ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 esta dependencia se permite presentar el estudio previo para soportar la celebración del contrato de mínima cuantía que tiene por objeto **"SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO O DE MESA DE AYUDA PARA LOS EQUIPOS TIC'S DE LA SECCIONAL VICHADA"**.

ENTIDAD	**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**GERENCIA SECCIONAL VICHADA**
DEPENDENCIA SOLICITANTE	**GERENCIA SECCIONAL VICHADA**
FECHA	**PUERTO CARREÑO, 04 DE OCTUBRE DE 2021**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con el artículo 2º del Decreto 4765 del 18 de diciembre de 2008, en concordancia con el Decreto 1562 de 1962, El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, es un Establecimiento Público del Orden Nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, adscrito al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

El ICA para cumplir con su Misión encomendada por el Gobierno Nacional mediante Decreto No.2141 de 1993 la cual es "Contribuir al desarrollo agropecuario sostenible, mediante la prevención, control y disminución de problemas y riesgos sanitarios, biológicos y químicos, que afecten la producción agropecuaria y al hombre; mejorar la capacidad nacional de oferta agroalimentaria y agroindustrial de acuerdo con los mercados, en condiciones de rentabilidad, menor deterioro ambiental y competitividad para beneficio de la sociedad colombiana", requiere contar con una plataforma tecnológica, funcional y estable, la cual se usa como herramienta imprescindible para la ejecución de procesos y procedimientos que sustenten y permitan el cumplimiento de las actividades misionales dentro de la entidad.

En aras de mantener funcional y estable la plataforma tecnológica de la entidad, el ICA seccional *Vichada*, requiere contar con servicio de soporte técnico en sitio, que permita mantener disponible y segura la plataforma tecnológica de la entidad; con repuestos incluidos, de forma que se optimicen las reparaciones a que hayan lugar y se garantice la continuidad del servicio tecnológico y estabilidad del hardware con que cuenta la Entidad, como lo recomiendan las mejores prácticas y los estándares relacionados con la Administración y Gestión de la Infraestructura Tecnológica.

Es prioritario para el Instituto Colombiano Agropecuario "ICA", seccional *Vichada* contar con un buen servicio de soporte técnico y mantenimiento que garantice la reparación de los equipos con rapidez y en el menor tiempo posible, lo cual replicará en la mejora de los procesos funcionales y así mismo en la mejora de la atención a los usuarios externos de la entidad.

Adicional al soporte técnico se requiere contar con servicio de mantenimiento preventivo que evite la generación de fallas o daños críticos en la plataforma tecnológica y contribuya al buen estado de cada elemento, de esta forma mejorar el uso de los elementos tecnológicos, los cuales son herramienta fundamental en el cumplimiento misional de la entidad.

Dada la necesidad del servicio de soporte técnico o de mesa de ayuda para los equipos tic's de la seccional vichada, se requiere contratar una Empresa que brinde este servicio, asegurando las condiciones óptimas de los equipos.

El Instituto Colombiano Agropecuario "ICA", no cuenta con personal suficiente en esta área para atender la demanda de solicitudes de soporte que se generan en la seccional *Vichada*, por lo cual, se requiere contratar el servicio de soporte técnico con repuestos incluidos y mantenimiento preventivo con una empresa, asegurando el normal funcionamiento de los equipos para que operen en óptimas condiciones y prevenir daños eventuales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO O DE MESA DE AYUDA PARA LOS EQUIPOS TIC'S DE LA SECCIONAL VICHADA".

2.1 CLASIFICACION UNSPSC

De acuerdo con la clasificación UNSPSC, el objeto del contrato identificado dentro del cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas V.14.080) se establece en la siguiente forma:

CÒDIGO	NOMBRE
UNSPSC – 81111811	Servicios de Soporte técnico o mesa de ayuda

- **SOPORTE TECNICO**

1. El soporte técnico consiste en el diagnóstico, reparación y asistencia técnica a las necesidades tecnológicas (daños o requerimientos) que se presentan en los elementos tecnológicos y son reportadas por los funcionarios del ICA seccional Vichada. El ICA cuenta con una Mesa de Ayuda, la cual es el único punto de contacto con que cuenta la entidad para realizar el registro de los daños o requerimientos que se tienen respecto a los elementos tecnológicos de la entidad. El proponente debe acogerse a las políticas y procedimientos del ICA, así como al funcionamiento y manejo de la mesa de ayuda en la seccional Vichada.
2. El proponente o proveedor del servicio de soporte técnico, debe prestar el servicio de soporte a todo el parque computacional y elementos tecnológicos del ICA seccional Vichada, desde el inicio del contrato hasta su fecha de finalización, sin llegar a tener ningún tipo de cobro adicional y/o adición al valor inicial del contrato.
3. Para la prestación del servicio de soporte técnico, se contará con personal técnico asignado por parte del proponente, quienes deben estar debidamente calificados para la realización de soporte técnico, instalación y/o cambio de repuestos y mantenimiento preventivo.
4. El servicio de soporte técnico debe ser prestado bajo la modalidad de **repuestos incluidos**, lo que significa que el proponente debe proveer los repuestos que se requieran para dar solución definitiva y satisfactoria a todas las fallas de hardware que se generen durante la vigencia del contrato (desde la fecha de inicio, hasta la fecha de fin, por medio de la bolsa de repuestos.
5. El ICA cuenta con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), quien es la encargada de medir la gestión de mesa de ayuda que se realizará en la seccional Vichada por parte de la empresa contratista e impartir las directrices respecto al servicio de soporte técnico contratado en cada seccional.

