurídica extranjera podrá allegar una “Garantía Bancaria”, para lo cual la entidad bancaria deberá diligenciar el Formulario No. 4, por la siguiente vigencia y cuantía:

Beneficiario: EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Afianzado: El OFERENTE

Vigencia: Ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

Cuantía: El equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

Nota: Los OFERENTES no favorecidos podrán solicitar la devolución del original de la Garantía de Seriedad o de la Garantía Bancaria, una vez adjudicada la presente Invitación.

**CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**.

El OFERENTE, podrá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el oferente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de que el oferente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con la Empresa, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la oferta. De no presentarse o de considerarlo conveniente, en cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, La Empresa, verificará que los oferentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

**ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

El OFERENTE podrá adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el oferente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con la empresa, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la oferta. De no presentarse o de considerarlo conveniente, La Empresa, verificará en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, los antecedentes disciplinarios de los oferentes.

**ANTECEDENTES JUDICIALES**

El oferente podrá presentar certificación de antecedentes judiciales expedida por autoridad competente. En caso de que el oferente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con la empresa, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la oferta. De no presentarse o de considerarlo conveniente, La empresa consultará que los oferentes no se encuentren reportados en los registros delictivos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0020 de 2012

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El OFERENTE deberá presentar con la OFERTA, fotocopia del Registro Único Tributario.

**HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998, la persona natural y/o jurídica interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

Persona natural:

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/>

Persona Jurídica:

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7>

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El OFERENTE no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en sus Decretos reglamentarios y en las demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la OFERTA y la suscripción de la Carta de Presentación de la misma, se entiende que el OFERENTE manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley.

**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INTERNO DE PROVEEDORES DE LA EMPRESA**

Los OFERENTES al momento de presentar su OFERTA deberán estar inscritos en el registro interno de proveedores, por lo cual diligenciarán el Formulario que se encuentra en la página web www.licorercundinamarca.com.co y allegar vía correo electrónico ó medio físico en la Oficina Asesora Jurídica y Contratación, el formulario diligenciado, la cédula de ciudadanía del Represente Legal, Cámara de Comercio y Rut.

**CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003**

LOS OFERENTES deberán anexar a su OFERTA, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal y por el contador público de la persona jurídica donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

La Empresa de Licores de Cundinamarca verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar la declaración aquí exigida.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale La Empresa de Licores de Cundinamarca, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple, sin perjuicio que la verificación de dicho documento se realice a momento de propuesta.

Si el proponente no presenta esta certificación, el Municipio solicitará por escrito su presentación dentro del término máximo de dos días hábiles si transcurre este término y el oferente no subsana su omisión la propuesta será rechazada.

Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales la propuesta igualmente será rechazada.

En caso de que dicha certificación sea expedida por el revisor fiscal, el oferente deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedes disciplinarios expedido por la junta central de contadores no superior a tres (3) meses, de quien suscribe el documento.

**2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO**

**A. PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS QUE NO SE ENCUENTREN REGISTRADOS EN EL (RUP)**

Con el fin de verificar la capacidad financiera de los OFERENTES, deberán presentar los documentos relacionados a continuación, con corte no anterior al 31 de diciembre de 2022

1. Balance General.
2. Estados de Resultados.
3. Certificación de los estados financieros, por el contador público y el representante legal en los términos de la Ley 222 de 1995.
4. Notas a los estados financieros.
5. Dictamen del revisor fiscal sobre los estados financieros.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente del contador y del revisor fiscal, expedido por la junta central de contadores con vigencia no superior a tres meses.
7. Declaración de renta del año 2022.

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores mínimos sobre la información financiera solicitada, con los cuales deberán cumplir los OFERENTES:

Liquidez:Se expresa como la relación entre el activo corriente y el pasivo corriente y debe ser igual o superior a uno punto cinco (1.5).

Capital de trabajo:Es la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente y debe ser igual o mayor al presupuesto Oficial.

Endeudamiento:Es la relación entre el pasivo total y el activo total. Debe ser igual o inferior al 60%.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales los indicadores se obtendrán de la sumatoria de los porcentajes correspondientes a cada empresa multiplicados por su respectiva participación dentro del consorcio o unión temporal.

En el caso en que el OFERENTE no anexe alguno de los documentos requeridos en el presente numeral, deberá allegarlo dentro del término establecido en la solicitud efectuada por la Empresa de Licores de Cundinamarca, si no se presenta dentro del término, dará lugar a que la OFERTA sea declarada como **NO CUMPLE**.

La Empresa de Licores de Cundinamarca podrá solicitar aclaraciones y/o documentos con el fin de constatar toda la información requerida en este numeral y se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos.

Así mismo, si el OFERENTE no cumple con los indicadores, la oferta será calificada como **NO CUMPLE**.

**B. PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS QUE SE ENCUENTREN REGISTRADOS EN EL (RUP)**

Para estos efectos, el oferente debe presentar el certificado del Registro Único de Oferentes (RUP) vigente y en firme, con información financiera con corte no anterior a 31 de diciembre de 2022. Si la empresa ha sido constituida con fecha posterior a ésta, debe presentar el RUP vigente con la información financiera inicial o de apertura.

La capacidad financiera del oferente solo es objeto de verificación y en el evento de que no cumpla con el requerimiento de los indicadores financieros, no podrá ser adjudicatario de este proceso y la oferta será calificada como NO CUMPLE. Cuando el oferente o integrante de un consorcio o unión temporal sea persona natural o jurídica de origen extranjero sin domicilio y/o sucursal establecida en Colombia, presentará para efectos de la verificación de la Capacidad Financiera, el último balance general y el estado de resultados de conformidad con la legislación del respectivo país; esta información debe presentarse en moneda colombiana, como lo señalan los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Empresa De Licores De Cundinamarca, Considera Que El Oferente CUMPLE financieramente cuando:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **ÍNDICE EXIGIDO** |
| A | LIQUIDEZ | AC/PC | MAYOR O IGUAL A 1.5 |
| B | NIVEL DE ENDEUDAMIENTO | (PT/AT) x 100 | MENOR O IGUAL 60% |
| C | CAPITAL DE TRABAJO | AC – PC | IGUAL O MAYOR AL PRESUPUESTO OFICIAL. |

AC: Activo corriente.

