ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

En uso de las facultades legales y en especial las que le confieren los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, este último adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el literal g) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, expedida por el Ministro de Defensa Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 de su artículo 2º, prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa.

Que el Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, deberá celebrar una Contratación Directa, cuando no exista pluralidad de oferentes entendida esta entre otras cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser el proveedor exclusivo en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Que el numeral 3 del artículo 27 del Decreto 1874 del 30 de diciembre de 2021[1], estableció las funciones de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa, entre ellas la de "*Coordinar y articular con las dependencias de la Unidad de Gestión General, el Comando General de las Fuerzas Militares y los Comandos de cada una de las Fuerzas, la administración, sostenibilidad ambiental y seguridad de las instalaciones del complejo Fortaleza del Ministerio de Defensa Nacional.*"

Que en el sub literal B del literal E, del sub numeral 4.2 del numeral 4, del artículo 2 de la Resolución 1463 del 28 de marzo de 2022[2], se establecen las funciones del Grupo de Administración de la Solución Temporal Fortaleza, dentro de ellas la de *"Atender los requerimientos de mantenimiento de infraestructura y servicios que sean requeridos por las diferentes unidades ejecutoras de la solución temporal fortaleza."*

Que, conforme a las anteriores disposiciones, es deber de la Dirección Administrativa a través del Grupo de Administración de la Solución Temporal Fortaleza, efectuar la administración, mantenimiento o atender los requerimientos derivados de la infraestructura de la Solución Temporal Fortaleza, en procura de la sostenibilidad de dicha edificación.

Que actualmente 4.886 funcionarios entre el personal del Ministerio de Defensa y las Fuerzas Militares, laboran en el nuevo edificio construido por sistema modular ubicado en la carrera 54 #26-25 de la ciudad de Bogotá, el cual está distribuido en cuatro niveles que cuentan con áreas de esparcimiento al público, oficinas, archivo, duchas, baños, auditorios, peluquerías, consultorios, zona bancaria y cafeterías, distribuidas dentro de los 37.000 m2 construidos.

Que las nuevas instalaciones del Ministerio de Defensa ubicadas en el Edificio Fortaleza cuentan con un sistema de control de acceso, certificado por EL PROFESIONAL DE DEFENSA RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DEL ALMACEN GENERAL DE LA UNIDAD DE GESTION GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA, dentro de las áreas del proyecto fortaleza, acorde memorando No. M20230126000608 del 26 de enero del 2023.

Que teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de garantizar la seguridad del personal militar y civil que conforman cada una de las áreas del Ministerio de Defensa Nacional, surge la necesidad de realizar la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de control de acceso que actualmente se encuentran instalados en la cada una de las entradas del Edificio Temporal Fortaleza.

[1] Decreto 1874 de 2021 *"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y se dictan otras disposiciones"*
[2] Resolución 1463 de 2022 *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 28 del 7 de enero de 2022, por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General"*

Que resulta preciso indicar, que los sistemas de control de acceso instalados en el Edificio Temporal Fortaleza están conformados cada uno por 26 paneles de control de Acceso REF; INBIO260PRO BOX, 52 lector de tarjetas 13.56 Mhz Mifare classic green label REF; PROID10BM, 22 Torniquete Bidireccional, incluye fuente con la controladora REF;TS2000 PRO y 4 torniquete tipo bandera, incluye fuente con la controladora REF;SBT1022S, integrado en la infraestructura por la firma SEGURIDAD DE COLOMBIA Ltda.

Que con base en lo anterior y teniendo en cuenta la composición de cada uno de los equipos, surge la necesidad de contratar el mantenimiento preventivo de los equipos de control de acceso al edificio TEMPORAL FORTALEZA para su debido sostenimiento y en caso de ser necesario realizar las MANTENIMIENTO CORRECTIVO pertinentes, el cual debe incluir mano de obra, suministro de materiales y equipos, que se realizará a cada uno de los equipos y garantizar el buen funcionamiento de los mismos, lo cual es de vital importancia, para extender la vida útil de los sistemas de los equipos de control de acceso, evitando el deterioro generalizado y progresivo de los equipos, además de garantizar el acceso de forma segura y ágil al edificio, adicionalmente brindar una mayor seguridad a las personas que se encuentran dentro del complejo.