6. Se ejecutará soporte técnico a nivel de hardware y software en sitio (para la Oficina principal de la seccional Vichada; realizando siempre atención al usuario, diagnóstico de la falla, documentación en la mesa de ayuda y reparación definitiva de equipos de cómputo, impresoras, escáner, video beam, periféricos y demás elementos tecnológicos.
7. Dentro de la Operación de la Mesa de Ayuda, se realizará la documentación de diagnóstico y acciones ejecutadas en la aplicación dispuesta por la OTI, para la atención de servicios. Específicamente el diagnostico se realizará de acuerdo con la validación del funcionamiento y pruebas realizadas a cada parte interna del elemento tecnológico. Este diagnóstico se realizará descriptivo, indicando la falla evidenciada y las pruebas correspondientes que dieron lugar al mismo. Toda documentación debe ser clara, precisa, sin errores de redacción ni errores ortográficos.
8. Respecto a la acción ejecutada, se realizará documentación detallada y descriptiva de los procesos, acciones y decisiones que se ejecutaron con el fin de dar solución definitiva a la falla intervenida. Toda documentación debe ser clara, precisa, sin errores de redacción ni errores ortográficos, ya que esta documentación conformará la base de conocimiento que la OTI presentará dentro de su catálogo de servicios interno.
9. Dentro de la Operación de la Mesa de Ayuda, se tendrán casos que requieran cambios de partes internas y/o periféricos, para estos casos puntuales se realizará una documentación detallada dentro de la rejilla de acciones ejecutadas del software de Mesa de Ayuda, que indique:

- **Pruebas realizadas:** Cada una de las acciones que permitan probar y diagnosticar las partes de Hardware.
- **Resultados obtenidos:** Cada uno de los resultados asociados a cada prueba, que permitirán definir el diagnóstico y la parte requerida.
- **Proceso de solicitud de parte y estado de solicitud:** El proponente debe suministrar los repuestos que se requieran para la reparación de cada uno de los equipos tecnológicos que presenten fallas a nivel de hardware. Estos repuestos serán instalados por parte del personal técnico asignado por el contratista para el servicio de soporte en la seccional Vichada. Luego de la instalación del repuesto, se debe verificar que el equipo tecnológico quedo en correcto funcionamiento; las partes instaladas deben tener un tiempo mínimo de 6 meses de garantía, deben ser nuevas y de la misma marca del equipo y/o elemento tecnológico que presente daño.
- **Proceso de pausa de caso:** Se realizará la solicitud de pausa del caso (seguir paso a paso el instructivo de pausa de caso).
- **Desechos tecnológicos:** El ICA cuenta con un procedimiento de desechos tecnológicos (RAES), para el cual, el proponente debe comprometerse con el cumplimiento de dicho procedimiento, ejecutando todas las acciones que se requieren para dar tratamiento a los desechos tecnológicos, así mismo dando cumplimiento al sistema de Gestión Ambiental en el que está trabajando la entidad.
- **Cierre definitivo:** Entrega de elemento tecnológico a usuario funcionando de forma correcta. Únicamente cuando se haga entrega del elemento tecnológico en correcto funcionamiento, se dará cierre al caso.

10. Dentro de la Operación de la mesa de ayuda, se presentarán casos de redes, telefonía y cableado estructurado, que requerirán intervención a nivel de hardware; para estos casos puntuales se ejecutará diagnóstico inicial (primer nivel) documentando de forma detallada y descriptiva las acciones realizadas, las cuales se convertirán en base de conocimiento. En caso de requerir el escalamiento del caso a un asesor de segundo nivel (ingenieros de infraestructura y aplicaciones en Bogotá), se realizará transferencia del caso a la persona de segundo nivel que tenga a cargo la solución definitiva de la falla reportada. En las acciones realizadas, se

documentará la justificación del motivo o la necesidad de transferir el caso. Para este tipo de situaciones, el técnico en sitio que fue asignado por la empresa contratista debe tener contacto directo con la OTI en Bogotá, para la gestión de dichos casos.

11. Específicamente los casos de hardware, que se clasifiquen como críticos y requirieren el desplazamiento de los equipos tecnológicos de la entidad a las instalaciones del proponente, se deben trasladar mediante un servicio de transporte propio de la empresa que garantice la protección y conservación de los equipos que se deban desplazar para arreglo en sus instalaciones (no servicio público). En caso de tener que realizar el traslado de un equipo tecnológico del ICA seccional Vichada a las instalaciones del proponente, se debe realizar el diligenciamiento de un acta de salida de elementos, el cual tendrá la firma del Gerente seccional y supervisor de contrato.
12. Dentro de la operación de la mesa de ayuda, se presentarán casos de daños de hardware a equipos tecnológicos que cuentan con servicio de garantía vigente; para este tipo de casos puntuales se realizará una documentación detallada dentro de la rejilla de acciones ejecutadas del software de Mesa de Ayuda, que indique:

- **Pruebas realizadas:** Cada una de las acciones que permitan probar y diagnosticar las partes de Hardware.
- **Resultados obtenidos:** Cada uno de los resultados asociados a cada prueba, que permitirán definir el diagnóstico y la parte requerida.
- **Proceso de solicitud de garantía:** Se realizará la solicitud de garantía mediante el proceso establecido para tal fin (seguir paso a paso el instructivo de solicitud de garantía).
- **Proceso de pausa de caso:** Se realizará la solicitud de pausa del caso (seguir paso a paso el instructivo de pausa de caso).
- **Recibimiento del servicio de garantía:** Momento en que el proveedor de garantías informa la atención que realizará directamente en sitio.
- **Cierre definitivo:** Entrega de elemento tecnológico a usuario funcionando de forma correcta. Únicamente cuando se haga entrega del elemento tecnológico en correcto funcionamiento, se dará cierre al caso.

13. Las solicitudes de soporte a nivel de hardware son inminentes y generalmente no son iguales una a otra; dentro de la mesa de ayuda se tienen establecidos tiempos de atención, los cuales siempre serán cumplidos sin excepción alguna. Para los casos de hardware se cuenta con un tiempo de solución de 8 horas (ocho horas) hábiles. Durante este tiempo, la persona de soporte a nivel nacional realizará el diagnóstico de la situación, la documentación de las pruebas realizadas, la verificación de partes, la solicitud de pausa (en caso de ser necesario), la documentación de las acciones ejecutadas (siempre creando una base de conocimiento), el diligenciamiento de la solicitud de repuesto y/o garantía (de acuerdo a la necesidad), el seguimiento de la parte o del servicio de garantía, la instalación de la parte y realización de pruebas finales, la documentación del caso y el cierre al mismo.
14. Dentro de la operación de la mesa de ayuda, se presentarán casos de daños de hardware a equipos tecnológicos, los cuales también cuentan con un alto grado de obsolescencia y sus partes no pueden ser conseguidas en el mercado tecnológico actual; para este tipo de casos puntuales se realizará una documentación detallada dentro de la rejilla de acciones ejecutadas del software de Mesa de Ayuda, que indique:

- **Pruebas realizadas:** Cada una de las acciones que permitan probar y diagnosticar las partes de Hardware.
- **Resultados obtenidos:** Cada uno de los resultados asociados a cada prueba, que permitirán definir el diagnóstico y la parte requerida.