PC: Pasivo corriente. 0

PT: Pasivo total.

AT: Activo total.

PO: Presupuesto Oficial a contratar.

**NOTA**: Todos los índices se deben ajustar máximo a dos (2) decimales ajustando a la cifra mayor del segundo decimal cuando el tercer decimal es igual o mayor a cinco (5) y a la cifra menor del segundo decimal cuando el tercer decimal sea menor que cinco (5). En el eventual caso en que no se cumpla con alguno de los índices financieros requeridos, la propuesta será considerada como no hábil.

**2.2.2. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)**

El oferente deberá tener un Índice de Liquidez (IL) igual o superior a uno punto cinco (1.5).

Esto con el fin de que cuente con recursos al momento de firmar el acta de inicio y así proceder a dar inicio a las obras sin la dependencia de un anticipo. Esto significa que el flujo de recursos ésta disponible para iniciar, continuar y aún terminar la obra o el servicio.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

AC: Activo corriente de cada integrante

PC: Pasivo corriente de cada integrante

%P: Porcentaje de participación Integrante 1, 2,…N

**2.2.3. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)**

El endeudamiento se relaciona con las características propias de cada Empresa Constructora previendo su solidez financiera durante la contratación y posterior al pago o finalización del contrato.

El oferente deberá contar con un Índice de Endeudamiento igual o inferior al sesenta por ciento (60%), lo anterior permite durante el desarrollo del contrato contar con el cuarenta por ciento (40%) de respaldo para establecimiento de pasivos (créditos, deudas, etc.).

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

PT: Pasivo total de cada integrante

AT: Activo total de cada integrante

%P: Porcentaje de participación Integrante 1, 2,…N

**2.2.4. CAPITAL DE TRABAJO**

El oferente deberá tener un Capital de trabajo igual o mayor al presupuesto Oficial. Este porcentaje se determina después de realizar un estudio de mercado y teniendo en cuenta el índice de liquidez solicitado en este estudio, ya que los dos deben ser coherentes entre sí.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

CT: Capital de trabajo de cada integrante

**2.2.7 CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El oferente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera esta debe contener el nombre de la entidad Financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de la ELC en caso de ser adjudicatario del mismo.

**3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las actividades que el contratista deberá desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual se describirán a continuación y estarán divididas en FASES de la siguiente manera:

**PRIMERA FASE CORRESPONDIENTE AL 50% DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**

1. Inducción y socialización del alcance del proceso para la toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota y acompañamiento en la depuración y ajuste de la partida contable propiedades, planta y equipo en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
2. Verificar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos para el manejo de los activos fijos de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
3. Verificar los controles que se tienen establecidos para minimizar los riesgos que se tienen identificados en el manejo de estos recursos.
4. Definir el área y centros de costos a inventariar para converger con los centros de costos del área administrativa permitiendo identificar la necesidad de recursos humanos, económicos, tecnológicos, y logísticos, que sean necesarios para la realización del inventario del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota.
5. Acompañamiento en la recolección y consolidación de la información y documentación de la Empresa de Licores de Cundinamarca para la toma de inventario y depuración de la partida contable Propiedades, planta y equipo.
6. Presentar el Plan de acción el cual será la línea base para la proyección del “Cronograma de Trabajo” a ser aprobado por la supervisión de conformidad con lo establecido en el cronograma inventario de activos fijos Código PA020102.F06 y toma física de inventario de activos fijos Código PA020102.P13.
7. Acompañamiento y asesoría de trabajo institucional en el proceso de inventario.
8. Informar a través de un memorando oficial al área o dependencia identificada y priorizada para la toma física del inventario, comunicando a los responsables o custodio de los activos fijos que no podrán realizar movimientos de sus activos fijos durante la realización del inventario físico tanto de sus activos asignados como a sus centros de costos asociados; así como las fechas establecidas en el cronograma de trabajo.
9. Inspeccionar los activos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota para determinar la realidad de las cifras contenidas en los informes presentados en los Estados Financieros con los saldos de la convergencia de la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
10. Preparación de mesas de trabajo para casos de bienes difíciles de identificar por su descripción dentro del módulo de activos fijos SAP, con el fin de la legalización del bien con el registro del movimiento en el sistema de información.
11. Efectuar la verificación de existencia de los bienes, registrando la información en una base de datos diseñada para tal fin y marcando con distintivos los bienes y áreas a inventariar según centros de costos y ubicación.
12. Confrontar la situación actual del bien frente al módulo de activos y así reclasificar los ajustes contables a los que sean pertinentes después de su análisis, depurando los registros y reflejando la realidad de las posesiones de activos fijos de la empresa.
13. Efectuar la identificación y registro de bienes en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa que se requiera ser dados de alta o baja por diferentes causales y los que se encuentren pendientes de saneamiento; con el fin de presentarlo ante el Comité de Inventarios, para la toma de la decisión sobre la baja.

**SEGUNDA FASE CORRESPONDIENTE AL 80% DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**

1. Verificar la existencia de activos fijos del proceso para la toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota y acompañamiento en la depuración y ajuste de la partida contable propiedades, planta y equipo en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa, totalmente depreciados para su respectiva sustentación ante el comité de saneamiento para su activación de conformidad con la Política Contable de Propiedades, planta y equipo establecida en la Empresa de Licores de Cundinamarca.
2. Verificar que los bienes evidenciados físicamente correspondan a la información registrada en los Reportes de inventarios, detallando aspectos como número de placa, serie, marca, modelo, descripción y características técnicas, igualmente; realizar las respectivas toma fotográfica, plaquetización y/o marcación de los activos fijos distribuidos en los diferentes Centro de Costos del área operativa de la Planta Cota, Planta Bogotá y Chocontá. ***En los casos en los que no es posible adherir la placa sobre el bien dada su delicadeza, material, funcionamiento, tamaño u otro, ésta debe adherirse sobre un folder asignado para tal fin detallando el motivo por el cual se maneja de esta forma.***

