

**INVITACIÓN A COTIZAR PARA SUMINISTRO DE ASISTENCIA HUMANITARIA DE EMERGENCIA – AHE ALIMENTARIA PARA EL MUNICIPIO DE CAUCACIA – DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, EN EL MARCO DEL DECRETO No. 2113 DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2022.**

**1. OBJETO DE LA INVITACIÓN**

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD, en su calidad de ordenadora del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD, requiere contratar bajo régimen de derecho privado la adquisición y entrega de Ayuda Humanitaria de Emergencia -AHE- para la atención de las emergencias causadas por eventos ocasionados en diferentes territorios del País por el fenómeno de la Niña, en el marco del Decreto 2113 del 1 de Noviembre de 2023 *“Por el cual se declara una situación de Desastre de carácter Nacional”*, de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en el presente documento y teniendo en cuenta la contratación bajo régimen especial para situaciones de Desastre y Calamidad Pública establecidas en la Ley 1523 del 2012.

**RECOMENDACIONES: La persona jurídica o natural invitada, deberá:**

1. Leer de forma cuidadosa la totalidad de la presente invitación a cotizar.
2. Enviar toda la información requerida en la presente invitación y sus anexos.
3. Diligenciar debida e integralmente los formatos solicitados.

Se entenderá por cotización, la propuesta económica presentada por cada una de las firmas, así como los demás documentos requeridos para adelantar la validación y verificación técnica, jurídica y financiera por parte de la UNGRD/FNGRD, al igual que los formatos que se adjuntan a la presente.

**2. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTA**

Las personas jurídicas o naturales interesadas, tendrán plazo para presentar su propuesta hasta el día 20 de marzo de 2023 a las 4:00 p.m.

**3. MECANISMO DE RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Los documentos requeridos en la presente invitación se deberán remitir en medio magnético, de forma completa y organizada, totalmente legibles en el plazo establecido al correo electrónico: [gserviciosmd@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:gserviciosmd@gestiondelriesgo.gov.co)

Los costos y gastos requeridos para la participación en el proceso de cotización y selección que se adelanta, estarán a cargo exclusivo de la persona interesada en participar.

**4. REQUISITOS (GENERALES) HABILITANTES**

En el presente documento se establecen los requisitos generales de carácter jurídico, técnico y financieros requeridos para la participación como posible proveedor de productos correspondientes al kit de Ayuda Humanitaria Alimentaria de Emergencia para la atención de la Emergencia.

Los documentos requeridos en la presente invitación se deberán remitir en medio magnético, de forma completa y organizada, totalmente legibles en el plazo establecido al correo electrónico: [gserviciosmd@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:gserviciosmd@gestiondelriesgo.gov.co)

Los costos y gastos requeridos para la participación en el proceso de cotización y selección que se adelanta, estarán a cargo exclusivo de la persona interesada en participar.

#### **4.1 REQUISITOS JURÍDICOS.**

##### **a) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL COTIZANTE.**

#### **COTIZANTE PERSONA JURÍDICA.**

Si el cotizante es una persona jurídica nacional, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso, donde conste:

- a) Que el objeto social permite desarrollar la(s) actividad(es) objeto de la contratación.
- b) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar cotización y firmar el respectivo contrato en el evento en que sea seleccionada la firma que representa.
- c) Que la duración de la sociedad sea igual o superior a un (1) año.
- d) La empresa deberá haber sido constituida y registrada ante la Cámara de Comercio como mínimo dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha establecida para la recepción de cotización.
- e) La empresa debe tener domicilio social principal, establecimientos de comercio, agencias o sucursales registradas en la ciudad de Bogotá y/o Medellín.**

**NOTA:** Las Personas Jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las Cámaras de Comercio, deberán allegar Certificado de Cámara de Comercio en donde conste tal registro.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos: Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido mínimo dentro de los noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con las disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

#### **COTIZANTE PERSONA NATURAL.**

Si se trata de una persona natural y comerciante, el cotizante y las personas naturales integrantes del consorcio o unión temporal cotizante, que sean comerciantes deben anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio cuyo domicilio social principal, establecimientos de comercio, agencias o sucursales se encuentren registradas en la ciudad de Bogotá y/o Medellín, certificado que debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días

calendario contados con anterioridad a la fecha de cierre de la contratación, es decir, al vencimiento del plazo para presentar cotización, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso.