- **Proceso de solicitud de concepto técnico:** Se realizará la solicitud de concepto técnico para dar de baja ante almacén de la entidad, mediante el proceso establecido para tal fin (seguir paso a paso el instructivo de concepto técnico y dar de baja).
- **Proceso de pausa de caso:** Se realizará la solicitud de pausa del caso (seguir paso a paso el instructivo de pausa de caso).
- **Entrega de concepto técnico a usuario:** Momento en que el líder de mesa de ayuda hace entrega del concepto técnico y este a su vez se entregará al usuario del equipo.
- **Cierre definitivo:** Entrega de concepto técnico y equipo tecnológico para su disposición ante almacén. Únicamente cuando se haga entrega del concepto y del elemento tecnológico, se dará cierre al caso.

15. En cada ocasión de traslado, formateo y/o restauración de equipo de cómputo, se seguirá el paso a paso de la lista de chequeo y siempre se verificará que el perfil de usuario se encuentre configurado con todas las herramientas necesarias para su uso, (perfil de usuario en Windows, perfil de correo en Outlook, páginas de inicio del ICA en los navegadores, impresora instalada y predeterminada). De igual forma, se tendrá disponible en cada perfil la información del usuario, respecto al Backup realizado. Siempre se realizará un Backup de toda la información de cada computador, previo a cualquier tipo de procedimiento de formateo o traslado de computador.
16. Dentro de la Operación de la Mesa de Ayuda, se presentarán casos que comprometan la seguridad de la información; para este tipo de casos se realizará una documentación detallada dentro de la rejilla de acciones ejecutadas del software de Mesa de Ayuda, que indique:

- **Pruebas realizadas:** Cada una de las acciones que permitan probar y diagnosticar la necesidad de realizar dicho procedimiento.
- **Resultados obtenidos:** Los resultados asociados a cada prueba, que permitirán definir el diagnóstico y los procedimientos requeridos.
- **Acciones ejecutadas:** Se realizará descripción de todos los procedimientos, manuales consultados, decisiones tomadas, que fueron requeridos para poder dar solución definitiva a la solicitud. se debe procurar la recuperación de la información; se deben ejecutar herramientas de recuperación de datos eliminados o destruidos por los usuarios internos.
- **Cierre definitivo:** Entrega de elemento tecnológico a usuario funcionando de forma correcta. Únicamente cuando se haga entrega del elemento tecnológico en correcto funcionamiento, se dará cierre al caso.

17. La Mesa de Ayuda tiene configurados actualmente 143 SLA (tiempos de atención), los cuales aplican para cada caso, de acuerdo con la naturaleza del mismo. Los tiempos van desde (requerimientos de 1h – 2h – 4h – 8h – 16h – 32h e incidentes de 2h – 4h – 8h – 16h); estos tiempos se miden en solución, por tal motivo, existen requerimientos que serán solucionados en una hora (Mínimo SLA en Requerimiento) y otros serán solucionados en 32 horas (Máximo SLA en Requerimiento); de igual forma ocurre con los incidentes, los cuales serán solucionados en 2 horas (Mínimo SLA Incidente) y otros serán solucionados en 16 horas (Máximo SLA Requerimiento). Por este motivo, el proponente tiene la responsabilidad de realizar la atención y solución de los casos de acuerdo con los SLA configurados, dando así cumplimiento a las metas establecidas por la OTI, dentro de su Plan de Gestión
18. Dentro de la operación de la mesa de ayuda, se realiza la generación de estadísticas mensuales, en las cuales se realiza la medición, respecto al cumplimiento y la satisfacción del usuario final, respecto a calidad en la prestación del servicio de soporte, y cumplimiento de los tiempos de atención. Estas estadísticas serán enviadas al supervisor del contrato por parte de ICA, para que se den a conocer a la empresa contratista, técnico asignado en sitio y se tomen las acciones de mejora a que haya lugar.

19. El técnico asignado por el proponente para la atención de casos en sitio, será presentado a la OTI en Bogotá por parte del supervisor de contrato y es el único autorizado para realizar la intervención y atención de incidentes y/o requerimientos asociados con la infraestructura tecnológica del ICA Seccional Vichada; por ningún motivo, las personas de soporte pueden dar acceso a los equipos de cómputo, a personal externo (única excepción a los proveedores de garantías); tampoco pueden dar acceso de personas externas a las instalaciones del ICA seccional Vichada y no deben entregar las contraseñas asignadas a ningún funcionario y/o persona externa de la entidad.
20. Una vez adjudicado el Contrato, y si pasados dos meses de ejecución, no cumple por lo menos uno de estos requisitos en los computadores (ingreso de las maquinas al dominio, instalación de antivirus, Service Pack, nomenclatura definida para los equipos del ICA, inventario actualizado, etc.), se aplicarán los Acuerdos de Niveles de Servicio. Para el efecto se realizarán labores de monitoreo de las máquinas que están conectadas a la WAN del ICA, en caso contrario el Supervisor del Contrato o funcionarios de la Oficina de Tecnologías de la Información, podrán efectuar visitas selectivas para garantizar el cumplimiento.
21. Por ninguna razón deberán quedar equipos sin reparar o sustituir una vez terminada la vigencia del contrato.

