

EL GERENTE SECCIONAL VICHADA DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, SUS NORMAS REGLAMENTARIAS Y COMPLEMENTARIAS Y POR DELEGACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 004220 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2008 Y LA RESOLUCIÓN 004974 DE ABRIL 17 DE 2019 DE LA GERENCIA GENERAL DEL ICA, PUBLICA LA SIGUIENTE,

INVITACIÓN PÚBLICA No. VIC-MC-001-2020

En cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta la Ley 1150 de 2007 y conforme al contenido exigido particularmente en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, El Instituto Colombiano Agropecuario ICA, formula Invitación Pública para todos los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía, que se registrá por las siguientes reglas:

1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

1.1. OBJETO:

El Instituto Colombiano Agropecuario "ICA" requiere contratar: "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO CON REPUESTOS INCLUIDOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO, PORTÁTILES, TABLET'S, IMPRESORAS, PERIFÉRICOS, SERVIDORES, ESCÁNER Y VIDEOBEAM DE PROPIEDAD DEL ICA SECCIONAL VICHADA", conforme al siguiente cuadro:

Bienes						
ÍTEM	Descripción General	Denominación técnica del bien	Unidad de medida	CANT	VALOR /UNITARIO	VALOR /TOTAL
1	Ronda de Mantenimientos preventivos y correctivos	Ronda de Mantenimientos preventivos y correctivos	Rondas	4		
3	Bolsa de repuestos	Los requeridos durante la ejecución	Durante la ejecución del contrato	1		
SUBTOTAL						
(si aplica) I.V.A. %						
TOTAL						

Otros requerimientos técnicos:

1. El futuro contratista deberá contar con establecimiento de comercio abierto al público e inscrito en la cámara de comercio.

NOTA: El Instituto Colombiano Agropecuario se reserva el derecho de verificar la información.

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO: El oferente que resulte adjudicatario del presente proceso, se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas y las relacionadas con la naturaleza del contrato, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

Objeto 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).

Código	Nombre
UNSPSC – 81111811	Servicios de Soporte técnico o mesa de ayuda

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el proceso son:

• **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 diagnóstico se realizará de acuerdo a 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 quede 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 a 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 a 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 TECNOLÓGICO 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 al 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 realizarán 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, servidores y scanner y demás elementos tecnológicos, de propiedad del ICA Seccional Vichada, de acuerdo al cronograma establecido y a las siguientes cantidades:

Ítem	Descripción del Elemento o Servicio Ofrecido	Cantidad
1	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marcas: Hewlett Packard PRO DESK 600	2
2	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marcas: Hewlett Packard OMNI PRO 110 PC	1
3	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marcas: Hewlett Packard PRO ONE 400	2

4	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marcas: Hewlett Packard PRODESK 400 G3SFF PC	2
5	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marcas: Hewlett Packard PRO 6300 SFF PC	5
6	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marcas: Lenovo	2
7	EQUIPOS DE ESCRITORIO PC Marcas: DELL D11S	6
8	PORTÁTILES Marcas: Lenovo	1
9	PORTÁTILES Marcas: TOSHIBA	2
10	PORTÁTILES Marcas: Hewlett Packard	2
11	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Marcas: Lexmark E360 dn	1
12	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Marcas: Lexmark MX 511 dn	1
13	IMPRESORAS Marcas: Lexmark X360	
14	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Marcas: EPSON L380	1
15	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Marcas: EPSON L555	1
16	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Marcas: Hewlett Packard DESJET GT 5820	1
17	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Marcas: Hewlett Packard LASERJEP 400 MFP	1
18	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Marcas: Hewlett Packard LASERJET PROM127 FN	1
19	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Marcas: Hewlett Packard LASERJET 1535 DNFMF	1
20	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Marcas: Hewlett Packard M3035 MFP	1
21	ESCANER Marcas: Hewlett Packard 5590	1
22	ESCANER Marcas: KODAK 2400	1
23	VIDEO BEAM Marcas: Epson	1
24	TABLETS Marcas: Samsung GALAXY NOT 10.1	3
25	UPS Marca: Netion 10 KVA	1
26	IMPRESORAS Marcas: Lexmark X360	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 a 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 cuatro rondas de mantenimiento preventivo a todos los

elementos tecnológicos del ICA seccional Vichada, de acuerdo a los cronogramas generados y aprobados por el supervisor del contrato. Para todos los efectos del mantenimiento preventivo, se debe cumplir estrictamente de acuerdo al 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 a 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 matrícula 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 matrícula.
 - . Copnia (Carrera de Sistemas: Ingeniero, técnicos y tecnólogos)
 - . Aciem (Carrera de Electrónica: Ingeniero, técnicos y tecnólogos)

La experiencia se certifica a partir de la inscripción en las entidades competentes.