Que dichos mantenimientos también se realizan con el fin de conservar la garantía con la que cuenta la Solución Temporal Fortaleza del Ministerio de Defensa, las cuales tienen una vigencia por **3 años** para los equipos pertenecientes a la línea Premium **Green Label** a partir del **07 de julio de 2021** para el Edificio Temporal Fortaleza en los componentes PANEL DE CONTROL DE ACCESO GREEN LABEL / REF; INBIO260PRO BOX y LECTOR DE TARJETAS / REF; PROID10BM y **1 Año** para componentes de **Línea Estándar** TORNIQUETE BIDIRECCIONAL / REF; TS2000 PRO y TORNIQUETE TIPO BANDERA / REF; SBT1022S, Adicional la Guardia de Módulos que hace parte integral de la infraestructura temporal de acuerdo con el certificado de la firma **SEGURIDAD DE COLOMBIA LTDA**, Los equipos de **ZKteco** cuentas con garantía de fábrica a partir del **12 de agosto de 2021** de **1 Año** para componentes de **Línea Estándar** TORNIQUETE BIDIRECCIONAL / REF; TS2000 PRO y TORNIQUETE TIPO BANDERA / REF; SBT1022S, y **3 años** la línea Premium **Green Label** PANEL DE CONTROL DE ACCESO GREEN LABEL / REF; INBIO260PRO BOX y LECTOR DE TARJETAS / REF; PROID10BM.

Que los equipos de acceso instalados en el Edificio Solución Temporal Fortaleza son de fabricación y marca ZKTeco de propiedad Seguridad de Colombia Ltda., los cuales son fabricantes oficiales de equipos de seguridad de acceso y tecnología biométrica para identificación a través de huella digital, reconocimiento de rostro, iris entre otros, como lo demuestra la certificación expedida por ZKteco COLOMBIA SAS de fecha 13 de abril del 2023.

Que acorde a lo especificado en el certificado de garantías de la empresa ZKteco COLOMBIA SAS, mediante la cual se brinda exclusividad a la empresa Seguridad De Colombia Ltda., para proporcionar los procesos y servicios de garantía, intervención, mantenimientos y adiciones de nuevos equipos sobre los dispositivos y licencias mencionadas en el presente documento e instaladas en el Edificio Solución Temporal Fortaleza; En el caso que se realizaran mantenimientos y reparaciones de los equipos por personal que no pertenezca a la empresa Seguridad de Colombia LTDA., se anularían la garantía concedida..

Que con base a la exclusividad registrada en el certificado de garantía emitido por la empresa ZKTeco (fabricante de los equipos), establecido en el análisis del sector, en caso de intervención por mantenimiento o adecuación por contratistas diferentes a la empresa Seguridad de Colombia Ltda, se perderán las garantías, situación que puede desencadenar un detrimento patrimonial, debido a que la entidad puede incurrir en gastos adicionales por la avería de algún elemento que pudo ser restaurado sin costo.

Que con fundamento en lo expuesto, la Dirección Administrativa requiere contar la prestación de servicios de mantenimiento a todo costo de los equipos de control de acceso marca ZKteco de la empresa Seguridad de Colombia Ltda., para que desarrolle el objeto de la contratación, conforme a que la necesidad solo puede ser satisfecha por el mencionado proveedor, que además de ser idóneo y especializado en esta materia, al ser fabricante y/o proveedor exclusivo, garantiza repuestos originales y con la única especificidad para los equipos de acceso, sumando a ello, el pleno conocimiento de todas las características particulares de los equipos maximiza el beneficio para la entidad reduciendo costos y los riesgos conexos a su funcionamiento.

Que el objeto del contrato será el "*MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO UBICADO EN EL EDIFICIO TEMPORAL FORTALEZA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL*".