- **INVENTARIO TECNOLOGICO Y CONFIGURACION DE RED**
  1. El proponente es responsable de mantener actualizado el inventario tecnológico del ICA Seccional Vichada, para lo cual, realizará el diligenciamiento del archivo de inventario con que cuenta la Mesa de Ayuda y actualizará constantemente el registro de datos de usuario y equipo dentro de la aplicación de Mesa de Ayuda.
  2. El proponente es responsable de mantener actualizada y estable la nomenclatura de los equipos de cómputo en red del ICA seccional Vichada, para lo cual se requiere realizar continua verificación y actualización de nomenclatura de equipos.
  3. El proponente es responsable de mantener usuarios restringidos en cada uno de los computadores del ICA a nivel nacional; para esto, siempre se debe configurar los equipos en el dominio del ICA (para las sedes conectadas a la red del ICA) y verificar el ingreso a los equipos con los correspondientes usuarios personales asignados en la entidad a todos los funcionarios; de igual forma siempre se debe configurar un usuario local totalmente restringido y con clave (para las sedes que usan conectividad con operadores locales – oficinas locales) y verificar el ingreso con el usuario restringido.

- **REPUESTOS INCLUIDOS**
  1. El proponente proveerá los repuestos que se requieran para dar solución definitiva y satisfactoria a todas las fallas de hardware que se generen durante la vigencia del contrato (desde la fecha de inicio, hasta la fecha de fin).
  2. El proponente entregara un listado de precios de repuestos, el cual será enviado al supervisor del contrato y a la OTI, los cuales tendrán vigencia durante la ejecución del contrato, frente al evento que el ICA lo requiera. Estos precios deben estar dentro del marco de precios del mercado. El ICA se reserva el derecho de verificar el valor de los repuestos de acuerdo con el precio del mercado, si la propuesta excede el valor del promedio de las cotizaciones realizadas que sirvieron para realizar el estudio de mercado, la propuesta será rechazada.
  3. Los repuestos que suministre el contratista deben ser nuevos de iguales o superiores características del que va a ser reemplazado. El ICA se reserva el derecho de rechazar repuestos que a su juicio no cumplan con los requerimientos de calidad para este tipo de elementos. El suministro de repuestos debe incluir cualquier tipo de repuesto necesario para el adecuado funcionamiento de los equipos.

4. Todo cambio de repuesto debe ser autorizado por el supervisor del contrato en la Seccional Vichada. El repuesto dañado se convertirá en un desecho tecnológico y se debe seguir el procedimiento de desechos tecnológicos **(RAES)** dispuestos por el ICA. El equipo será probado con el repuesto nuevo y el usuario responsable debe calificar el caso en la mesa de ayuda, como el recibido a satisfacción de la entrega del repuesto y del equipo funcionando.
5. El cambio de repuestos se prestará para los equipos tecnológicos del ICA seccional Vichada, que no tengan garantía vigente o desde el momento que esta se venza.
6. Las fallas ocasionadas por obsolescencia que requieran cambio y en el caso en que la parte o repuesto necesario no se consiga en el mercado, se debe informar por escrito al Supervisor del Contrato, planteando una solución que beneficie las dos partes, justificando y soportando técnica y económicamente dicha solución.

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

1. El mantenimiento preventivo, se presta con el propósito de verificar parámetros operativos en la infraestructura tecnológica y así evitar fallas, daños y desperfectos en la misma; adelantando rutinas de limpieza y configuración, entre otras. Es decir, busca minimizar al máximo los mantenimientos correctivos posteriores. Esta labor debe realizarla el proponente, asignando personal técnico idóneo que tenga experiencia y conocimiento respecto al procedimiento de mantenimiento preventivo.
2. Los mantenimientos preventivos se realizaran en las instalaciones del ICA seccional Vichada (**por ningún motivo el proponente puede retirar equipos fuera de la Entidad para llevar a cabo el proceso**), de acuerdo a un cronograma de actividades programado entre las partes (proponente adjudicatario y supervisor asignado), donde el Proponente colocará los insumos, equipos y recurso humano suficiente (diferente al técnico de soporte de tiempo completo) para cubrir estas labores en el tiempo pactado, este personal debe ser calificado, con experiencia y debe ser dotado de los elementos necesarios que les permita efectuar las labores eficientemente.
3. El proponente deberá realizar una verificación física inicial de los equipos de cómputo de escritorio, portátiles, impresoras y multifuncionales, escáner y demás elementos tecnológicos de propiedad del ICA Seccional Vichada, de acuerdo con el cronograma establecido y a las siguientes cantidades:

Ítem	Descripción del Elemento o Servicio Ofrecido	Cantidad
1	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marca: Hewlett Packard PRO DESK 600	2
2	EQUIPO DE ESCRITORIO PC Marca: Hewlett Packard OMNI PRO110 PC	1
3	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marca: Hewlett Packard PRO ONE 400	2
4	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marca: Hewlett Packard PRODESK 400 G3SFF PC	2
5	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marca: Hewlett Packard PRO 6300 SFF PC	5
6	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marca: Lenovo	2
7	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marca: DELL D11S	6

8	PORTÁTILES Marca: Lenovo	1
9	PORTÁTILES Marca: TOSHIBA	2
10	PORTÁTILES Marca: Hewlett Packard	2
11	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Marca: Lexmark E360 dn	1
12	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Marca: Lexmark MX 511 dn	1
13	IMPRESORA Marca: Lexmark X360	1
14	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Marca: EPSON L380	1
15	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Marca: EPSON L555	1
16	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Marca: Hewlett Packard DESJET GT 5820	1
17	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Marca: Hewlett Packard LASERJEP 400 MFP	1
18	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Marca: Hewlett Packard LASERJET PROM127 FN	1
19	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Marca: Hewlett Packard LASERJET 1535 DNFMF	1
20	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Marca: Hewlett Packard M3035 MFP	1
21	IMPRESORA DE TICKET Marca: Epson MU 220D	1
22	ESCANER Marca: Hewlett Packard 5590	1
23	ESCANER Marca: KODAK 2400	1
24	VIDEO BEAM Marca: Epson	1
25	TABLETS Marca: Samsung GALAXY NOT 10.1	3
26	UPS Marca: Netion 10 KVA	1

4. Las cifras de inventario relacionadas anteriormente corresponden a las cantidades de equipos e infraestructura con la que se cuenta en la Seccional Vichada y a las necesidades de mantenimiento que se estiman. Sin embargo, este número puede aumentar o disminuir de acuerdo con los requerimientos del ICA, para lo cual el proponente debe mantener las condiciones de precio y niveles de servicio pactado.
5. El proponente realizara mínimo 2 rondas de mantenimiento preventivo a todos los elementos tecnológicos del ICA seccional Vichada, de acuerdo con los cronogramas generados y aprobados por el supervisor del contrato. Para todos los efectos del mantenimiento preventivo, se debe cumplir estrictamente de acuerdo con el instructivo de mantenimiento preventivo que tiene establecido el ICA en el sistema integrado de gestión.