**TERCERA FASE CORRESPONDIENTE AL 100% DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**

1. Cotejar la información recogida en el proceso de toma física del proceso para la toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota y acompañamiento en la depuración y ajuste de la partida contable propiedades, planta y equipo en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa, con la registrada en los reportes de inventario del aplicativo SAP módulo activos fijos, de acuerdo con la dependencia, funcionario, contratista o tercero, estableciendo las cantidades y montos de las diferencias que pueden resultar en sobrantes y faltantes, para ser debidamente firmados por parte del Líder de dependencia de la Empresa de Licores de Cundinamarca a la cual se le realizó la toma física de Inventario con el fin de ser comunicado por la Subgerencia Administrativa mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO.
2. Con base en los resultados del análisis de la toma física se elaborará el informe preliminar de la toma física de inventario, el cual incluye la lista de bienes faltantes y sobrantes.
3. Verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
4. Realizar el registro, validación, coordinación con las áreas internas, seguimiento y control de los inventarios al activo fijo.
5. Acompañamiento al Comité de saneamiento en las compensaciones teniendo en cuenta las características técnicas, serial, marca y modelo del bien y ajustes pertinentes relacionados con los sobrantes o faltantes, así como actualizar la información en la base ERP SAP de la partida contable PPyE.
6. Conciliar y actualizar con los registros contables de la toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa que disponga la Empresa de Licores de Cundinamarca incorporando los ajustes y/o reclasificaciones sugeridas por nosotros y aceptadas por la empresa a fin de obtener de esta comparación, bienes conciliados, faltantes y sobrantes de los centros de costos.
7. Elaborar el informe general presentando la cantidad total y valor de los bienes inventariados, faltantes, sobrantes, inservibles u obsoletos, y las cuentas de responsabilidad resultantes de la toma física de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa, anexando la relación detallada de los bienes objeto de la toma física discriminando el estado de su inventario, si presenta sobrante o faltante.
8. Aprobar y presentar el informe consolidado definitivo del proceso al Comité de inventarios, generando las copias para Almacén, Subgerencia Administrativa, Subgerencia Financiera, y Oficina de Control Interno.

**PERFILES PROFESIONALES REQUERIDOS**

Dentro de la oferta presentada el proponente deberá acreditar el siguiente equipo de trabajo, diligenciando el anexo respectivo y aportando los soportes que acrediten experiencia y formación académica, así:

**DIRECTOR DEL PROYECTO**

**Formación Académica:** Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecánica con Especialización en Dirección Estratégica de Proyectos y/o Especialización en Gerencia de Proyectos, que se encuentre Inscrito en el RAA en las Categorías 7, 12 y 13.

**Experiencia General:** Mínimo Diez (10) años de experiencia Contados a partir de la expedición de la Tarjeta profesional.

**Experiencia Especifica:** Mínimo tres (3) contratos en los cuales debe acreditar que se ha desempeñado como director de proyectos de proyectos directamente relacionados con avalúos de bienes muebles.

**Rol**: Director (a) General del Proyecto

**Cantidad:** 1

**COORDINADOR EN SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**Formación Académica:** Profesional en contaduría Pública con especialización en Normas Internacionales de Información Financiera y/o Finanzas Publicas

**Experiencia General:** Mínimo Diez (10) años de experiencia Contados a partir de la expedición de la Tarjeta profesional.

**Experiencia Especifica:** tres (3) contratos en los cuales debe acreditar que se ha desempeñado como coordinador en procesos de Sostenibilidad Contable en proyectos directamente relacionados con avalúos de bienes muebles.

**Rol**: Coordinador en Sostenibilidad Contable de Propiedad, Planta y Equipo

**Cantidad:** 1

**AVALUADOR ESPECIALIZADO**

**Formación Académica:** Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica o Administración de Empresas con especialización en Avalúos, que se encuentre Inscrito en el RAA en las Categorías 7, 12 y 13..

**Experiencia General:** Mínimo Cinco (5) años de experiencia Contados a partir de la expedición de la Tarjeta profesional.

**Experiencia Especifica:** Mínimo tres (3) contratos en los cuales debe acreditar que se ha desempeñado como avaluador en proyectos directamente relacionados con avalúos de bienes muebles.

**Rol**: Avaluador Especializado

**Cantidad:** 1

**AVALUADOR** (2)

**Formación Académica:** Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecánica, que se encuentre Inscrito en el RAA en las Categorías 7 y/o 12 y/o 13.

**Experiencia General:** Mínimo Dos (2) años de experiencia Contados a partir de la expedición de la Tarjeta profesional.

**Experiencia Especifica:** Mínimo un (1) contratos en los cuales debe acreditar que se ha desempeñado como avaluador en proyectos directamente relacionados con avalúos de bienes muebles.

**Rol**: Avaluador

**Cantidad:** 2

**TÉCNICO EN INVENTARIOS**

**Formación Académica:** Técnico o tecnólogo en contabilidad y Finanzas y/o Gestión contable y/o Gestión Financiera y/o Formación Universitaria con sexto semestre en contaduría y/o economía y/o Ingeniería industrial y afines

**Experiencia:** un (1) año de experiencia certificada en logística y levantamiento de inventarios.

**Rol**: Técnico en Inventarios

**Cantidad:** 6

La actualización de la toma física de inventarios, la valoración y el plaqueteo de los Activos Fijos de la Empresa de Licores de Cundinamarca, se realizará con base en fases diseñadas por el contratista siempre y cuando cumpla con los lineamientos establecidos para la toma física de inventario de activos fijos Código PA020102.P13 y el cronograma inventario de activos fijos Código PA020102.F06.

**Recursos Técnicos Adicionales**:

El contratista debe contar con sus propios medios y recursos, para el cumplimiento objeto del contrato, así:

Aplicativo o Software que agilizan la toma del inventario.

Papelería e implementos de trabajo.

Laptops con sus respectivos dispositivos/ tablets.

Impresora.

Cámara fotográfica.

Fichas Técnicas.

Equipo de comunicación interna.

Equipos de seguridad.

**3.2.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

Para cubrir la necesidad del objeto de contratación, la Empresa de Licores de Cundinamarca cuenta con un presupuesto de CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE. ($192.000.000,00) IVA INCLUIDO.