En todo caso la actividad principal o conexas, deberán permitir desarrollar la(s) actividad(es) objeto de la contratación.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

### **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.**

En el caso de los consorcios y uniones temporales, los requisitos señalados para personas naturales y jurídicas procederán de igual forma para cada una de las sociedades o personas que los integren.

El objeto social de mínimo uno o todas las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexas a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente al contratante. Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la Conformación del Consorcio o Unión Temporal.

En el documento de Constitución deberá constar la siguiente información:

- a)** Los cotizantes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b)** En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FNGRD/UNGRD.
- c)** Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- d)** Cada uno de los integrantes deberá indicar que tiene la capacidad para constituir el consorcio.
- e)** El objeto del consorcio deberá señalar y permitir cumplir todas las obligaciones y a los términos que se refiere el presente documento y al cumplimiento del contrato de obra en caso de resultar seleccionado.
- f)** Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso, suscribir el contrato en caso de ser seleccionado, igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- g)** Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato hasta su liquidación, y CINCO (5) años más.
- h)** El documento será suscrito por todos sus miembros y el representante principal y suplente designados.

Para la presentación de los documentos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

En caso de ser seleccionado el consorcio o la unión temporal, sus integrantes y el representante legal se obligan a realizar los trámites necesarios para obtener el Registro Único Tributario correspondiente, dentro de los 3 días hábiles siguientes al envío de la invitación a contratar que llegará a remitirse por parte de la UNGRD/FNGRD y su correspondiente aceptación, una vez finalizado el proceso de verificación de la cotización enviada por parte de la firma invitada.

En los casos en que se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

### **ACTA DE JUNTA DE SOCIOS O EQUIVALENTE.**

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la cotización presentada, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano Social competente donde conste la autorización correspondiente.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las Sociedades o personas jurídicas que los integren.

La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso.

### **APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.**

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la cotización, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y este documento.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

#### **b) VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.**

El Cotizante no podrá presentar antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, para lo cual, el cotizante deberá presentar para verificación los certificados que se mencionan a continuación, en caso de requerirse, se dará aplicación Decreto 0019 de 2012.

- Certificado de antecedentes judiciales ante la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Copia de la consulta de la página web del Registro Único Empresarial y Social – RUES.

#### **c) COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT.**

Con la propuesta deberá allegarse el Certificado de Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, el cual deberá estar actualizado con fecha posterior al 1 de marzo de 2019 de acuerdo con lo señalado en la Ley 1943 de 2018.

#### **d) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

Con la propuesta deberá allegarse fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del cotizante.

En caso de presentarse propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal se debe allegar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los integrantes, adicional a la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y su suplente.

### **4.2 REQUISITOS TÉCNICOS.**

#### **EXPERIENCIA.**

El proponente deberá demostrar experiencia específica en procesos relacionados con compra y venta de bienes y servicios. Se tendrá en cuenta preferiblemente la experiencia relacionada en compra y venta de los bienes objeto de la presente invitación.

El interesado deberá adjuntar mínimo uno (1) y máximo cinco (5): certificaciones y/o actas de cierre y/o actas de liquidación y/o ratificación de pago y/o Registro Único de Proponentes RUP de los contratos en donde se pueda verificar la siguiente información:

En todo caso, los contratos y/o certificaciones deberán haber terminado antes de la fecha de cierre de la presente invitación a cotizar.

Para esto se deberá presentar certificaciones y/o actas de cierre y/o actas de liquidación y/o ratificación de pago y/o Registro Único de Proponentes RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, que permitan verificar la siguiente información:

1. Que el objeto desarrollado este relacionado con compra y venta de bienes y servicios
2. Valor total del contrato.
3. Si se aportan certificaciones, las mismas deberán estar firmadas por el representante legal del contratante.
4. En caso de no aportar certificaciones se verificarán contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes – RUP, y cuyos códigos UNSPSC preferiblemente tengan relación con el objeto, elementos y/o bienes a contratar.

**Nota 1.** Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo las primeras cinco (5) contratos aportados de mayor valor.

**Nota 2.** Las certificaciones de contrato relacionados con el objeto a contratar deberán sumar mínimo el 40% del valor total a contratar.