- **PERSONAL TECNICO**
  1. Para el cumplimiento del objeto contractual, el proponente deberá presentar una carta de compromiso donde manifieste, que, de ser adjudicado del contrato, el personal técnico (para mantenimiento preventivo), será presentando al ICA dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del mismo y debe cumplir con lo requerido en el presente documento y en especial en las especificaciones técnicas. Por otro lado, si el personal técnico, no cumple en cualquier momento de la ejecución con las exigencias del ICA, este deberá ser cambiado por uno de mejores calidades dentro de los tres días hábiles, de acuerdo con la solicitud expresa del supervisor del contrato de la Seccional Vichada. Las certificaciones de estudio y experiencia, del personal ofrecido que prestara el servicio en las instalaciones del ICA deberán ser entregadas con la firma del contrato.
  2. El contratista dotará a los técnicos asignados para atender los requerimientos físicos incluso de red (herramientas, multímetro, generador de tonos, equipos de soporte, partes susceptibles de cambio inmediato, etc.), y lógicos (software de diagnóstico), que estos requieran para la solución oportuna de los problemas.
  3. El personal asignado a la ejecución del contrato deberá estar inscrito en las entidades competentes, de acuerdo al concepto técnico del director jurídico de Copnia, de fecha 19 de Noviembre de 2010 que establece: Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 842 de 2003, para ejercer legalmente la ingeniería en cualquiera de sus ramas en Colombia, se debe ostentar la matricula profesional, lo cual se puede probar con la respectiva tarjeta (plástico), y en su defecto con el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, u otro medio probatorio idóneo, que pueda ser copia de los actos administrativos a través de los cuales se expide la correspondiente matricula.
     . Copnia (Carrera de Sistemas: Ingeniero, técnicos y tecnólogos)
     . Aciem (Carrera de Electrónica: Ingeniero, técnicos y tecnólogos)
  4. **Técnicos:** Técnico o Tecnólogo en sistemas o electrónica, o estudiante de Ingeniería de Sistemas o Electrónica con mínimo seis (6) semestres cursados, mínimo un 1) año de experiencia en mantenimiento de PC, scanner e impresoras, conocimientos bajo la plataforma Windows o certificación de participación mínimo en un (1) proyecto o contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras y scanner después del año 2010. Anexar certificaciones de estudio y de experiencia. Para las personas que se encuentren cursando estudios de ingeniería y no tengan la tarjeta profesional correspondiente, deben entregar una certificación de la universidad donde estén cursando mínimo el sexto semestre de Ingeniería de Sistemas o Electrónica.
  5. **Disponibilidad:** Durante la jornada laboral, cuando se reporte algún caso ante la mesa de ayuda.

- **INFORMES TECNICOS**
  1. Se debe enviar el informe al supervisor del contrato con copia a la Oficina de Tecnologías de la Información, una vez finalizada cada ronda de mantenimiento preventivo, indicado: cantidades de los equipos de escritorio, portátiles, impresoras, scanner y/o servidores a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo.
  2. Mensualmente se deberá entregar un informe en hoja Excel de la ejecución de la bolsa de repuestos (indicando: repuesto reemplazado, ciudad, dependencia, No. ICA equipo intervenido, usuario, IVA y valor total, Vo.Bo. Supervisor Contrato, soportado con la remisión y/o el acta de entrega de los repuestos. Estos informes deben entregarse siempre con copia a la OTI.

- **GARANTIAS**

1. El proponente deberá ofrecer una garantía mínima de seis (6) meses para todos los repuestos nuevos que se instalen.
2. El proponente deberá ofrecer una garantía mínima de tres (3) meses para todos los trabajos de reparación que se realicen.

Nota 1: En el valor de la propuesta se debe incluir todos los costos por el transporte, y desplazamiento a las oficinas locales del ICA seccional Vichada en aras de cumplir con el objeto contractual, el cual debe estar dentro del rango del presupuesto oficial asignado para este proceso.
Nota 2: La propuesta económica debe especificar si el bien o servicio está gravado con el Impuesto al Valor Agregado IVA, o en caso contrario especificar si está exento o excluido del mismo. Para los proponentes que pertenecen al Régimen Simplificado la entidad a la propuesta le incluirá el 2.4%, el cual se asume como mayor valor del gasto o costo y se liquida con destino a la DIAN, Art. 437-1 del Estatuto Tributario, por lo tanto, el proponente deberá tener en cuenta que, al valor de su propuesta el ICA le incluirá el 2.4%, que si bien el Instituto lo asume, la suma (de oferta + IVA de 2.4%) no deberá superar el presupuesto oficial máximo que se tiene para la presente contratación. Modificar de acuerdo con la última reforma tributaria.

Se debe garantizar que las instalaciones del ICA seccional Vichada en donde se encuentren los equipos tecnológicos, no serán afectadas en su estructura ni presentación, siendo responsabilidad del proponente que preste el servicio las reparaciones por daños que se puedan presentar en estas instalaciones.

2.3 OBLIGACIONES, DERECHOS Y DEBERES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto de la presente contratación.
2. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de envió o desplazamiento a los diferentes sitios en donde se entregarán los bienes y/o se prestarán los servicios.
3. En caso de ser necesaria la instalación de los bienes a adquirir de la presente contratación, el proponente deberá asumir dicho costo.
4. El proponente deberá entregar los bienes y/o prestar los servicios objeto de la presente contratación en los sitios establecidos en el presente documento.
5. Los bienes, servicios y/u obras objeto de la presente contratación deberán estar acorde a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento y en la oferta presentada, las cuales constituyen parte integral del contrato (Aceptación de la oferta).
6. En general la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del objeto contractual, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
7. Cumplir con todas las obligaciones previstas en los estudios previos, en la Invitación Pública y las relacionadas con la naturaleza de los bienes a adquirir y/o de los servicios a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos, y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
8. Responder en los plazos establecidos en el presente documento.
9. Colaborar con el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en su oferta, la cual hace parte integral de la presente contratación.
10. Recibir oportunamente el precio pactado, acorde a lo establecido en el presente documento.