**3.3. EXPERIENCIA REQUERIDA (formulario No. 06)**

LOS OFERENTES deberán acreditar experiencia específica en la prestación de servicio de Avalúos de Propiedad, Planta y Equipo y Sostenibilidad Contable, y todo lo concerniente al objeto a contratar.

La verificación de la experiencia solicitada se hará directamente en el registro único de proponentes vigente, y la copia del contrato ejecutado y liquidado y/o copia del acta de liquidación y/o terminación y/o la certificación de cumplimiento y/o se acreditará con la presentación de certificaciones con entidades privadas y/o públicas.

Entregar certificación en la ejecución de dos (2) contratos, cuyo objeto esté directamente relacionado con la prestación de servicio de actualización, valorización, verificación, conteo, acompañamiento en la depuración y conciliación de activos fijos; y cuyo valor sumado sea igual al valor del presupuesto oficial.

La certificación o documento aportado deberá tener como mínimo la siguiente información que permita identificar los criterios necesarios para evaluar la idoneidad, así como llamar a verificar:

1. Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfono.

2. Nombre o razón social del contratista.

3. Número del contrato. (Si aplica).

4. Objeto del contrato.

5. Fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

6. Indicación de cumplimiento y calidad a satisfacción.

7. Valor del contrato (incluyendo adiciones en valor).

8. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

➢ Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado, en caso de presentarse certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, éstas se contarán como una sola.

➢ En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el OFERENTE deberá anexar el contrato o acta de liquidación del mismo o acta de recibo final, o el documento donde conste la misma, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se soporte con el contenido de dichos documentos.

➢ Solo se verificarán las certificaciones que indiquen que se reciben a satisfacción las actividades realizadas.

➢ En el caso de ofertas, presentadas por consorcios o uniones temporales, las certificaciones presentadas deberán cumplir con los requisitos e información enunciada anteriormente.

➢ Para los contratos certificados en los cuales se haya prestado el servicio como oferente plural, se evaluará de acuerdo a su porcentaje de participación.

**4.** **VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La verificación jurídica, financiera, económica y técnica será realizada por el Comité Evaluador designado de la Gerencia General de la Empresa de Licores de Cundinamarca, o por el Comité de Compras el cual determinará si la OFERTA presentada cumple con la verificación, de conformidad con lo establecido en las condiciones de contratación.

Las OFERTAS que obtengan como resultado NO CUMPLE en la verificación jurídica, económica, financiera y técnica, serán RECHAZADAS. Siempre y cuando según lo establecido por el consejo de estado, estos factores no sean subsanables y asignen puntaje.

La Empresa de Licores de Cundinamarca podrá solicitar por escrito a los OFERENTES, los documentos, las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables y solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, indicando el término para tal efecto.

En el caso de que los OFERENTES no presenten la documentación y las aclaraciones y explicaciones solicitadas en el presente numeral, dentro del término establecido en la solicitud efectuada por la Empresa de Licores de Cundinamarca, dará lugar a que la OFERTA sea declarada como NO CUMPLE.

La EMPRESA no requerirá ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen mejoramiento de las propuestas en aspectos técnicos, financieros o económicos o en aspectos que puedan llegar a desconocer el principio de selección objetiva.

NOTA: En todo caso la ELC se reserva el derecho a verificar toda la información suministrada en la propuesta, e igualmente a realizar visita técnica a las instalaciones del OFERENTE, cuando lo estime conveniente, para verificar todos los aspectos que a juicio de la EMPRESA sean determinantes para establecer la certeza del suministro a realizarse.

**4.1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LA OFERTA**

Para que una OFERTA sea calificada, debe cumplir con todos los requerimientos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, así:

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTOR** | **CUMPLIMIENTO** |
| VERIFICACIÓN JURÍDICA | CUMPLE |
| VERIFICACIÓN ECONÓMICA | CUMPLE |
| VERIFICACIÓN FINANCIERA | CUMPLE |
| VERIFICACIÓN TÉCNICA | CUMPLE |

**Verificación Jurídica**: La verificación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el comité evaluador designado, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos establecidos para participar, establecidos por la Ley y el numeral 2 al 2.1.13 de las Condiciones de Contratación de la presente Invitación, con miras a establecer si el OFERENTE tiene la capacidad jurídica para contratar.

**Verificación Económica:** Diligenciar el formulario No 5 anexo a las condiciones de contratación y cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto No. 3.2 de las condiciones de contratación de la presente Invitación.

**Verificación Financiera:** cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto No 2.2 de las condiciones de contratación de la presente Invitación.

**Verificación Técnica**: Cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto No 3.1.2 y diligenciar el formulario **No 6** anexo a la presente Invitación.

**4.2 CRITERIO DE CALIFICACIÓN**

Las ofertas que obtengan como resultado CUMPLE en la verificación jurídica, técnica, financiera y económica, serán ponderadas por grupo en cuanto a la sumatoria de los ítems ofertados y se le otorgará el puntaje máximo de 1.000 PUNTOS, Divididos de la siguiente manera:

**1.** La propuesta de menor valor obtendrá 700 puntos. El puntaje de las ofertas restantes se calculará en forma inversamente proporcional al valor de la misma, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

P = 700 x (PM/VP)

Donde:

P = Puntaje para la propuesta en evaluación

VP = Valor de la propuesta en evaluación

PM = Valor de la propuesta más económica.

**3.4. MENOR VALOR OFERTADO (700 PUNTOS)**

De acuerdo con el principio de contratación de Economía, el oferente que cuya oferta sea la más económica y cumpla con los perfiles le será asignado el puntaje establecido.