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 plataformas 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.

1.2. OBLIGACIONES, DERECHOS Y DEBERES:

1.2.1. 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 envío o desplazamiento a los diferentes sitios en donde se entregaran los bienes y/o se prestaran 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 fé en el desarrollo del contrato evitando las dilataciones y entramamientos 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.

1.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 a 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 envío 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.

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.

1.2.3. OBLIGACIONES DEL ICA:

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..

1.3. 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 N° 13 – 87	5654971

1.4. SUPERVISOR

La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato y de los respectivos informes y certificados, será ejercida por el Instituto a través de la

Seccional Vichada, quien a su vez delegara a un funcionario o quienes hagan sus veces, quienes tendrán además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el numeral 12 del Manual de Contratación de la entidad, quién cumple el perfil para desempeñar dicha labor.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS EN EL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas mínimas para contratar: "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO CON REPUESTOS INCLUIDOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO, PORTÁTILES, TABLET'S, IMPRESORAS, PERIFÉRICOS, SERVIDORES, ESCÁNER Y VIDEOBEAM DE PROPIEDAD DEL ICA SECCIONAL VICHADA", se relacionan requerimientos mínimos sobre los cuales los posibles oferentes deben formular sus ofertas de tal forma que los mismos deben enmarcarse dentro de todas las exigencias y requerimientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

2.1. Ficha Técnica

El proponente deberá presentar la ficha técnica de su ofrecimiento, suscrita por el Representante Legal, que en todo caso debe corresponder a lo solicitado por la Entidad.

El objeto de la presente contratación se desarrollará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, las cuales se describen a continuación:

Las especificaciones técnicas mínimas para contratar SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO CON REPUESTOS INCLUIDOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO, PORTÁTILES, TABLET'S, IMPRESORAS, PERIFÉRICOS, SERVIDORES, ESCÁNER Y VIDEOBEAM DE PROPIEDAD DEL ICA SECCIONAL VICHADA se relacionan requerimientos mínimos sobre los cuales los posibles oferentes deben formular sus ofertas de tal forma que los mismos deben enmarcarse dentro de todas las exigencias y requerimientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

La adquisición a contratarse se estipula de acuerdo a la siguiente ficha técnica

Ítem	Codificación UNSPSC	Descripción General	Denominación técnica del bien	Unidad de medida	CANT
1	81111811	Ronda de Mantenimientos	Ronda de Mantenimientos preventivos	Rondas	4
3		Bolsa de repuestos	Los requeridos durante la ejecución	Durante la ejecución del contrato	1

2.2. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.

2.2.1. 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 las certificaciones tengan validez, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Los contratos que fueron celebrados y ejecutados, se tendrá en cuenta a partir de la radicación del estudio previo.
- La sumatoria de los valores de las certificaciones son equivalentes 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.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato, será de NUEVE 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 y cuatro (4) meses más

3.2. 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 CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS (\$ 12.166.666)**, INCLUIDO IVA, 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.

3.3. LIQUIDACIÓN.

En caso de requerirse, las partes de común acuerdo liquidarán el contrato que surja de la presente invitación, una vez cumplidas todas las obligaciones a cargo del CONTRATISTA a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término del contrato, mediante acta que se suscribirá el Ordenador del Gasto del Instituto y el Contratista, previo visto bueno del (los) funcionario(s) que tiene(n) a cargo el control y vigilancia del mismo. (Art.11 Ley 1150/2007)

Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Instituto o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al plazo establecido en el inciso anterior.

Si vencido los plazos anteriormente señalados, no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

4. FORMA DE PAGO Y PRESUPUESTO OFICIAL

4.1. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: El Instituto Colombiano Agropecuario ICA, pagará al contratista, a través del Grupo de Gestión Financiera de la entidad en Bogotá D.C.,

EN UN SOLO PAGO, según requerimiento de los supervisores del contrato, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la factura, con la certificación de recibo a satisfacción por parte de los supervisores, previa validación cumplimiento de todos los requisitos administrativos y fiscales.

El(los) pago(s) a 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.