11. Acatar las instrucciones que imparta el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO durante el desarrollo del contrato.
12. Atender las observaciones y requerimientos que formule el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO por conducto del supervisor del Contrato
13. Garantizar la buena calidad de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación.
14. Constituir el mecanismo de cobertura del riesgo cuando a ello haya lugar
15. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los bienes a adquirir y/o los servicios prestados no cumplan con las especificaciones requeridas por el ICA, los costos en que se haya incurrido serán a cargo del contratista. Dicho cambio se realizará dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud.
16. Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
17. En cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 se obliga ante el ICA al pago de los aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) de sus empleados.
18. Informar de inmediato al INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO toda irregularidad que observe en el desarrollo del objeto contratado.
19. No sobrepasar el presupuesto oficial destinado.
20. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilataciones y en trabamientos que pudieran presentarse
21. Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

2.3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICA DEL CONTRATISTA.

1. Prestar el servicio de soporte técnico con repuestos incluidos y mantenimiento preventivo a todos los elementos tecnológicos del ICA seccional Vichada, registrando todas las acciones ejecutadas en la plataforma de mesa de ayuda.
2. Desarrollar las actividades contratadas dentro del plazo establecido por el Instituto en coordinación con el (los) supervisor(es) del contrato.
3. Entregar los informes mensuales correspondientes a la prestación del servicio de soporte, de acuerdo con los procedimientos indicados en el sistema de gestión proporcionado por la OTI.
4. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de envió o desplazamiento a los diferentes sitios en donde se entregarán los bienes y/o se prestarán los servicios.
5. El servicio objeto de la presente contratación deberán estar acorde a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento y en la oferta presentada, las cuales constituyen parte integral del contrato (Aceptación de la oferta).
6. El proponente deberá entregar los bienes y/o prestar los servicios objeto de la presente contratación en los sitios establecidos en el presente documento.
7. En general la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del objeto contractual, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
8. Cumplir con todas las obligaciones previstas en los estudios previos, en la Invitación Pública y las relacionadas con la naturaleza de los bienes a adquirir y/o de los servicios a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos, y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
9. Responder en los plazos establecidos en el presente documento.

10. Colaborar con el ICA en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en su oferta, la cual hace parte integral de la presente contratación.
11. Disponer de herramientas necesarias para realizar la atención de soporte técnico en sitio, cambio e instalación de repuestos nuevos y realización de mantenimiento preventivo.
12. Garantizar la protección de la información sensible, contra acceso y divulgación no autorizado.
13. Desarrollar las actividades contratadas dentro del plazo establecido por el Instituto en coordinación con el (los) supervisor(es) del contrato.
14. Presentar los informes de actividades de conformidad con las solicitudes efectuadas por el supervisor.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Instituto y/o por el (los) Supervisor(es) del presente contrato.
16. Ejecutar el contrato asegurando un servicio de primera calidad, teniendo en cuenta las actividades, e ítems determinados por el INSTITUTO, conforme a los requerimientos incluidos en el anexo técnico y la propuesta, y garantizar el suministro de los mismos de acuerdo al alcance de los mismos
17. Cualquier cambio en las características técnicas del servicio deberán ser coordinadas con el supervisor del contrato, contar con su previa aprobación y quedar plasmadas en documento escrito.
18. Abstenerse de adelantar actividades no previstas contractualmente, ni realizar cambios de especificaciones, sin la aprobación del supervisor del contrato por parte del INSTITUTO, pues estas no serán canceladas al CONTRATISTA si no contaron con el visto previo del supervisor y hayan sido legalizadas las modificaciones ante el INSTITUTO.
19. Manejar la debida confidencialidad respecto a la información y los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual.
20. Cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones del INSTITUTO, deberán ser subsanados de forma inmediata sin costo adicional para la Entidad.
21. Asegurar el correcto desarrollo del objeto contractual, y todo lo que se requiera para ello el servicio de transporte para el traslado de equipos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución del contrato, lo cual estará a cargo del CONTRATISTA.
22. Cumplir con las actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, de conformidad con las características y condiciones técnicas establecidas en la propuesta, los estudios previos y demás documentos que sirvieron como insumos para la contratación.
23. Las demás que se deriven del objeto contractual, y/o de los estudios previos, cuadro de insumos y de la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que forman parte integral del presente contrato.

2.3.3 <u>OBLIGACIONES DEL ICA:</u>

Además de las obligaciones propias de este contrato, el ICA se obliga en especial con lo siguiente:

1. Verificar que el servicio objeto del presente contrato sea prestado conforme a lo estipulado en el manual de supervisión.
2. Ejercer el control en el desempeño de las funciones del **CONTRATISTA** mediante la solicitud de informes cuando lo crea necesario a través del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
3. Pagar al contratista, el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
4. Aprobar el mecanismo de cobertura de riesgo a que haya lugar.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de la garantía a que hubiese lugar.
6. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
8. Las demás establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN.

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser prestados en las oficinas de la Seccional Vichada, sus oficinas locales, puertos, aeropuertos y pasos de frontera, así:

OFICINA	DIRECCION	TELEFONO
Puerto Carreño	Calle 16 No. 13 – 87	5654971

2.5 SUPERVISOR

El ICA ejercerá La supervisión del presente contrato por medio del profesional o la persona de apoyo que el Gerente seccional designe, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el manual de contratación de la entidad o la norma que la modifique, adicione o sustituya, quien cumple con el perfil para desempeñar dicha labor.

2.6 REQUISITOS HABILITANTES.

El oferente deberá adjuntar la siguiente información con su propuesta así:

2.6.1 Carta de Presentación de la Propuesta Anexo No. 1

- La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo a la invitación, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.
- Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Cuando sea persona natural, por ella misma.
- Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

2.6.2 Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas o Matricula Mercantil cuando se trate de personas naturales, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores al cierre de la presente invitación. Debidamente renovado y/o actualizado.