Que el presupuesto oficial del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, para el presente proceso es hasta por la suma de VEINTINUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($29.184.464,40) incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 18223 del 08 de marzo de 2023, RUBRO A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)" expedido por el (la) Coordinador Grupo Gestión Presupuestal de la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

Que las condiciones exigidas al contratista son:

1.1 Servicios de Mantenimiento Preventivo

Se refiere al conjunto de actividades orientadas a preservar la vida útil de los equipos e instalaciones involucradas para lograr un correcto funcionamiento de cada uno de los elementos, módulos y equipos que conforman los Sistemas. Comprende básicamente actividades de:

- Inspección visual, limpieza interna y externa de los dispositivos en cada uno los
- sistemas implementados, mediante sopladora y limpiador electrónico.
- Verificación del correcto funcionamiento del software en los equipos y actualización de versión siempre y cuando el fabricante respectivo permita efectuar esta labor sin costo adicional y no se requiera cambio de hardware.
- Revisión de los voltajes de operación de equipos y dispositivos.
- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos.
- Efectuar los respaldos de las aplicaciones y bases de datos.
- Revisión de rutinas de programación.
- Ajuste de tornillería en borneros de unidades, elementos o dispositivos que lo
- requieran.
- Calibración de Equipos.
- Inspección visual y revisión de conexiones eléctricas y cableado
- Pruebas técnicas de operación
- Diligenciamiento de los protocolos de inspección
- Entrega de informe(s) según sea pactado, con los resultados de las inspecciones y pruebas realizadas, desviaciones del sistema, recomendaciones y acciones correctivas a tomar en caso de que se requieran.

A. Sistema de Control de Acceso

El plan de mantenimiento en general abarca el mantenimiento de:

Controladoras

- Limpieza general de polvo y de partículas.
- Limpieza de las tarjetas
- Ajuste del cableado de los puertos de datos y eléctricos.
- Prueba de alimentación de la batería
- Revisión y medición de los puertos de comunicación
- Verificación del correcto funcionamiento de los módulos de control.

Molinetes

- Limpieza general
- Ajuste de la tornillería a su respectiva platina.
- Medición y validación de la fijación del Solenoide, energización y tiempo de apertura.
- Prueba de funcionamiento verificando que se haga la liberación del Solenoide.

Lectoras

- Limpieza general
- Ajuste de tornillería y soportes.
- Verificación de funcionamiento

Software de Control

- Verificación de Operatividad del sistema
- Verificación de comunicación
- Verificación de operatividad de ingresos y salidas

1.2 Servicios de Mantenimiento Correctivo

Para determinar el valor del mantenimiento correctivo se consultó con la firma SEGURIDAD DE COLOMBIA LTDA., de acuerdo con su experiencia y la vida útil de los equipos, los cuales informan que en el sector, un valor prudente para el cálculo del mantenimiento correctivo corresponde a **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS ($4.641.000 ,00)** INCLUIDO IVA , establecido para el reemplazo de elementos que sean requeridos, acuerdo al stock de repuestos mínimos informados en la cotización, de igual forma se realizarían visitas de diagnósticos técnicos para identificar las posibles correcciones que puedan surgir en la ejecución del contrato adicionales a la intervención de los mantenimientos preventivos.

Los diagnósticos técnicos estarán sujetos a las visitas técnicas establecidas, para el envío de equipos al centro de reparaciones autorizado (ZKTeko) en Colombia, mediante un servicio adicional del cual se podrá hacer uso con previa autorización del supervisor.

1.3 Listado de Equipos a intervenir (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO)

A continuación, se relacionan la cantidad de EQUIPOS que hacen parte del alcance de los SERVICIOS:

- 26 Paneles de Control de Control de Acceso REF; INBIO260PRO BOX
- 52 Lector de tarjetas 13.56 Mhz Mifare classic green label REF; PROID10BM
- 22 Torniquete Bidireccional, Incluye Fuente con la Controladora REF;TS2000 PRO.
- 4 Torniquete tipo bandera, Incluye Fuente con la Controladora REF;SBT1022S.