**3.5. EXPERIENCIA ADICIONAL (300 PUNTOS)**

El oferente que acredite mayor experiencia se le otorgará un puntaje máximo de doscientos (200) puntos distribuidos de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITO** | **PUNTAJE A ASIGNAR** |
| El proponente que acredite Un (01) contrato con entidad pública, adicional a los solicitados, cuyo objeto y/o alcance sea relacionado con la prestación de servicio de Avalúos de inventarios y Sostenibilidad Contable, y todo lo concerniente al objeto a contratar. y su valor sea por lo menos el 30% del presupuesto oficial del presente concurso. | 100 PUNTOS |
| El proponente que acredite dos (02) contratos con entidad pública, adicional a los solicitados, cuyo objeto y/o alcance sea relacionado con la prestación de servicio de Avalúos de inventarios y Sostenibilidad Contable, y todo lo concerniente al objeto a contratar. y la sumatoria de su valor sea por lo menos el 60% del presupuesto oficial del presente concurso. | 150 PUNTOS |
| El proponente que acredite tres (03) contratos con entidad pública, adicional a los solicitados, cuyo objeto y/o alcance sea relacionado con la prestación de servicio de Avalúos de inventarios y Sostenibilidad Contable, y todo lo concerniente al objeto a contratar y la sumatoria de su valor sea superior del presupuesto oficial del presente concurso. | 200 PUNTOS |
| **PUNTAJE FINAL ASIGNADO** | **200 PUNTOS** |

**EXPERIENCIA DIRECTOR DEL PROYECTO**

El oferente que acredite formación adicional para el director del proyecto se le otorgará un puntaje máximo de cien (100) puntos distribuidos de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITO** | **PUNTAJE A ASIGNAR** |
| El profesional que presente el proponente para el rol de director (a) General del Proyecto que acredite Especialización en Avalúos | 70 PUNTOS |
| El profesional que presente el proponente para el rol de Director (a) General del Proyecto que acredite competencia certificada conforme respecto a los requisitos basados en el esquema de certificación acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación ONAC, bajo los criterios de la norma internacional ISO/IEC 17024:2012 en MAQUINARIA FIJA, EQUIPOS Y MAQUINARIA MÓVIL | 30 PUNTOS |
| **PUNTAJE FINAL ASIGNADO** | **100 puntos** |

**5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando se presenten dos o más OFERTAS por un mismo OFERENTE.
2. Cuando el OFERENTE se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes, o se encuentre en alguno de los eventos de prohibiciones especiales o de conflicto de intereses para contratar.
3. Cuando la OFERTA se presente de forma extemporánea, es decir con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre.
4. Cuando la OFERTA sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
5. Cuando se presente la OFERTA en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Cuando el OFERENTE o algunos de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
7. Cuando el OFERENTE o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
8. Cuando el objeto social principal del OFERENTE o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
9. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las OFERTAS, presenten enmendaduras o correcciones.
10. Cuando la OFERTA incluya información o datos inexactos que le permitan al OFERENTE cumplir con un requisito habilitante o generar un mayor puntaje.
11. Cuando la sociedad no se encuentre legalmente constituida.
12. Cuando se compruebe colusión entre los OFERENTES, que altere la garantía de selección objetiva del proceso de selección.
13. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los OFERENTES, bien sea de oficio o a petición de parte.
14. Cuando con la OFERTA no se alleguen los documentos y las declaraciones establecidas en esta Invitación, que permitan a la EMPRESA ponderar las ofertas.
15. Cuando el OFERENTE sea declarado como NO CUMPLE en alguno de los aspectos jurídicos, financieros, económicos o técnicos de verificación de la OFERTA Y que lo mismos no sean SUBSANABLES.

**6. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

**6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo del presente contrato será hasta el 31 de octubre de 2023, contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal

**6.2 FORMA DE PAGO**

Las obligaciones que se contraigan con cargo al Contrato serán canceladas de la siguiente manera:

* 1. Un 50% del valor total del contrato en calidad de pago anticipado previa aprobación de las garantías.
  2. Un 30% del valor total del contrato al cumplimiento del 80% de las actividades a desarrollar, descritas en las especificaciones técnicas, es decir al cumplimiento de la FASE l y la FASE ll.
  3. Un último pago del 20% del valor total del contrato al cumplimiento del 100% de las actividades a desarrollar, descritas en las especificaciones técnicas, es decir al cumplimiento de la FASE l, FASE ll. y FASE lll.

Todo lo anterior, previa presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del CONTRATISTA, en pesos colombianos por la Empresa de Licores de Cundinamarca, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de radicación de la factura en la Tesorería de la Empresa y previa certificación de cumplimiento a satisfacción parcial y/o final expedida por el supervisor, y certificación de paz y salvo del pago al sistema de seguridad social y aportes parafiscales conforme a la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago se realizará, a través del sistema de pagos por una entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, a través del sistema ACH, para lo cual el contratista deberá suministrarle a la Empresa de Licores de Cundinamarca la siguiente información: 1). Nombre de la Empresa contratante. 2). Identificación de la Empresa. 3). Nombre del Representante Legal. 4). Identificación del Representante legal. 5). Dirección para correspondencia. 6). Teléfono y Fax.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De acuerdo con los lineamientos establecidos por la DIAN a través de la Resolución 000085, el contratista que tenga la obligación de facturar electrónicamente deberá remitir todo lo relacionado a su facturación al correo: factura.elc@elc.com.co para garantizar la correcta recepción de documentos electrónicos. La EMPRESA sólo aceptará las facturas enviadas a esté buzón electrónico, incluyendo contenedor electrónico (.zip), dentro del cual debe llegar la representación Gráfica Y el XML exclusivamente, de acuerdo con la Resolución 042. No se admiten links o enlaces a otras páginas.

**6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución del presente contrato será en los inmuebles propiedad de la Empresa de Licores de Cundinamarca, es decir, en las ciudades de Bogotá, Chocontá y Cota y/o en el territorio de Colombia donde se requiera por las necesidades del servicio, sin embargo para todos los efectos legales y contractuales el domicilio será el municipio de Cota, Cundinamarca.

**6.4. CONTROL DE EJECUCIÓN DE DEL CONTRATO**

La supervisión del presente contrato estará en cabeza del subgerente y/o Jefe de oficina del área que haya realizado la Solicitud de pedido, quien será el único facultado para solicitar, modificar, ampliar, exigir, cambiar o dirimir cualquier necesidad que surja de la presente relación contractual, así como impartir las aprobaciones a que haya lugar a través del correo institucional de la Subgerencia Administrativa.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 45 y ss. del Manual de Contratación de la ELC entiéndase que con la suscripción de este contrato se delega la supervisión- seguimiento y control - del contrato, para el efecto la Oficina Asesora Jurídica y de contratación comunicará esta delegación.