Objeto: El objeto social de la persona jurídica o la actividad económica de la persona natural, deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y donde conste que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más. Así mismo, deberá certificar que su objeto social incluye actividades que se relacione con el objeto a contratar.

2.6.3 Consorcio, Unión Temporal y Sociedades con Objeto Único

Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del ICA.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de miembros de la unión temporal, el consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación en lo referente a las sanciones administrativas.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal o Representante Legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el presente pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.
- En todo caso deberán cumplir con las exigencias descritas para las personas jurídicas.

2.6.4 Certificado de cumplimiento del Pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de los Aportes Parafiscales, (Artículo 23 ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003).

Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, se deberá aportar el documento mediante el cual conste que el proponente y/o el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Cuando el proponente o el contratista sea **persona jurídica**, el pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal.

Dicho documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Si el proponente o el contratista es **persona natural**, acreditará el pago de los aportes a través de declaración escrita que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, acompañada de los siguientes documentos:

Para persona natural sin trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y copia de la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para persona natural con trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

1. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del Registro Único Tributario cuando el oferente es Persona Jurídica.
2. Copia del Registro Único Tributario y de la cedula de ciudadanía cuando el oferente es Persona Natural.
3. En caso de que el proponente se presente a título de **consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único**, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso el ICA se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

2.6.5 Certificado de Antecedentes Fiscales. El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente lo

podrá aportar o en su efecto el Instituto consultará, el **ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO** por esa entidad.

2.6.6 Certificado de Antecedentes Disciplinarios. El proponente, como persona jurídica representada por su representante Legal, así como la persona natural, no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Instituto verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.

2.6.7 Certificado de Antecedes Judiciales y de Medidas Correctivas: La entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Natural y/o Jurídica y Representante Legal.) no registren antecedentes judiciales ni medidas correctivas en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

2.6.8 Formato de Información Tributaria (Diligenciar el Anexo No. 3), y Anexar la certificación bancaria en donde este especificado el nombre de la entidad bancaria, número de cuenta, tipo de cuenta, y el nombre del titular de la cuenta.

2.6.9 Hoja de vida de la Función Pública de Persona Jurídica y de su Representante Legal; Hoja de vida de la Función Pública de Persona Natural. (Dependiendo del Proponente) www.dafp.gov.co.

2.7 Certificados de Experiencia. El proponente deberá presentar los certificados de experiencia acorde a lo establecido en el Numeral 2º de la presente invitación.

2.7.1 Compromiso Anticorrupción. El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el compromiso anticorrupción, anexo a la invitación.

2.7.2 Formulario de la Propuesta Económica. El proponente deberá relacionar en el FORMATO de la invitación, formulario de propuesta económica, el precio unitario propuesto para cada una de las cantidades allí consignadas. El valor total de la propuesta debe incluir los costos directos e impuestos que se causen y deberá ajustarse al peso (sin decimales). Además, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos y los impuestos vigentes.

La omisión del formulario del Formato, con sus respectivos anexos, determinará el rechazo de la propuesta.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Toda vez que el valor estimado en la presente contratación no excede del 10% de la menor Cuantía de la entidad, la modalidad pertinente y legal para tramitar el presente proceso de selección es la de **MINIMA CUANTIA**, fundamentada específicamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Conforme lo dispone la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía a publicar por Colombia Compra Eficiente, el estudio previo debe contener *"Las condiciones técnicas exigidas"* que para el presente proceso de selección se justifica en los siguientes términos

Las especificaciones técnicas mínimas para contratar "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO O DE MESA DE AYUDA PARA LOS EQUIPOS TIC'S DE LA SECCIONAL VICHADA", se relacionan requerimientos mínimos sobre los cuales los posibles oferentes deben formular sus ofertas de tal forma que los mismos deben enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

La adquisición para contratarse se estipula de acuerdo con la siguiente ficha técnica:

Ítem	Codificación UNSPSC	Descripción General	Denominación técnica del bien	Unidad de medida	CANT
1	*81111811*	Ronda de Mantenimientos preventivo y correctivo	Ronda de Mantenimientos preventivo y correctivo	Rondas	2
2		Bolsa de repuestos	Los requeridos durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	1

4.1. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITA:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Se verificará la experiencia del proponente mediante el análisis de una (01) Certificación de Experiencia (NO SE ACEPTAN CONTRATOS, NI ACTAS DE LIQUIDACIÓN, NI ACTAS DE INICIO, NI DOCUMENTOS SIMILARES), de contratos que se encuentren ejecutados con entidades públicas y/o privadas y que permitan evidenciar EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO **Y/O SIMILARES** con el objeto contractual, en caso de aportar un número mayor de certificaciones a las solicitadas, solo se evaluará una (01) presentada con la oferta (según el orden consecutivo por número de folio).

Las Certificaciones de Experiencia deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:

1) Nombre o razón social del contratante
2) Nombre o razón social del contratista
3) Objeto del contrato
4) Fecha de iniciación del contrato
5) Fecha de terminación del contrato
6) Valor del contrato
7) Cumplimiento a satisfacción.

8) Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación.

Nota: No se tendrán en cuenta Certificaciones cuyo cumplimiento haya sido reportado como regular o malo, o sus sinónimos.

Para que la certificación tenga validez, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Los contratos deben haber sido celebrados y ejecutados, durante los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- La sumatoria de los valores de las certificaciones deberá ser equivalente al 100% del valor del presupuesto oficial, ya sea en forma individual o en conjunto
- Para los contratos o relaciones comerciales ejecutadas en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta sólo su porcentaje de participación.
- **No se aceptan auto certificaciones.**

NOTA: El instituto Colombiano Agropecuario se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, y no se acumulará a la vez, experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo previsto en la Subsección 6 - Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales - Articulo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015, determina el deber de análisis de las Entidades Estatales.

5.1 ANÁLISIS DE MERCADO:

De los oferentes existentes en el mercado colombiano, el instituto solicitó cotizaciones a varias personas jurídicas y naturales que desempeñan las actividades o suministran los bienes requeridos por la entidad, obteniendo el siguiente resultado:

A. OSCAR YONEL SOLER SANABRIA
B. MAC_PC INGENIERÍA Y TELECOMUNICACIONES

No se encontraron contratos similares.