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se estima que el presupuesto oficial requerido para el presente proceso de contratación se determina por lotes de la siguiente manera:

PRESUPUESTO OFICIAL: DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS (\$ 12.166.666). INCLUIDO IVA

La presente contratación, está respaldada con el CDP No 720 de fecha 10 de Enero de 2020, cuyo valor total asciende a la suma **DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS (\$ 12.166.666)**, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera del ICA; el cual formara parte integral del respectivo contrato y que para la contratación en cuestión será afectado, de la siguiente manera:

CDP No.	RUBRO	objeto	VR. CDP	VR. AFECTADO
720 10/01/2020	C-1799-1100-2-0-1799065-02 Fuente 11	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	\$ 12.500.000	\$ 12.166.666

TOTAL	\$ 12.500.000	\$ 12.166.666
-------	---------------	---------------

5. CAUSALES DE RECHAZO

Serán objeto de rechazo las propuestas que se encuentren incurso en una o varias de las siguientes causales, o en las establecidas por la ley:

- a) Si la OFERTA NO la suscribe el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente, se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.
- b) Si el PROPONENTE no suscribe o no firma la carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1).
- c) Si el PROPONENTE no cumple con cualquiera de los requisitos técnicos mínimos para participar en el proceso de contratación, establecidos en la invitación.
- d) Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación.
- e) Cuando la oferta no se presente dentro del término establecido en la Presente Invitación, es decir que se presente extemporáneamente.
- f) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- g) Cuando el proponente habiendo sido requerido por el ICA para aportar documentos o suministrar información, conforme a lo establecido en la Invitación, no los alleguen dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, ó, habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias.
- h) Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- i) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
- j) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Instituto.
- k) Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias propuestas presentadas por un mismo oferente para un ítem específico.
- l) Cuando el valor total de la propuesta económica incluido el IVA, exceda el Presupuesto Oficial Estimado. (Por lote o ítem)

- m) Cuando la oferta no contenga o no se diligencie la propuesta económica. (Anexo No. 2).
- n) Si la oferta económica presentada incluyendo la carga tributaria correspondiente, tiene un valor superior al presupuesto total oficial estimado.
- o) Cuando no se presente el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- p) Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
- q) Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.
- r) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- s) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de las señaladas expresamente en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, que impidan la participación del oferente en la presente invitación y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- t) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera, cuando a ello haya lugar.
- u) Cuando el Proponente deje de ofertar por lo menos uno del ítem solicitados en la invitación, siempre que la misma hubiere contemplado adjudicación total.
- v) Cuando se presenten propuestas alternativas.
- w) Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal del Proponente, el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.

6. CRONOGRAMA

6.1. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de **NOVENTA (90)** días calendario.

6.2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA	20 de marzo de 2020	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii electrónica Portal único de contratación
RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN	24 de marzo de 2020 Desde las 7:00 a.m hasta las 4:00p.m	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii electrónica Portal único de contratación
PUBLICACIÓN RESPUESTAS DE LAS OBSERVACIONES (SI HUBIERE LUGAR A ELLO)	25 de marzo de 2020	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Portal único de contratación
FECHA MÁXIMA PARA PUBLICAR ADENDAS (SI HUBIERE LUGAR A ELLO)	25 de marzo de 2020	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Portal único de contratación
PLAZO MAXIMO PRESENTACIÓN DE OFERTAS – CIERRE	26 de Marzo de 2020. Hasta las 04:00 p.m.	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Portal único de contratación
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	27 de Marzo de 2019	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Calle 16 N° 13 – 87
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN	27 de marzo de 2020	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Portal único de contratación
RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN	30 de marzo de 2020	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Portal único de contratación
PUBLICACION RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA.	31 de marzo de 2020	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Portal único de contratación
ELABORACIÓN DE CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO	31 de marzo de 2020	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA.
PUBLICACIÓN DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN	31 de marzo de 2020	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Portal único de contratación
REGISTRO PRESUPUESTAL	01 de abril de 2020	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA. GRUPO GESTION FINANCIERA
PRESENTACION DE LA GARANTIA POR PARTE DEL CONTRATISTA	01 de abril de 2020	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Calle 16 N° 13 – 87 de la ciudad de Puerto Carreño

APROBACIÓN DE GARANTÍAS	01 de abril de 2020	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
-------------------------	---------------------	---

6.3. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas, LA ENTIDAD si lo estima conveniente podrá modificar la invitación de forma motivada, la cual se realizará en escrito separado, mediante adenda.

6.4. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

En forma excepcional y después de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuando el Instituto lo considere conveniente, podrá mediante adenda modificar el Cronograma.