Adicional, se relacionan las principales normas técnicas que debe cumplir el Contratista en desarrollo del contrato:

Norma Técnica Colombiana Código Eléctrico Colombiano NTC 2050
Reglamento Técnico de LAS Instalaciones Eléctricas - RETIE
Procedimiento de Análisis Índice de Consumo y Potencia de Servicio del Grupo Electrógeno - ISO 3046
Prescripciones para Máquinas Eléctricas - VDE 0530

1.4 Obligaciones del Contratista:

CRONOGRAMA DE INTERVENCIÓN
1. **Dentro de los 2 días hábiles siguientes al acta de inicio del contrato** el contratista deberá presentar el CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN, el cual deberá ser avalado por el supervisor del Contrato, ajustándose al horario establecido por las diferentes áreas del Ministerio de Defensa para minimizar el impacto operativo sobre las mismas.
2. Junto con la entrega del cronograma el contratista deberá presentar un programa de trabajo, que permita establecer el orden y duración de cada una de las actividades requeridas en el mantenimiento preventivo.
PERSONAL
3. Dentro de los 2 días hábiles siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato el contratista deberá presentar las hojas de vida y certificados que haya lugar del personal que realizará las actividades descritas en el presente anexo, para aprobación del supervisor del contrato o quien haga sus veces.

4. El personal que se emplee para la ejecución de los diferentes trabajos debe ser responsable, idóneo, poseer la suficiente práctica experiencia e idoneidad y conocimientos para que sus trabajos sean aceptados por el Supervisor, así como las certificaciones que se requieran para la ejecución de las obligaciones del contrato.

5. El personal no tendrá vinculación laboral con el Ministerio de Defensa, por lo cual es responsabilidad exclusiva del Contratista el pago honorario, seguridad social y prestaciones.

6. El contratista se responsabiliza por cualquier trabajo mal ejecutado o que no funcione en contra de las normas de estabilidad y calidad y serán pagados por cuenta del contratista.

7. Todo el personal del contratista debe estar debidamente uniformado e identificado.

8. El contratista está obligado a contar con el personal necesario para la prestación del servicio.

9. Cuando a juicio de la Supervisión, el personal al servicio resultare insuficiente o sin la experiencia necesaria, el contratista procederá a contratar el personal que haga falta y la mano de obra calificada que se requiera o cambiarlo.

10. El personal que emplee el contratista será de su libre elección y remoción. No obstante, lo anterior, El supervisor se reserva el derecho de solicitar al contratista el retiro o traslado de cualquier trabajador suyo; este reemplazo se debe realizar dentro los 3 días calendario siguientes a la solicitud.

11. Anexar "carta de compromiso", mediante la cual se compromete a prestar sus servicios, en las condiciones y dedicaciones establecidas por la Entidad **Dentro de los 2 días hábiles siguientes al acta de inicio del contrato**.

12. Establecer un acuerdo de confidencialidad a nombre del MDN y los ingenieros y/o personal que se incluya en la ejecución del contrato, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos de seguridad mínimos exigidos por la institución y la normativa vigente, para guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sigo asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales **Dentro de los 2 días hábiles siguientes al acta de inicio del contrato**.

13. Así mismo, debe aceptar y permitir que el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General efectúe los estudios de seguridad que considere necesarios para garantizar la seguridad de su infraestructura computacional e información, del personal que el contratista asigne para la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá aportar la documentación requerida **Dentro de los 2 días hábiles siguientes al acta de inicio del contrato**.

14. El contratista deberá disponer del personal con el que va a realizar las actividades del presente contrato en el horario laboral del MDN el cual es de lunes a viernes de las 08:00 a 17:00 horas, en caso de imprevistos se coordinara estas actividades entre el supervisor del contrato y el contratista.

MATERIALES

15. Aportar todos los materiales que sean necesarios para el mantenimiento de los equipos, estos se cuentan por el contratista y colocados en sitio, con costos a su cargo. Así mismo, deberá considerar en su propuesta todos aquellos factores que incidan en su suministro. Todos los costos que demanden la compra, exploración, explotación, procesamiento, transporte, manejo, vigilancia, etc., de dichos materiales serán por cuenta del contratista, quien además deberá asumir los riesgos consecuentes por pérdida, deterioro o mala calidad de estos.