**6.5. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

El Contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá la aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**6.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Constituir la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de la EMPRESA (en caso de ser requerido).
2. Estar bajo la vigilancia del supervisor quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
3. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato que se le impartan por parte de la EMPRESA, a través del supervisor.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la EMPRESA o a terceros.
8. Cumplir con las afiliaciones y aportes a la Seguridad Social, y con los pagos de aportes parafiscales.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza de la contratación.

**6.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente proceso de contratación, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Inducción y socialización del alcance del proceso para la toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota y acompañamiento en la depuración y ajuste de la partida contable propiedades, planta y equipo en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
2. Verificar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos para el manejo de los activos fijos de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
3. Verificar los controles que se tienen establecidos para minimizar los riesgos que se tienen identificados en el manejo de estos recursos.
4. Definir el área y centros de costos a inventariar para converger con los centros de costos del área administrativa permitiendo identificar la necesidad de recursos humanos, económicos, tecnológicos, y logísticos, que sean necesarios para la realización del inventario del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota.
5. Acompañamiento en la recolección y consolidación de la información y documentación de la Empresa de Licores de Cundinamarca para la toma de inventario y depuración de la partida contable Propiedades, planta y equipo.
6. Presentar el Plan de acción el cual será la línea base para la proyección del “Cronograma de Trabajo” a ser aprobado por la supervisión de conformidad con lo establecido en el cronograma inventario de activos fijos Código PA020102.F06 y toma física de inventario de activos fijos Código PA020102.P13.
7. Acompañamiento y asesoría de trabajo institucional en el proceso de inventario.
8. Informar a través de un memorando oficial al área o dependencia identificada y priorizada para la toma física del inventario, comunicando a los responsables o custodio de los activos fijos que no podrán realizar movimientos de sus activos fijos durante la realización del inventario físico tanto de sus activos asignados como a sus centros de costos asociados; así como las fechas establecidas en el cronograma de trabajo.
9. Inspeccionar los activos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota para determinar la realidad de las cifras contenidas en los informes presentados en los Estados Financieros con los saldos de la convergencia de la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
10. Preparación de mesas de trabajo para casos de bienes difíciles de identificar por su descripción dentro del módulo de activos fijos SAP, con el fin de la legalización del bien con el registro del movimiento en el sistema de información.
11. Efectuar la verificación de existencia de los bienes, registrando la información en una base de datos diseñada para tal fin y marcando con distintivos los bienes y áreas a inventariar según centros de costos y ubicación.
12. Confrontar la situación actual del bien frente al módulo de activos y así reclasificar los ajustes contables a los que sean pertinentes después de su análisis, depurando los registros y reflejando la realidad de las posesiones de activos fijos de la empresa.
13. Efectuar la identificación y registro de bienes en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa que se requiera ser dados de alta o baja por diferentes causales y los que se encuentren pendientes de saneamiento; con el fin de presentarlo ante el Comité de Inventarios, para la toma de la decisión sobre la baja.
14. Verificar la existencia de activos fijos del proceso para la toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota y acompañamiento en la depuración y ajuste de la partida contable propiedades, planta y equipo en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa, totalmente depreciados para su respectiva sustentación ante el comité de saneamiento para su activación de conformidad con la Política Contable de Propiedades, planta y equipo establecida en la Empresa de Licores de Cundinamarca.
15. Verificar que los bienes evidenciados físicamente correspondan a la información registrada en los Reportes de inventarios, detallando aspectos como número de placa, serie, marca, modelo, descripción y características técnicas, igualmente; realizar las respectivas toma fotográfica, plaquetización y/o marcación de los activos fijos distribuidos en los diferentes Centro de Costos del área operativa de la Planta Cota, Planta Bogotá y Chocontá. ***En los casos en los que no es posible adherir la placa sobre el bien dada su delicadeza, material, funcionamiento, tamaño u otro, ésta debe adherirse sobre un folder asignado para tal fin detallando el motivo por el cual se maneja de esta forma.***
16. Cotejar la información recogida en el proceso de toma física del proceso para la toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota y acompañamiento en la depuración y ajuste de la partida contable propiedades, planta y equipo en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa, con la registrada en los reportes de inventario del aplicativo SAP módulo activos fijos, de acuerdo con la dependencia, funcionario, contratista o tercero, estableciendo las cantidades y montos de las diferencias que pueden resultar en sobrantes y faltantes, para ser debidamente firmados por parte del Líder de dependencia de la Empresa de Licores de Cundinamarca a la cual se le realizó la toma física de Inventario con el fin de ser comunicado por la Subgerencia Administrativa mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO.
17. Con base en los resultados del análisis de la toma física se elaborará el informe preliminar de la toma física de inventario, el cual incluye la lista de bienes faltantes y sobrantes.
18. Verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes de la Empresa de Licores de Cundinamarca.
19. Realizar el registro, validación, coordinación con las áreas internas, seguimiento y control de los inventarios a los activo fijos.
20. Acompañamiento al Comité de saneamiento en las compensaciones teniendo en cuenta las características técnicas, serial, marca y modelo del bien y ajustes pertinentes relacionados con los sobrantes o faltantes, así como actualizar la información en la base ERP SAP de la partida contable PPyE.
21. Conciliar y actualizar con los registros contables de la toma de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa que disponga la Empresa de Licores de Cundinamarca incorporando los ajustes y/o reclasificaciones sugeridas por nosotros y aceptadas por la empresa a fin de obtener de esta comparación, bienes conciliados, faltantes y sobrantes de los centros de costos.
22. Elaborar el informe general presentando la cantidad total y valor de los bienes inventariados, faltantes, sobrantes, inservibles u obsoletos, y las cuentas de responsabilidad resultantes de la toma física de inventario de los activos fijos del área operativa en la planta Bogotá, Chocontá, Planta Cota en convergencia con la actualización, valorización, verificación, conteo y conciliación de activos fijos ubicados en las diferentes subgerencias y/o oficinas del Área Administrativa, anexando la relación detallada de los bienes objeto de la toma física discriminando el estado de su inventario, si presenta sobrante o faltante.
23. Aprobar y presentar el informe consolidado definitivo del proceso al Comité de inventarios, generando las copias para Almacén, Subgerencia Administrativa, Subgerencia Financiera, y Oficina de Control Interno.