5.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA: El Instituto Colombiano Agropecuario, en años anteriores ha realizado procesos de contrataciones con igual objeto contractual, por lo tanto, se relaciona a continuación dichos contratos que aportan gran significado al presente análisis

Año de suscripción del contrato ó de expedición de la carta de aceptación	Clase de proceso	Condiciones técnicas exigidas	Valor del contrato	Plazo de ejecución	Garantías exigidas
2019	**mínima cuantía**	**Mantenimiento preventivo y correctivo computadores**	**$ 6.736.300**	**Hasta el 30 de noviembre 2019**	**Cumplimiento y calidad del Servicio.**
2018	**Mínima cuantía**	**Mantenimiento preventivo y correctivo computadores**	**$ 11.000.000**	**Hasta el 30 de noviembre 2019**	**Cumplimiento.**

6. VALOR ESTIMADO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Conforme lo dispone la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía a publicar por Colombia Compra Eficiente, el estudio previo debe contener *"El valor estimado del contrato y su justificación" que* para el presente proceso de selección se justifica en los siguientes términos:

El presupuesto oficial establecido para el proceso de selección que se adelanta para la contratación del objeto referido se sustenta en los precios cotizados en el estudio de mercado realizado por la Entidad, soportados en las cotizaciones anexas al presente estudio:

6.1 VALOR ESTIMADO:

Una vez realizado el análisis del sector de que trata el numeral anterior, la entidad estableció que el presupuesto oficial requerido para el presente proceso de contratación asciende a la suma de hasta **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($ 12.875.000),** incluidos todos los impuestos, gastos, tasas, contribuciones, transporte y en general todos los costos directos e indirectos que se generen en desarrollo del contrato resultante del proceso de selección, por tanto el valor de las ofertas presentadas por los proponentes no podrá sobrepasar el valor anteriormente señalado.

PRESUPUESTO OFICIAL: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($ 12.875.000) INCLUIDO IVA.

6.2 FORMA DE PAGO: El Pago se realizará en **UN (1) SOLO PAGO** por valor de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($12.875.000), previa certificación estándar, certificado a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato, factura por el valor pactado, certificado de paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y parafiscales. **PARÁGRAFO No. 1:** El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato. **PARÁGRAFO No. 2:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, articulo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación.

El pago al que se obliga el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO –ICA estará sujeto a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC).

Para la realización de los desembolsos por parte del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA, el proponente seleccionado, deberá aportar certificación reciente expedida por una entidad bancaria en la que conste que es titular de una cuenta de ahorros o corriente, el nombre de la entidad bancaria y el número de la cuenta.

Finalmente, para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato, será de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al cumplimiento del último requisito de ejecución (acta de inicio y aprobación de póliza), previo perfeccionamiento y legalización del contrato. La vigencia será por el término de ejecución del contrato.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación, está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número: 4321 de fecha 03 de marzo de 2021.

CDP No.	RUBRO	OBJETO	VR. CDP	VR. AFECTADO
4321 03/03/2021	-1799-1100-2-0-1799065-02 Fuente 11	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	$ 12.875.000	$ 12.875.000
TOTAL			$ 12.875.000	$ 12.875.000

8. CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, cuando no se hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, la entidad podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación financiera e indicará cómo hará la verificación correspondiente.

No se exigirá en ningún caso la capacidad financiera, cuando la forma de pago establecida sea a contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

9. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE LOS RIESGOS

El ICA, al momento de evaluar y analizar los Riesgos Probables del presente proceso de contratación y de acuerdo con el objeto, naturaleza y obligaciones del contrato que se llegare a generar de la actual convocatoria, que pudieren afectar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, encuentra los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quien se le asigna	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuando?
1	Específico	Externo	Selección/Ejecución	Regulatorio	Que las especificaciones técnicas presentadas para el producto no estén acordes con la necesidad	El producto no podrá ser utilizado	1	5	6	Alto	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos objeto del contrato; revisar procesos especificar estándares de los bienes y servicios; Realizar las inspecciones de los bienes.	1	1	Insignificante	Bajo	Si	Entidad/Contratista	Planeación	Liquidación del Contrato	Con los documentos de planeación, solicitud de cotización, estudio previo, y supervisión del contrato	Permanente
2	Específico	Externo	Planeación/Selección/Ejecución	Operacional	Que el producto no sea de buena calidad.	El producto no conforme para uso	2	5	6	Alta	Contratista	Solicitar muestra física desde la solicitud de la necesidad	3	2	Mayor	Medio	Si	Entidad/Contratista	Planeación y Ejecución	Al momento de la entrega del producto	Con la supervisión del contrato verificando condiciones de entrega	Al recibir el producto
3	General	Externo	Ejecución	Sociales o políticos	Huelgas, bloqueos, manifestaciones, vandalismo, actos terroristas.	Afecta la ejecución del contrato.	3	2	5	MEDIO	Entidad y Contratista	Estudio normatividad y aplicación medidas gubernamentales, exigencia de garantía de cumplimiento	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Entidad	Aprobación de las Pólizas de Cumplimiento	Durante el plazo de ejecución contractual.	Inspección permanente	Semanal

10. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Se efectuó el análisis que sustenta la exigencia de mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas del proceso y del contrato a celebrar, concluyéndo que el proponente y el contratista seleccionado, se obliga a constituir a favor de **EL ICA**, el mecanismo de cobertura del riesgo para amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato.

De acuerdo con lo señalado en el estudio previo y su matriz de riegos se da aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena la cobertura y el amparo de los riesgos en la contratación con ocasión de la presentación de las ofertas; los contratos y su liquidación; y los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas. De una parte, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** para cubrir los siguientes riesgos: **Cumplimiento del contrato:** Amparo que cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;; **Cumplimiento del Contrato:** para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, en cuantía equivalente al **10%** del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis **(6) meses** más.

MARCEL MEJIA MANCHOLA
GERENTE SECCIONAL VICHADA
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

Proyectó: Marian Johana Cuyares Rojas - Contratista
Aprobó: Marcel Mejía Manchola