16. Cuando el material sea rechazado por la Supervisión, el contratista a su costa, deberá retirarlo y reemplazarlo.

17. Las aprobaciones, por parte de la Supervisión, de los materiales, no exoneran al contratista de su responsabilidad por la calidad del funcionamiento de los equipos.

18. Aportar toda la maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la adecuada y óptima ejecución de las actividades técnicas, estos se cuentan por el contratista y colocados en sitio, con costos a su cargo.

19. La reparación y mantenimiento de las maquinarias, equipos y herramientas es por cuenta exclusiva del contratista, lo mismo que los combustibles, lubricantes y demás que se requieran.

20. El transporte, manejo y vigilancia de las maquinarias, equipos y herramientas son de cargo del contratista, quien deberá asumir todos

los riesgos por pérdida, daño, deterioro, etc., de los mismos.

21. Disponer materiales, equipos y mano de obra que sean necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo e instalación de repuestos. Así mismo, deberá considerar las diversas fuentes de materiales y tener en cuenta en su propuesta todos aquellos factores que incidan en su ejecución. La mano de obra en la ejecución de correctivos incluya o no el cambio de repuestos, ha de ejecutarse por fuera del período establecido para la rutina del mantenimiento preventivo (tres días hábiles máximo para la rutina del mantenimiento preventivo), el cambio se podrá realizar en las instalaciones y equipos localizados en el sitio donde fueron instalados. Para este efecto, el contratista ha de informar por correo electrónico al supervisor del contrato designado por el Ministerio sobre la actividad a ejecutar (fecha, horario, personal que realizará la labor.
22. Mantener los precios unitarios fijos, sin lugar a reajustes durante la ejecución del contrato.
23. Proteger todos los bienes suministrados por la administración durante el tiempo de ejecución del contrato y hasta tanto no sean entregados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del contrato.
24. Ejecutar el contrato dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad que se pactó.
25. Se debe instalar las partes y/ó repuestos nuevos y originales.
26. Garantizar que las partes de los equipos reparadas o cambiadas en la ejecución de la presente contratación funcionarán en perfectas condiciones. Si alguna parte reparada o cambiada de los equipos, llegare a fallar, el contratista se compromete a cambiarla por una igual o de superiores características, sin costo alguno para el Ministerio.
27. Todas las demás obligaciones que le sean inherentes y conexas al objeto contractual.

1.5 RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

El contratista, en el desarrollo del objeto contractual deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y separación adecuada de los residuos generados y conocer la disposición de la normatividad ambiental vigente adoptando conductas ambientales responsables.

Deberá cumplir los siguientes requisitos para garantizar que en la ejecución del contrato se genere el menor impacto ambiental posible, según la guía de Compras Públicas Sostenibles[3] emitida el 01 de abril del 2022 por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible:

ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ETAPA DE VERIFICACIÓN PRECONTRACTUAL / CONTRACTUAL
Generación de residuos sólidos.	Contaminación de recursos hídricos y suelo.	Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del	Se deberá constituir un documento por parte del contratista y debe ser verificado por el supervisor designado para tal efecto, donde se establezca los mantenimientos y procedimientos a ejecutar.	Esta medida deberá ser verificada por el contratista y supervisor del contrato en la etapa contractual, cuando se inicien los mantenimientos.

3 Link de verificación: *https://archivo.minambiente.gov.co/index.php/asuntos-ambientales-sectorial-y-urbana/sostenibilidad-sectores-productivos/compras-publicas-sostenibles*