### **CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”**

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia, preferiblemente deberán estar relacionados y/o clasificados en alguno de los siguientes códigos:

#### **KITS DE ALIMENTO**

50401800	50404500	50201700
50131700	50181700	50221100
50151500	50192900	90101600
50161500	50161800	

#### **4.3 REQUISITOS FINANCIEROS**

##### **DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN FINANCIERA NACIONALES**

- a) Registro Único Tributario – RUT, actualizado y vigente. el cual deberá allegarse de manera completa, es decir, hoja principal y anexos donde se refleje la información del contador y/o revisor fiscal según sea el caso.
- b) El Registro Único de Proponentes –RUP, expedido por la Cámara de Comercio, renovado a 2022, con la información financiera y en firme donde se reflejen los últimos tres (03) años fiscales a tener en cuenta. Para efectos de evaluar el mejor año fiscal, el cotizante deberá diligenciar el “*FORMATO PARA ACREDITAR MEJOR AÑO FISCAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS*” y/o los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estados de Flujos de Efectivo) en el formato y con la estructura establecida en las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, compiladas en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, modificado por los Decreto 2496 de 2015, 2131 de 2016, 2170 de 2017, 2483 de 2018 y 2270 de 2019, del mejor año fiscal y del año inmediatamente anterior, cuya información se encuentre certificada en el RUP.



- c) Las Notas a los Estados Financieros con las Políticas y Prácticas Contables propias que aplica y con información descriptiva de cada rubro (Revelaciones), que permita la adecuada comprensión de la información contenida en los Estados Financieros comparativos, del mejor año fiscal, cuya información se encuentre certificada en el RUP.
- d) Copia de la Cédula de Ciudadanía, de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, de quienes firman los Estados Financieros comparativos que serán tenidos en cuenta para la verificación y/o evaluación financiera, como Contador y como Revisor Fiscal (si estuviere obligado a tenerlo).

## DOCUMENTACIÓN FINANCIERA DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Para el caso de proponentes extranjeros, individuales o miembros de Unión Temporal o Consorcio, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propias del país de origen traducidos en español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quienes tienen la obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- a) El RUT expedido por la DIAN de Colombia, formalizado de conformidad con lo establecido en el artículo 1.6.1.2.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.
- b) Los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre del mejor año fiscal, de los últimos tres (3) años (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estado de Flujos de Efectivo) en el formato y con la estructura establecidos en la Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF; en español y convertidos a moneda legal colombiana; suscritos por las personas que lo deben hacer, de conformidad con las normas que reglamentan la materia de informes financieros en el país de origen.

**NOTA:** La verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera, se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha de recepción de las propuestas.

- c) Las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros que faciliten la interpretación de las cifras consignadas en los Estados Financieros comparativos, en español y con cifras convertidas a moneda legal colombiana

**NOTA:** Los documentos deberán estar formalmente legalizados o apostillados, los cuales serán avalados por el Grupo Jurídico de Contratación previo a la evaluación financiera

## INDICADORES FINANCIEROS

La Entidad con base en los documentos antes mencionados realiza dentro de los procesos que adelanta realiza un estudio de la salud financiera de los cotizantes o proveedores que se presentan en las diferentes convocatorias. Se aclara que estos indicadores serán verificados **contra los estados financieros y/o RUP actualizado** y en firme.

No	RANGOS DE ACTIVACIÓN	INDICADORES MÍNIMOS REQUERIDOS POR RANGO					
		LIQUIDEZ	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	CAPITAL DE TRABAJO
1	\$0 A \$500.000.000	≥ 1,4	≤ 55%	≥ 1.4	≥ 7%	≥ 3%	≥60% del valor acontratar
2	\$500.000.001 A \$1.000.000.000		≤ 60%				
3	\$1.000.000.001 A \$2.000.000.000	≥ 1,5	≤ 65%	≥ 1.5	≥ 8%	≥ 4%	
4	> \$2.000.000.001	≥ 1,7	≤ 70%	≥ 1.6	≥ 10%	≥ 5%	≥ 70% del valor a contratar

**Nota.** Para efectos de determinar el valor a Contratar, se tomará como referencia la propuesta económica presentada por el oferente.

#### 4.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Si surtido el proceso de verificación y selección el (los) cotizante(s) fuesen seleccionados, el representante legal, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberá suscribir manifestación bajo la gravedad del juramento, que no se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política y demás normas aplicables a la materia.

Si llegara a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el futuro contratista, éste cederá el contrato a suscribir previa autorización escrita de UNGRD/FNGRD, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

#### 4.5 COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El representante legal cotizante, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, si fuesen seleccionados, deberán diligenciar, suscribir y cumplir con lo establecido en el compromiso de anticorrupción que se suministre para tal fin.