6.5. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al contenido de la presente invitación, hasta la fecha y hora señalada en las etapas del procedimiento a seguir, a través de la Página electrónica <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> Portal único de contratación

7. LUGAR DE RECIBO DE PROPUESTAS.

Página electrónica <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> Portal único de contratación

8. REQUISITOS HABILITANTES.

Conforme lo dispone el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, Procedimiento para contratación mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto: con un procedimiento aplicable conforme las determinaciones del 94 de la Ley 1474 de 2011 y los oferentes deberán cumplir los siguientes requisitos habilitantes, en atención al valor y la naturaleza del objeto a contratar:

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

8.1. 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

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.

8.2. 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.

8.3. Consortio, Unión Temporal y Sociedades con Objeto Único

Si la propuesta es presentada por un Consortio, 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.

Manifiestar 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.

Manifiestar 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.

8.4. 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 1° 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.

Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del **Registro Único Tributario** cuando el oferente es Persona Jurídica.

Copia del Registro Único Tributario y de la cedula de ciudadanía cuando el oferente es Persona Natural.

- 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.

- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. Certificado de Antecedes Judiciales:** La entidad consultará y verificara que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal) no registren

antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

- 8.8. 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 y (Registro Único Tributario RUT).
- 8.9. 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**.
- 8.10. Certificados de Experiencia**. El proponente deberá presentar los certificados de experiencia acorde a lo establecido en el Numeral 2º de la presente invitación.
- 8.11. Compromiso Anticorrupción**

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

8.12. 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.

9. 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, concluyéndose 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 a lo señalado en el estudio previo y su matriz de riesgos 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 (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) 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: (a) 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 cuatro **(4) meses** más.

de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7

10. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada de acuerdo con las siguientes características:

- a. Todos los folios de la propuesta deberán venir numerados y en el orden de la presente invitación. En el evento de no poseer documentos originales, se podrán adjuntar copias. Sin embargo el Instituto Colombiano Agropecuario ICA, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.
- b. **ÍNDICE** que contendrá una relación sucinta de todos los capítulos, numerales o párrafos que conforman la oferta indicando el número de página en que se encuentra.
- c. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico (esto será mientras el Instituto implemente la recepción de las mismas por ese medio, con los programas idóneos que garanticen la reserva de la oferta del proponente hasta el momento del cierre) o fax. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijada para su entrega serán recibidas pero no serán abiertas. Se dejará constancia en el acta de cierre las propuestas que llegaron de manera extemporáneas, para su posterior devolución.
- d. No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la propuesta.
- e. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso de selección.
- f. Las ofertas se recibirán a través de la Página electrónica <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> Portal único de contratación
- g. Idioma de la Propuesta: La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deben acompañarse de la traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

11. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta deberá ser presentada de acuerdo con las siguientes características:

- a) El proponente deberá presentar su propuesta económica diligenciando el formato incluido en el Anexo No. 2.
- b) Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables durante el plazo de validez de la oferta, salvo disposición legal que lo autorice.
- c) La propuesta deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, las que serán a costa del proponente.
- d) **REAJUSTE DE PRECIOS:** El ICA no reconocerá ningún reajuste de precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se consideran costos adicionales. Si existen errores u omisiones en los precios totales de las propuestas, caso en el cual el Instituto Colombiano Agropecuario verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

NOTA: La propuesta económica debe especificar si el bien o servicio a contratar, está gravado con el Impuesto Valor Agregado y en qué porcentaje, o en caso contrario especificar si está exento o excluido del mismo.

Lo anterior, deberá ser discriminado conforme a las normas tributarias vigentes.

Si el oferente no discrimina el IVA, el Instituto Colombiano Agropecuario, lo considerará incluido en el valor total de la misma y así lo aceptará el proponente.

12. VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

De acuerdo al párrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 5 del decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la

entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Para efectos de la revisión y corrección aritmética, se revisarán las operaciones registradas por el PROPONENTE en el **Anexo No. 2**.

Los errores aritméticos serán corregidos con base en las cantidades establecidas por LA ENTIDAD y en los precios unitarios presentados por el PROPONENTE en el **Anexo No. 2**, de modo tal que se pueda precisar el valor total de la propuesta.

Cuando se deba realizar verificación de experiencia mínima de los oferentes, esta solo se realizará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según sea el caso, y de la evaluación del menor precio, la Instituto otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. La respuesta a las observaciones se publicará en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La aceptación de la oferta se realizará en las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 6 del decreto 1082 de 2015, esto es el resultado que se obtenga de la evaluación del menor precio ofertado, del proponente que previamente resulte habilitado para el proceso de contratación.