**6.6.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA**

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del Contrato.
2. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación, la OFERTA y las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Expedir y tramitar los certificados de cumplimento del objeto contractual.
4. Pagar el valor en los términos pactados.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la EMPRESA, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
7. Pronunciarse sobre los documentos que someta el CONTRATISTA a su consideración.
8. Colaborar con el CONTRATISTA en la ejecución del objeto contratado.

**6.7 GARANTÍAS**

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Empresa de Licores de Cundinamarca, una garantía única de Cumplimiento, ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN (Esta condición debe constar en la póliza o en una certificación anexa y se debe adjuntar el clausulado correspondiente al Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación) a nombre del oferente persona natural o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía única. La Empresa de Licores de Cundinamarca, podrá solicitar directamente a la aseguradora la prórroga o modificación de la póliza a cargo del CONTRATISTA, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. En todo caso, el CONTRATISTA deberá mantener vigente la Garantía Única, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución, la Garantía Única de Cumplimiento deberá amparar los siguientes riesgos:

* + - 1. **CORRECTO MANEJO DEL ANTICIPO:** En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor dado en pago anticipado, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la de expedición de la garantía.
      2. **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de la misma y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía única.
      3. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía única.
      4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: En cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), con vigencia igual al plazo del Contrato, contados a partir de la expedición de la garantía única, expedida con observancia del decreto 1082 de 2015.

**6.8 CLÁUSULA INDEMNIDAD**

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la EMPRESA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del servicio objeto del Contrato y terminados éstos, durante su permanencia y hasta la liquidación definitiva del Contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos, mala calidad y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la EMPRESA por asuntos que al tenor del contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la EMPRESA.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente las acciones tendientes a mantener la indemnidad de la EMPRESA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que el contratante incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el CONTRATISTA, la EMPRESA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón del servicio objeto del Contrato o a utilizar cualquier otro mecanismo legal para tal propósito.

**6.9. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del Contrato acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

**6.10. SANCIONES CONTRACTUALES**

La EMPRESA podrá imponer al CONTRATISTA en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que éste asume, o de su cumplimiento imperfecto o inoportuno, las siguientes sanciones:

**6.10.1 MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA se constituya en mora por vencimiento de plazos o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este Contrato, previo requerimiento escrito, la ELC podrá imponerle, mediante comunicaciones privadas, multas sucesivas y diarias por el uno por ciento (1%) del valor total del Contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo cada vez y para cada caso de infracción, y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal del Contrato.

**6.10.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total o definitivo de cualquiera de las obligaciones del contratista, se genera a su cargo el pago de una cláusula penal pecuniaria cuyo monto, será hasta por el 20% del valor total del contrato. La pena no exime al proveedor del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje en los términos del artículo 1594 del Código Civil y demás normas concordantes.

**6.11. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Hacen parte integrante de esta la OFERTA y del Contrato que resulte de la misma, y por lo tanto se tendrán en cuenta para su interpretación, los siguientes documentos:

La OFERTA aceptada por la EMPRESA;

La Invitación y las Condiciones de Contratación con sus Adendas;

El Manual Interno de Contratación de la EMPRESA.

**6.12. CESIONES Y SUBCONTRATOS**

**6.12.1 CESIÓN:**

El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente Contrato previa autorización escrita de la EMPRESA pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión. En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, sin autorización previa y escrita de la EMPRESA.

**6.12.2 SUBCONTRATACIÓN:**

El CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente Contrato. En el texto de los subcontratos se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este Contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. La EMPRESA podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio, ni a instaurar acciones contra la EMPRESA por esta causa.

**6.13. VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES:**

El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal, lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la EMPRESA adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al CONTRATISTA el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar.

**6.14. RIESGOS**

1.TIPO DE RIESGO: Administrativo

DESCRIPCIÓN RIESGO: Cuando la imposibilidad de dar cumplimiento al objeto del contrato se produzca porque el personal requerido no cumple con el perfil requerido o los elementos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual no los posea el contratista, la ELC no será responsable de ninguna manera, ni responderá de forma alguna por los gastos en que hayan incurrido los proponentes.

PROBABILIDAD: PROBABLE

MAGNITUD : MODERADO

MEDIDAS DE MITIGACIÓN: Dar celeridad al proceso de contratación con el objetivo de iniciar el proceso lo más rápido posible.

ASIGNACION: 100% CONTRATISTA

2.TIPO DE RIESGO: Financiero

DESCRIPCIÓN RIESGO: El riesgo de mercado es el riesgo que existe a la variación de un precio o tasa en el mercado. Según el mercado en el que se opere, el riesgo de mercado podrá ser: riesgo de precio de las mercancías, riesgo de precio de las acciones, riesgo de tipo de interés y riesgo de tipo de cambio. Para este caso se entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA SE generará de común acuerdo los ajustes necesarios para evitar el desequilibrio económico de las partes.

PROBABILIDAD: PROBABLE

MAGNITUD : MODERADO

MEDIDAS DE MITIGACIÓN: Dar celeridad al proceso de contratación con el objetivo de congelar los precios.

ASIGNACIÓN: 50% CONTRATISTA, 50% ENTIDAD.

3.TIPO DE RIESGO: Operacionales

DESCRIPCIÓN RIESGO: Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de La ELC, se informará al contratista y se le notificara del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo. La ELC no asumirá la responsabilidad de los perjuicios que se puedan causar al contratista por la suspensión del contrato si median causas justas para ello.

PROBABILIDAD: PROBABLE

MAGNITUD: MODERADO

MEDIDAS DE MITIGACIÓN: Seguimiento cercano al proveedor para dar pronta respuesta a los requerimientos del montaje.

ASIGNACIÓN: 50% CONTRATISTA, 50% ENTIDAD.

**6.15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del Contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

**JORGE ENRIQUE MACHUCA LÓPEZ**

Gerente General

**Vo. Bo. ORLANDO CASTRO ROJAS**

Subgerente Administrativo

**Vo. Bo. SANDRA MILENA CUBILLOS GONZALEZ**

Jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación

**FORMULARIO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad y fecha

Señores

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN No. 017 de 2023

Apreciado Señor:

Nosotros los suscritos: ......................................................................... ........ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación No. 017 de 2023, presentamos la siguiente “*CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, VALORIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CONTEO, ACOMPAÑAMIENTO EN LA DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS UBICADOS EN LAS PLANTAS DE BOGOTÁ, COTA, CHOCONTÁ "ETAPA B - OPERATIVA" DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL*.”, convencional o contractual de vigilar.