#### 4.6 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El representante legal cotizante, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio si fuesen seleccionados, deberá diligenciar, suscribir y dar estricto cumplimiento al compromiso de confidencialidad respecto de todos los documentos entregados por la UNGRD/FNGRD.

#### 4.7 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El cotizante, persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del 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 ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos **SEIS (6) MESES**, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre del respectivo proceso de selección.



En el caso de las personas naturales, la misma deberá presentar carta en la que declare bajo la gravedad de juramento el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social integral en los últimos **SEIS (6) MESES**, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección y deberá aportar el consolidado de pago de las planillas de seguridad social.

#### 4.8 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

El Cotizante no podrá presentar antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, para lo cual, el cotizante deberá presentar para verificación los certificados que se mencionan a continuación, en caso de requerirse, se dará aplicación Decreto 0019 de 2012.

- Certificado de antecedentes judiciales ante la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Copia de la consulta de la página web del Registro Único Empresarial y Social – RUES.

#### 5. ACLARACIONES Y OBSERVACIONES

La UNGRD podrá solicitar cualquier tipo de aclaración, subsanación y/o observación por escrito o mediante correo electrónico, por lo cual el proponente deberá dar respuesta y/o alcance en los términos y tiempos definidos para tal fin. Las respuestas a dichas observaciones deberán estar acompañadas de los documentos y/o soportes respectivos; en todo caso no se tendrá en cuenta aclaraciones presentadas por fuera del término de traslado.

#### 6. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. CONTENIDO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

Los elementos objeto de adquisición y entrega relacionados con Ayuda Humanitaria de Emergencia - AHE- Alimentaria para la atención de la emergencia causadas por eventos ocasionados en diferentes territorios del País por el fenómeno de la Niña, se detalla a continuación:

TIPO	ELEMENTO REQUERIDO	CANTIDAD
AHE – Alimentaria	<p>Kit de Alimentos – Municipio de Caucaia - Departamento de Antioquia.</p> <p>Las Unidades y/o elementos deben ser entregados en la ciudad de Bogotá, aeropuerto Militar de Catam y/o en la ciudad de Medellín.</p> <p>La UNGRD se encargará de gestionar el transporte desde la ciudad de Bogotá y/o Medellín hasta la entrega y disposición final en el municipio de Caucaia, o donde lo determine la entidad.</p>	5.000

**\* Los oferentes podrán presentar oferta y/o disponibilidad TOTAL O PARCIAL DE KIT DE ALIMENTOS**

**\* Las cantidades descritas por entidad territorial, anexas a la presente invitación, podrán ser modificadas, redistribuidas o podrán variar por la UNGRD, de conformidad con las necesidades identificadas en el marco de la atención de la emergencia.**

**NOTA:** Señor proveedor esta solicitud no se considera una vinculante, ni un contrato formal por parte de la UNGRD / FNGRD; ni tampoco se obliga a la entidad a realizar futuras contrataciones, pues estas deben regirse conforme al procedimientos de contratación establecidos.

## ELEMENTOS DE AHE - ALIMENTARIA

### 6.1 CONTENIDO DEL KIT DE ALIMENTO:

Ficha técnica contenida en el manual de Estandarización de Asistencia Humanitaria para Colombia<sup>1</sup>. Anexo del presente documento. Para mayor información acerca de las especificaciones técnicas de los elementos solicitados, ver Ficha técnica contenida en el manual de “Estandarización de Asistencia Humanitaria de Colombia”, el cual podrá descargarse siguiendo el siguiente link: [www.gestiondelriesgo.gov.co/sigpad/archivos/ayuda\\_humanitaria\\_colombia.pdf](http://www.gestiondelriesgo.gov.co/sigpad/archivos/ayuda_humanitaria_colombia.pdf)