		área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.		
Generación de residuos peligrosos.	Afectación del suelo y recursos hídricos.	El contratista debe entregar el certificado de disposición final o de aprovechamiento de los Residuos peligrosos generados durante el servicio (en caso de que hayan generado), con empresas legalmente constituidas y autorizadas por la autoridad ambiental competente para realizar el transporte, tratamiento, aprovechamiento, valoración o disposición final de dichos residuos. El manejo de los residuos peligrosos y el transporte de estos debe cumplir con lo establecido en el Titulo 6: Residuos peligrosos, Capitulo 1, del decreto 1076 de 2015 o la normativa que lo sustituya.	Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados. Certificado(s) de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos generados durante el servicio con gestor autorizado por Autoridad Ambiental competente.	Esta medida deberá ser verificada por el contratista y supervisor del contrato en la etapa contractual, en caso de que en la ejecución del contrato se generen residuos peligrosos.
Generación de residuos peligrosos	Contaminación del suelo y agua	En caso de ser generados residuos peligrosos. El contratista deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del transportador de residuos peligrosos para esto entregará, plan de contingencia y una lista de verificación de cumplimiento del transportista.	1. Plan de contingencia aprobado por la autoridad ambiental. 2. Lista de verificación de cumplimiento del transportista según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 articulo 2.2.6.1.3.1 literal e y Decreto 1079 de 2015 articulo 2.2.1.7.8.2.1. quien debe cumplir con los siguientes aspectos: a) Nombre empresa recolectora de respel a) Nombre del conductor b) Cedula del conductor c) ARL conductor d) Placa del vehículo e) Qué tipo de vehículo es: vactor, furgón, camión u otro. f) El carro cuenta con certificado de gases, escriba el número y fecha de vencimiento. g) ¿El vehículo se encuentra en óptimas condiciones para el transporte?	Esta medida deberá ser verificada por el contratista y supervisor del contrato en la etapa contractual, en caso de que en el mantenimiento de la ejecución del contrato se generen residuos peligrosos. El contratista deberá entregar la lista de verificación con máximo dos días hábiles de plazo, contado desde la fecha de generación del residuo.

			h) ¿El vehículo cuenta con extintor? i) ¿El vehículo cuenta con botiquín primeros auxilios? j) ¿El vehículo cuenta con dispositivo sonoro de reserva? k) ¿El vehículo cuenta con linterna? l) ¿El vehículo cuenta con equipo para recolección m) ¿El vehículo cuenta con ficha de seguridad del residuo? n) ¿El conductor cuenta con casco? o) ¿El conductor cuenta con botas? p) ¿El conductor cuenta con guantes? q) ¿El conductor cuenta con tapabocas? r) ¿El conductor cuenta con overol? s) ¿Tiene el certificado del curso para transporte de mercancía peligrosa? t) ¿Cuenta con un plan de contingencia? u) ¿El carro cuenta con número UN? Escriba el número ¿El número UN es visible en las cuatro caras del vehículo?	
Uso de equipos	Alteraciones en los equipos y resultados	Garantizar la calibración de equipos utilizados en el mantenimiento preventivo y/o correctivo.	El contratista deberá adjuntar los certificados de calibración correspondientes.	Esta medida deberá ser verificada en la etapa contractual, para garantizar que las actividades que requieran equipos con calibración cuenten con su respectivo certificado. Deberá entregar los soportes antes de iniciar la actividad.

El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas

y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

Que el plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía constituida por el contratista y registro presupuestal, hasta el 31 de diciembre del 2023.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

PRIMERO: Justificar la utilización de la modalidad de selección de Contratación Directa cuando no existe pluralidad de oferentes para el Contrato a celebrarse con **SEGURIDAD DE COLOMBIA LTDA.**, identificada con NIT. 860.030.982-6, cuyo objeto es el: *"Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del sistema de control de acceso ubicado en el Edificio Temporal Fortaleza del Ministerio de Defensa Nacional"*, hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($29.184.464,40)** incluido IVA, si a ello hubiere lugar., y los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

SEGUNDO: Forman parte integral del presente Acto Administrativo, los Estudios y Documentos Previos y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

TERCERO: El presente Acto Administrativo rige a partir de su expedición y contra el mismo no procede recurso alguno.

CUARTO: Publicar el presente Acto Administrativo en el SECOP II.

CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 27 ABR 2023

DIANA CECILIA VALDERRAMA RESTREPO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Revisó: Sandra Liliana Rojas Páez – Coordinadora Grupo Adquisiciones
Proyectó: María Fernanda Malagón Martínez - Abogada Grupo Adquisiciones