La comunicación de aceptación de la oferta será publicada en la página del SECOP, con lo cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

Cuando el oferente adjudicado no entregue dentro del término indicado en la carta de aceptación de la oferta el mecanismo de cobertura del riesgo establecido en la presente invitación pública, la entidad procederá a adjudicar al proponente que le sigue en el menor precio ofertado, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la misma.

El Instituto podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación pública.

13. DESEMPATE

En caso de existir empate del valor oferta a menor precio, el Instituto adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según haya sido presentada primero en el tiempo.

14. DECLARATORIA DE DESIERTO

El ICA declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía, únicamente por causa o motivos que le impidan a la administración efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará frente a un acto administrativo, en él se motivarán de manera detallada y precisa las razones que han conducido a la administración a adoptar esa decisión de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993

Contra la Resolución de Desierto del Proceso de Mínima Cuantía, procede el recurso de reposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993

El Instituto Colombiano Agropecuario ICA, podrá declarar desierto la presente convocatoria, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta como son:

- 14.1. En caso de no lograrse la aceptación de ninguna de las ofertas, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.
- 14.2. Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la invitación.
- 14.3. Cuando alguna de las propuestas presentadas hubiere sido abierta con anterioridad al cierre del proceso.

15. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

16. DE LAS CONDICIONES BASE DEL CONTRATO A CELEBRAR

16.1. CESIÓN

El contrato que se celebre en virtud de la presente invitación no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del ICA.

16.2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES.

Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, el ICA hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso. El incumplimiento de la obligación del pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena, ICBF), generará la imposición de multas sucesivas hasta cuando pague dicha obligación, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. En caso de observarse la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, el ICA podrá dar aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

16.3. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

- 16.3.1. **Multas:** En caso de mora o incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato, el ICA queda facultado para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento al CONTRATISTA de multas igual al uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que dicha cuantía sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas las efectuará el supervisor del contrato, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de

las mismas del pago final. En el evento que no puedan ser descontadas oportunamente o no sea pagadas en el mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada la cual prestará mérito ejecutivo. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio respectiva.

16.3.2. Cláusula Penal Pecuniaria: En caso de incumplimiento total o parcial del contratista, este pagará al ICA a título de clausula penal, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que el ICA adeude al Contratista, a título de compensación conforme a la regla del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

16.4. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

16.5. INDEMNIDAD

Será obligación del contratista, mantener indemne al ICA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o sus dependientes y subcontratistas.

16.6. CONTRADICCIONES O VACIOS EN LA INVITACIÓN

Si existiera contradicción o vacíos entre la presente invitación y la ley o sus decretos reglamentarios, primará lo establecido en la ley y en dichos decretos.



NORMA LUCIA FAJARDO CHAVEZ
Gerente Seccional Vichada (E)

Proyecto: Policarpa Pérez _____
Reviso: Norma fajardo _____
VoBo: Norma fajardo: _____

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
Bogotá D.C.

Ref.: Invitación Pública No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto: xx

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación pública de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para "xxx"

En caso que la Entidad me adjudique la invitación de la referencia, me comprometo a cumplir con las obligaciones correspondientes y efectuar los trámites de legalización y ejecución a cargo del contratista, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
2. Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que autorizo al Instituto Colombiano Agropecuario ICA, a efectuar las notificaciones que se requieran dentro del presente proceso de selección al correo electrónico que aporto con mi propuesta.
4. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
5. Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a cumplir a cabalidad con lo establecido en la invitación pública de la referencia.
7. Que hemos conocido las siguientes Adendas: _____ (indicar el número y la fecha de cada uno, en caso de que surjan dichos documentos)
8. Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de las señaladas expresamente en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, que impidan la participación del oferente en la presente invitación y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
9. Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que el proponente, los socios de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
10. Que no hemos sido sancionados o multados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación. **(Nota: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hecho efectivos los amparos).**

11. Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios y calidades relacionados en la propuesta.
12. Que el valor total de la propuesta es de _____ pesos (\$ _____), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, que sean a costa del proponente.
13. Que la propuesta consta de _____ folios numerados en forma consecutiva tanto en el original como en las copias.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA

(Persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

C.C. No. _____ expedida en _____

Nit: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

Número de fax: _____

Correo electrónico: _____

**ANEXO No. 2.
PROPUESTA ECONÓMICA**

Los requerimientos sobre los cuales los posibles oferentes deben formular sus ofertas de tal forma que los mismos se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, que se resumen a continuación:

Bienes						
ÍTEM	Descripción General	Denominación técnica del bien	Unidad de medida	CANT	VALOR /UNITARIO	VALOR /TOTAL
SUBTOTAL						
(si aplica) I.V.A. %						
TOTAL						

Nota 1: El valor de la propuesta debe incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos, transporte, desplazamiento y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del presente proceso, 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.