ÍTEM	PRODUCTOS	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<b>AZÚCAR MORENA</b>	BOLSA DE POLIETILENO	LIBRA	2
2	<b>CAFÉ</b>	FOIL DE ALUMINIO	LIBRA	1
3	<b>FRIJOL</b>	BOLSA DE POLIETILENO	LIBRA	2
4	<b>ACEITE VEGETAL</b>	BOTELLA PLÁSTICA	1000 cc	1
5	<b>LECHE EN POLVO ENTERA</b>	FOIL DE ALUMINIO	BOLSAS X 400 GRAMOS	2
6	<b>LENTEJA</b>	BOLSA DE POLIETILENO	LIBRA	4
7	<b>HARINA DE MAÍZ</b>	BOLSA PLÁSTICA	LIBRA	1
8	<b>PANELA MORENA</b>	BOLSA PLÁSTICA	LIBRA	2
9	<b>LOMITO DE ATÚN</b>	LATA	LATA X 160 GRAMOS	3
10	<b>ARROZ</b>	BOLSA DE POLIETILENO	LIBRA	12
11	<b>CHOCOLATE</b>	BOLSA DE POLIETILENO	LIBRA	2
12	<b>SAL</b>	BOLSA DE POLIETILENO	LIBRA	1
13	<b>HARINA DE TRIGO</b>	BOLSA PLÁSTICA	LIBRA	1
14	<b>PASTA</b>	BOLSA PLÁSTICA	LIBRA	1

### OPCIÓN PRESENTACIÓN DEL KIT ALIMENTARIO.

El proponente podrá presentar dentro de las dos (2) alternativas que se describen a continuación, las opciones de presentación y empaque del Kit Alimentario, indicando específicamente las cantidades de presentación por alternativa totales de cantidades a suministrar.

<sup>1</sup> Manual de Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia, adoptado por la Resolución 1808 del 13 de diciembre de 2013, expedida por la UNGR.

Opción 1. El empaque debe ser tipo caja en cartón corrugado (blanco o café), con empaque interior en bolsa plástica transparente grueso. Dimensiones: Ancho: 34,2 cm X Alto: 28,4 cm X Profundo: 24 cm; impresión a dos tintas (Azul: C: 95M: 98 y: 40k:8 Amarillo: C: 17 M: 22 Y: 92 K: 0), (ADJUNTO SE ENCUENTRA EL ARTE DE LAS CAJAS).

Opción 2. El empaque debe ser tipo Saco de Polipropileno Blanco, con manija, tipo lona de material fuerte y resistente, bordados con hilo grueso para darle más resistencia al empaque, con empaque interior en bolsa plástica transparente grueso. impresión a dos tintas (Azul: C: 95M: 98 y: 40k:8 Amarillo: C: 17 M: 22 Y: 92 K: 0), sobre fondo blanco. (ADJUNTO SE ENCUENTRA EL ARTE DE LAS SACOS DE POLIPROPILENO).

**NOTA:** Se debe colocar fecha de vencimiento, en el espacio destinado en el arte de la caja y los componentes deben tener fecha de vencimiento no inferior a 8 meses. Igualmente se deberá registrar en el espacio reservado en el diseño de la presentación, el Código asignado por la UNGRD en el momento de la activación y/o selección del proveedor.

## 6.2 OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El interesado Proveedor deberá garantizar el transporte, logística y entrega de los bienes y servicios en donde lo establezca el Ordenador del Gasto de la UNGRD/FNGRD o la Subdirección para el Manejo de Desastres.

El cotizante deberá garantizar la entrega de los productos conforme a la totalidad de la cantidad requerida en la ficha técnica.

Cada proveedor debe contar con personal calificado para la entrega de los bienes y servicios a suministrar objeto de la presente invitación.

## 5. PARÁMETROS DE LA PROPUESTA

La propuesta que presente, deberá señalar de manera clara:

- Valor y/o costo unitario por cada Kit Alimentario, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la presente solicitud y/o ficha técnica. Los costos por cada uno de los ítems desagregados, deben tener incorporados todas las deducciones, impuestos, presentación y/o empaque, y demás gastos y costos a que haya lugar.
- Condiciones comerciales.
- Valor total.

## 6. TIPO DE CONTRATO.

El contrato a suscribir será de Compraventa

## 7. FORMA DE PAGO

El valor total será pagado por el FNGRD a través de la Fiduprevisora S.A., conforme la presentación de cuenta de cobro y/o factura, con el perfeccionamiento de la ratificación y pago sobre la entrega a satisfacción de la totalidad de elementos objeto de la presente y demás documentos necesarios.

El valor del contrato, contempla los gastos, descuentos, impuestos y retenciones que se generan para la suscripción, legalización y ejecución del mismo. La factura se presentará en la UNGRD, a nombre del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, NIT 900.978.341-9.