Declaramos asimismo bajo la gravedad del juramento:

1. Que esta OFERTA y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta OFERTA ni en el Contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos en su totalidad las condiciones de contratación de la INVITACIÓN No. 017 de 2023 y demás documentos de las condiciones de contratación y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido las aclaraciones dadas por la Empresa de Licores de Cundinamarca y estamos de acuerdo.
5. Que hemos recibido los documentos que integran las condiciones de contratación y aceptamos su contenido.
6. Que haremos los trámites necesarios para la firma y legalización del Contrato el día siguiente de la aceptación de la Oferta.
7. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni en conflicto de intereses.
8. Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en las condiciones de contratación.
9. Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
10. Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de las condiciones de contratación.
11. Los servicios y bienes que ofrezco son de carácter \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nacional o extranjero).
12. Que la presente OFERTA consta de ( ) folios, debidamente numerados y rubricados.
13. Afirmo, que el OFERENTE o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, y que no somos responsables fiscales del Estado.
14. Que la OFERTA tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la CONVOCATORÍA.

COMPROMISOS:

Que la Empresa que represento se COMPROMETE a cumplir todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el punto 3. de la presente invitación.

Atentamente,

Razón Social.......................................... NIT……………………………………..

Dirección……………………………… TEL……………………………………..

E:mail ……………………………………..

Régimen tributario al cual pertenece C.C. No………………..de…………….

Nombre..................................................

FIRMA Y SELLO

**FORMULARIO Nº 2**

**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS**

Cota Cundinamarca, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

Señores:

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Cota Cundinamarca.

REF: INVITACIÓN ABIERTA No. 017 de 2023

Los suscritos, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Invitación Abierta No. 017 de 2023, cuyo objeto es: *CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, VALORIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CONTEO, ACOMPAÑAMIENTO EN LA DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS UBICADOS EN LAS PLANTAS DE BOGOTÁ, COTA, CHOCONTÁ "ETAPA B - OPERATIVA" DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL.*”:

1. Denominación del Consorcio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. La duración de este Consorcio será igual al plazo de la ejecución y liquidación del Contrato y dos (2) años más.

3. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACION (%)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

5. El Representante Legal del Consorcio es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. Los integrantes del consorcio manifiestan, que no cederán su participación, entre quienes lo conforman.

7. La sede del Consorcio es:

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En constancia se firma en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

**FORMULARIO No. 3**

**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Cota Cundinamarca, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023

Señores:

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Cota, Cundinamarca.

REF: INVITACIÓN ABIERTA Nº 017 DE 2023

Los suscritos, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y \_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL, para participar en la Invitación Abierta No. 017 DE 2023, cuyo objeto es

“FORMULARIO No. 3

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Cota Cundinamarca, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023

Señores:

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Cota, Cundinamarca.

REF: INVITACIÓN ABIERTA Nº 017 DE 2023

Los suscritos, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y \_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL, para participar en la Invitación Abierta No. 017 DE 2023, cuyo objeto es “*CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, VALORIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CONTEO, ACOMPAÑAMIENTO EN LA DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS UBICADOS EN LAS PLANTAS DE BOGOTÁ, COTA, CHOCONTÁ "ETAPA B - OPERATIVA" DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL*.”:

1. Denominación de la Unión Temporal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. La duración de esta Unión Temporal será igual al plazo de la ejecución y liquidación del Contrato y dos (2) años más.

3. La Unión Temporal está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACION (%) ACTIVIDADES A DESARROLLAR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es limitada a su participación.

5. El Representante Legal de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En constancia se firma en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C.

.”:

1. Denominación de la Unión Temporal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. La duración de esta Unión Temporal será igual al plazo de la ejecución y liquidación del Contrato y dos (2) años más.

3. La Unión Temporal está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACION (%) ACTIVIDADES A DESARROLLAR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es limitada a su participación.

5. El Representante Legal de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En constancia se firma en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C.

**Formulario No. 4**

[El Banco completará este formulario de Garantía Bancaria según las instrucciones indicadas]

[Indicar el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

Beneficiario: Empresa de Licores de Cundinamarca

Fecha: [indicar la fecha]

GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No. [Indicar el número de la Garantía]

Esta Garantía expirará (a) en el caso del Oferente seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato (b) en el caso de no ser el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) haber recibido nosotros una copia de su comunicación al Oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o (ii) haber transcurrido cinco días (5) después de la expiración de la Oferta.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

Esta Garantía está sujeta las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (Uniform Rules for Demand Guarantees), Publicación del ICC No. 458.

[Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Banco]

**FORMULARIO No. 5**

**RESUMEN ECONÓMICO DE LA OFERTA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ELEMENTO** | **DESCRIPCION** | **CANTI** | **VALOR** | **VALOR**  **OFERTA** |
| **1** |  | SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, VALORIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CONTEO, ACOMPAÑAMIENTO EN LA DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS UBICADOS EN LAS PLANTAS DE BOGOTÁ, COTA, CHOCONTÁ "ETAPA B - OPERATIVA" DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL | 1 | 161.344.537 |  |
| **SUBTOTAL** | | | | **$ 161.344.537** |  |
| **IVA** | | | | **$30.655.463** |  |
| **TOTAL** | | | | **$ 192.0000** |  |

**NOTA:** El valor de la oferta no podrá ser superior al presupuesto oficial de la presente contratación el cual es por CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($192.000.000) M/CTE, RESPONSABLE DE IVA.

Teniendo en cuenta el criterio de calificación, la oferta podrá ser de menor valor lo que otorgará puntaje

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C

**FORMULARIO 6**

**RELACION EXPERIENCIA OFERENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **No. CONTRATO** | **ENTIDAD** | **OBJETO** | **VALOR** | **FECHA INICIO** | **FECHA TERMINACION** | **FOLIO SOPORTE** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y C.C