Lo anterior debe ser discriminado conforme a las normas tributarias vigentes.

Si el oferente no discrimina el IVA, el Instituto Colombiano Agropecuario, lo considerará incluido en el valor total de la misma y así lo aceptará el proponente.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
CC

**ANEXO No. 3
FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA**

Para facilitar el proceso administrativo y financiero y tramitar correctamente las cuentas, le solicitamos el diligenciamiento de la siguiente información. Se debe adjuntar certificado de existencia y representación legal de la empresa en el caso de personas jurídicas, cédula de ciudadanía en caso de personas naturales y fotocopia legible del RUT.

Ciudad y Fecha: _____ NIT ___ C. C. ___ No. _____

Nombre _____ o _____ Razón _____ Social _____

Entidad Pública _____ Si marco X escriba el Código asignado por la Contaduría Pública _____

Dirección _____ Principal _____ Ciudad: _____

_____ Teléfono _____

FAX _____ CORREO ELECTRONICO: _____

1. Marque con una X si ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales es:
- a) Contribuyente del impuesto de renta _____
- b) Gran contribuyente _____ Resolución _____
- c) Responsable del IVA _____ Si marco X indique si es Régimen Común ___ O Régimen simplificado. _____
- d) Autor retenedor de renta _____ Resolución _____
- e) Retenedor de IVA _____ Resolución _____

2. Por la Administración de Impuestos Distritales o municipales como:

Contribuyente de Industria y Comercio SI ___ NO ___

Actividad económica Principal: Código _____ CODIFICACIÓN UNSPSC _____

Tarifa _____

3. Para efectuar el pago o abono se puede realizar mediante traslado o consignación en la cuenta:

Cte. _____ Ahorro ___ No. _____ Banco _____ Ciudad _____

_____, Sucursal _____

Cte. ___ Ahorro ___ No _____ Banco _____ Ciudad _____

Sucursal _____

NOTA: El titular de la cuenta bancaria debe coincidir con el nombre o razón social del proveedor. – Para actualizar la información se debe enviar el documento original a la Carrera 41 No. 17- 81 piso 5 – Bogotá D.C.

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:

FIRMA: _____ C. C. _____ DE _____

OBSERVACIONES:

FUNCIONARIO TESORERIA

Creación en SIIF: Funcionario: _____, Firma: _____, Fecha _____

_____. Dependencia: _____

Nota: 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 y (Registro Único Tributario RUT)

(Fecha)

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
Bogotá D.C.

Ref.: Invitación Pública No. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Objeto: para **XX**

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos de la invitación pública, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, previa las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), inició proceso de selección de mínima cuantía GC-MC-xxxxx de 2017, cuyo objeto es para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, en los términos prescritos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas vigentes y concordantes.

SEGUNDA: Que es interés del PROPONENTE, apoyar la acción del Estado Colombiano y del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERA: Que siendo el interés del PROPONENTE, participar en el proceso de selección de la referencia, se encuentra dispuesto a suministrar la información que resulte necesaria para garantizar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS: EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni aceptará sobornos, ni otra forma de halago a funcionario público en relación con las condiciones de su propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

El PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

El PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucción a todos sus empleados, agentes y demás dependientes, exigiendo en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligación de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del ICA, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del ICA, durante el desarrollo del contrato.

El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO:

El PROPONENTE sume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRA Y NÚMERO) días del mes _____ (mes) de dos mil quince (2015).

Cordialmente,

Nombre
Nit ó C.C. No. de
Matricula No.
Dirección
Teléfonos, fax.
Ciudad

FIRMA

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

**ANEXO No. 5
FICHA TÉCNICA**

Los requerimientos sobre los cuales los posibles oferentes deben formular la Ficha Técnica que los mismos se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, que se resumen a continuación:

La adquisición a contratarse se estipula de acuerdo a la siguiente ficha técnica

Ítem	Codificación UNSPSC	Descripción General	Denominación técnica del bien	Calidad	Unidad de medida	CANT
1						

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
CC**