## **8. TIEMPO DE ENTREGA**

Los elementos objeto de adquisición podrán ser entregados en los siguientes sitios a más tardar el día 21 de MARZO A LAS 8:00 A.M

1. Comando Aéreo de Transporte Militar – Aeropuerto el Dorado – Catam - Bogotá.
2. Ciudad de Medellín – Lugar específico por definir

## **9. SEGUIMIENTO Y CONTROL**

El control y seguimiento del contrato que resulte del presente proceso, corresponde a la Subdirección para el Manejo de Desastres, de la UNGRD o la designación que defina el ordenador del gasto del FNGRD.

## **10. CESIÓN DEL CONTRATO**

El contratista no podrá ceder el contrato en todo ni en parte, sin consentimiento previo, expreso y por escrito del Ordenador del Gasto del **FNGRD**.

## **11. CRITERIOS SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

La selección del proveedor se dará siempre que alguna de las personas cotizantes cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros señalados en el presente documento y los cuales serán verificados por la UNGRD/FNGRD. Tendrá en cuenta entre otros aspectos, el menor precio, menores tiempos de entrega, calidad de los bienes y/o elementos.

El cotizante podrá presentar propuesta total o parcial. En todo caso, la Unidad se reserva el derecho de seleccionar el o los proveedor(es) que genere las mejores condiciones para la entidad, en términos de oportunidad, calidad, precio, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

## **12. ACEPTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y/O PROPUESTA**

Teniendo en cuenta la modalidad de Contratación, la UNGRD/FNGRD a través del correo electrónico [gserviciosmd@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:gserviciosmd@gestiondelriesgo.gov.co) notificara de la aceptación de la cotización y/o propuesta mediante la autorización y activación para la entrega de bienes y/o prestación del servicio al proveedor seleccionado, para la cual y para efectos de la ratificación, este deberá hacer llegar la documentación y aceptación por escrito de la orden de proveeduría que resulte del presente proceso.

## **13. NO OBLIGATORIEDAD.**

La solicitud realizada con este documento de presentar cotización para un proceso de selección para el suministro y compra venta de bienes, al amparo del artículo 66 de la Ley 1523 de 2012, no constituye obligación alguna para la UNGRD / FNGRD de suscribir contrato.

#### 14. MARCO LEGAL.

Capítulo VII de la ley 1523 de 2012 en especial el artículo 66 de la ley 1523 de 2012. “(...) artículo 66 - Medidas especiales de contratación. Salvo lo dispuesto para los contratos de empréstito interno y externo, los contratos que celebre la sociedad fiduciaria para la ejecución de los bienes, derechos e intereses del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo o los celebrados por las entidades ejecutoras que reciban recursos provenientes de este fondo o los celebrados por las entidades territoriales y sus fondos de gestión del riesgo, relacionados directamente con las actividades de respuesta, de rehabilitación y reconstrucción de las zonas declaradas en situación de desastre o calamidad pública, se someterán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre particulares, con sujeción al régimen especial dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, y podrán contemplar cláusulas excepcionales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

*Parágrafo. Los contratos celebrados por las entidades territoriales en virtud del artículo anterior se someterán al control fiscal dispuesto para los celebrados en el marco de la declaratoria de urgencia manifiesta contemplada en los artículos 42 y 43 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen (...)*”

Los contratos celebrados por el FNGRD estarán sujetos al Artículo 50 de la Ley 1523 de 2012, el cual expresa “Recursos. Los recursos del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres estarán sujetos a las apropiaciones que para el efecto se asignen en el Presupuesto General de la Nación y estén contenidos en el Marco de Gastos de Mediano Plazo MGMP. La Junta Directiva establecerá la distribución de estos recursos en las diferentes subcuentas de acuerdo con las prioridades que se determinen en cada uno de los procesos de la gestión del riesgo.

*Parágrafo 1º. El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizará que en todo momento el Fondo Nacional cuente con recursos suficientes que permitan asegurar el apoyo a las entidades nacionales y territoriales en sus esfuerzos de conocimiento del riesgo, prevención, mitigación, respuesta y recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción y con reservas suficientes de disponibilidad inmediata para hacer frente a situaciones de desastre.”*

Es así, como las cláusulas excepcionales se entienden pactadas en la orden de proveeduría a suscribir que deben ser aceptadas bajo el acuerdo de voluntades de las partes.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)

**MONICA ARIAS FERNANDEZ**

Subdirectora para el Manejo de Desastres

Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastre

Elaboró Componente Técnico: Manuel Octavio Moscote / Contratista Asesor DG  
Revisó: Mónica Arias Fernández Subdirectora para el manejo de Desastres