N.° GS - 2025- 030356 **/AREAD–GRUCO– 11.6**

Pereira, 21 ABR 2025

Señor
JOHAN SEBASTIAN NARVAEZ GUERRERO
C.C. 1.088.290.650
Representante Legal SKY MOTION S.A.S
-NIT- 901119460-6
Email: administracion@skymotion.com.co
skymotion@skymotion.com.co
Carrera 48 17 A SUR 47 Local 101 ED Portugal
3216586398-3007107434-3206761820
Medellín

Asunto: Aceptación oferta Proceso **PN MEPER MIC 017 2025**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 10/04/2025, dentro del proceso de contratación PN MEPER MIC 017 2025, cuyo objeto es el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA UN SISTEMA AÉREO REMOTAMENTE TRIPULADO MARCA DJI MATRICE 300 RTK DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA"**, por valor de SIETE MILLONES DE PESOS ($ 7.000.000,00) moneda corriente INCLUDO Y EXCENTO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA, ha sido aceptada por esta unidad, así:

ACEPTACIÓN DE OFERTA	No 82-7-10011-25
CONTRATANTE	LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Brigadier General YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA N.°	52.274.921 de Bogotá D.C, Cundinamarca
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Pereira
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Decreto 0043 del 20/01/2025.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	00011 del 02 de enero de 2025, adicionada y modificada mediante resolución 00364 del 12/02/2025
CONTRATISTA	**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JOHAN SEBASTIAN NARVAEZ GUERRERO **DOC. IDENTIDAD:** C.C. No. 1.088.290.650 expedida en Pereira (Risaralda) **EMPRESA:** SKY MOTION S.A.S -NIT- 901119460-6 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Medellín **DIRECCIÓN:** Carrera 48 17 A SUR 47 LOCAL 101 ED Portugal-Medellín **TELÉFONO:** 3216586398-3007107434-3206761820 **E-MAIL:** administracion@skymotion.com.co; skymotion@skymotion.com.co
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por el **Comando de la Policía Metropolitana de Pereira**, o de quien posteriormente se designe para tal fin. Este supervisor será responsable de vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y de informar periódicamente sobre su desarrollo y liquidación, conforme a los términos y plazos establecidos por el **Grupo de Contratos**. Para la supervisión de los **contratos, aceptaciones de oferta y/o órdenes de compra derivadas de los estudios previos**, se requiere una persona que posea conocimientos sobre los bienes o

servicios a adquirir, con el fin de realizar un **seguimiento continuo** y garantizar la correcta ejecución contractual. Dicho supervisor deberá informar oportunamente a la **ordenación del gasto** sobre cualquier novedad que se presente durante la ejecución del contrato.

El supervisor deberá cumplir con las funciones, responsabilidades y prohibiciones establecidas en la normativa vigente, incluyendo:

- **Ley 80 de 1993**
- **Ley 1150 de 2007**
- **Ley 1474 de 2011**
- **Ley 1952 de 2019** (Código General Disciplinario), con las modificaciones introducidas por la **Ley 2094 de 2021**
- **Decreto 103 de 2015**, especialmente el Artículo 8° sobre la publicación de la ejecución de contratos
- **Decreto 1082 de 2015**
- **Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018**, que actualiza el Manual de Contratación de la Policía Nacional
- **Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018**, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional
- **Instructivo No. 016 del 24 de marzo de 2010** de la Dirección General de la Policía Nacional
- **Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales**, expedida por **Colombia Compra Eficiente**

Además, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el **comunicado oficial No. S-2018–024488/SEGEN–ARIAC–29 del 3 de junio de 2018**, relacionado con la aplicación del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** en materia contractual.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien cuenta con conocimientos básicos en este tipo de elementos, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Pereira para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual, así:

UNIDAD	SUPERVISOR
MEPER	Subintendente ALEXANDER YACUMA TAO Responsable de Los Sistemas Aéreos Remotamente Tripulados "SIART" MEPER (o quien haga sus veces) CC. 1.031.128.467 alexander.yacuma3019@correo.policia.gov.co Teléfono 3227468889

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, tramite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada, debiendo cumplir entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

2. **Verificar la distribución de los elementos a las dependencias dueñas de la necesidad, donde se deberá ejercer control a través de planillas y/o material fotográfico de dicha entrega. (cuando aplique)**

3. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.

4. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.

5. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.

	6. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias. 7. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993. 8. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. 9. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales. 10. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional. 11. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo. 12. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Logística y Financiera, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación. 13. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor**, **es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables. 14. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante. 15. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG. 16. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto. 17. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga. 18. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones. 19. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor. 20. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo. 21. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión. 22. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

23. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.

24. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

25. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.

26. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.

27. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.

28. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.

29. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.

30. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**

31. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.

32. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para sé que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.

33. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CÓDIGO: 2BS-FR-0019 de FECHA: 12-03-2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse una vez se tenga la información relacionada con la orden de pago y entradas al almacén, máximo dentro del mes siguiente al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos**.

34. **Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II,** de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal(**https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidadestatal_entidadestatal_v4.pdf**), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo **VI. Seguimiento a la ejecución contractual,** la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf.

35. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o

	firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados. 36. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Pereira, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"* en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas. b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente. c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad. 37. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (***derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019***) en especial lo indicado el **Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,*** así: a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante. b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas. 38. De conformidad con lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488 / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (***VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***) 39. El supervisor del contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021. Además, deberán cumplir las funciones de carácter administrativas, técnicas, financieras y legales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y en el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la

Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", así como abstenerse de incurrir en las prohibiciones allí contempladas. En caso de dudas sobre el contenido de estas normas, podrán ser consultadas en el Grupo de Contratos y reclamar copia de la misma.

NOTA: El supervisor del contrato deberá verificar la presentación oportuna de la póliza de garantía original por parte del contratista (si ésta se ha solicitado en el contrato), igualmente se informa que la ejecución del contrato solo se podrá iniciar con la aprobación de la Póliza; si el contrato no requiere de póliza la ejecución inicia a partir del registro presupuestal.

Se recuerda que, al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

Los supervisores que presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda, es importante aclarar que **las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido las vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** o con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas. De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios del contrato con fecha límite del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEPER, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que:

(...)

El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato".
Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".

(...)

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.

Los elementos requeridos por cada una de las dependencias se encuentran supeditados a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los servicios suministrados a cada una de ellas no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Pereira no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.

REEVALUACION DEL CONTRATISTA: Una vez ejecutado el contrato que se genere con el presente proceso, el supervisor del contrato realizará la reevaluación al contratista seleccionado respecto a:

a) ¿El proveedor cumplido en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del contrato?
b) Los bienes suministrados y/o servicios prestados por el proveedor cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?

	c) ¿Qué fortaleza resalta del proveedor y que le genero valor agregado en la ejecución del contrato? La reevaluación realizada al contratista reposará en la respectiva carpeta del contrato que será tenida en cuenta para futuras contrataciones con la Policía Metropolitana de Pereira, o a la hora de expedir certificaciones de contratos realizados. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Pereira y el Departamento de Policía Risaralda, liquidarán el contrato cuando éste llegue a su término o cuando exista una causal para ello; su liquidación será de común acuerdo por las partes y se determinarán en dicha liquidación los saldos pendientes a cobrar, si los hubiese. La liquidación será con arreglo a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 "La Policía Metropolitana de Pereira como ordenadora del gasto dispone que todos los contratos que se realicen serán objeto de liquidación." **PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:**(Ley 80/93 Art. 66) Se invita a la comunidad en general a participar activamente en este proceso de contratación, con aportes, recomendaciones y/o sugerencias al respecto, a ejercer control y vigilancia de la gestión pública contractual. Así mismo a denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación estatal. La denuncia y/o queja la podrán interponer en la Oficina de atención al ciudadano de la Policía Metropolitana de Pereira, ubicada en la avenida las Américas No. 46 35. **CORRUPCIÓN PRIVADA:** El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dadiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. (Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011). **ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA**: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salaries mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) anos. (Artículo 27 de la Ley 1474 de 2011). **POSTULADOS DE LA BUENA FE:** La Policía Metropolitana de Pereira y el Departamento de Policía Risaralda, presumen que las personas que presentan propuestas, lo hacen en todas sus actuaciones ciñéndose a los postulados de buena fe. **INDEMNIDAD:** Dentro de la comunicación de aceptación de oferta se obligará al CONTRATISTA a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones.
FORMA DE PAGO	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales contra entrega a la recepción de los elementos objeto del contrato de acuerdo a los consumos mensuales, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (SIIF NACION) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC. Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION"*** siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación). Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Pereira, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán

	tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. **Documentos Requeridos Para el Pago:** a) Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago. b) Certificación donde conste que el contratista se encuentra 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, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente. c) La factura comercial y/o documento equivalente deberá publicarse en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). d) Relación de servicios prestados de acuerdo a las condiciones estipuladas dentro del contrato, las cuales deben ser congruentes con la ficha u orden de trabajo en la cual el contratista registra cada servicio prestado, repuestos, etc, documentos que deben ser anexados como soportes. e) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (posterior a la revisión de la oficina de contratos Correspondiente). El contratista deberá entregar los documentos requeridos en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Pereira. Conforme al **Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007** ("Derecho a Turno"), se asignará un turno de pago, y los documentos serán tramitados a la oficina central de cuentas. No obstante, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del **Programa Anual de Caja (PAC)**, siempre y cuando los recursos hayan sido situados por el Tesoro Nacional. A partir del **1 de enero de 2024**, la administración del **SIIF Nación** ha implementado la recepción de documentos electrónicos a través del **Sistema Facturador SIIF Nación**. En este sentido, se aplicarán las disposiciones de la **Directiva Presidencial 09 de 2020** y la **Circular Externa 016 de SIIF Nación – Minhacienda**, que establecen los requisitos para la emisión y envío de facturas electrónicas. **Requisitos de Facturación** El contratista deberá presentar los documentos en **medio físico** dentro de los **primeros cinco (5) días hábiles de cada mes**, incluyendo: • **Certificación de pago de aportes a seguridad social y última planilla cancelada**, conforme al **Artículo 50 de la Ley 789 de 2002**. • **Recibo a satisfacción del servicio prestado**, firmado por el supervisor del contrato. • **Acta de recepción de bienes**, cuando aplique. La factura electrónica debe cumplir con los lineamientos establecidos en la **Circular Externa 016 de SIIF Nación**, incluyendo: 1. En la sección "Datos del Adquiriente", registrar el correo electrónico oficial **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**. 2. En la sección "Notas" de la factura, diligenciar el código de la entidad, datos del contrato y correo del supervisor, siguiendo el formato: **#$16-01-01-M8;contrato;supervisor@correo.policia.gov.co#$** El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato la correcta presentación de la documentación requerida. **Causales de No Pago** La **Policía Nacional – Policía Metropolitana de Pereira** no efectuará pagos si las cuentas presentan: • Inconsistencias en la facturación o diferencias con los precios pactados en el contrato. • Errores en los documentos soporte o incumplimiento en los requisitos de pago. • Falta de subsanación de observaciones dentro del plazo establecido.

El **Recibido a Satisfacción (RAS)**, aunque suscrito por el supervisor, **no constituye aprobación definitiva** del bien y/o servicio, ni exime al contratista de su responsabilidad sobre calidad, cantidad y cumplimiento contractual.

Si el acta de entrega o el RAS contienen errores o carecen de documentos exigidos, los términos de pago comenzarán a contar únicamente cuando se hayan corregido y aportado los soportes completos. **Las demoras derivadas de estas inconsistencias serán responsabilidad exclusiva del contratista**, sin derecho a intereses o compensación alguna.

Otros Requisitos

El contratista deberá presentar, junto con su oferta, la **Certificación de Existencia de Cuenta Corriente o de Ahorros**, expedida por la entidad bancaria.

Adicionalmente, la oferta económica servirá como referencia para la facturación de los ítems de mantenimiento y repuestos adquiridos.

Nota: El derecho de turno es el orden que la Administración tendrá en cuenta para el pago, de acuerdo con lo establecido en la **Ley 1150 de 2007**.

El pago se hará a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SKY MOTION SAS – NIT- 901119460
BANCO: BANCOLOMBIA S.A.
TIPO CUENTA: CUENTA DE AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 34283065628.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Amparado en su totalidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 4025 de fecha 26/03/2025, expedido por el jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Pereira.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CAN	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA.
1	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	MEPER	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del equipo DRON adscrito a la Policia Metropolitana de Pereira	10	1	$ 7.000.000	$ 7.000.000
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 7.000.000

VALOR

El valor estimado es de SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000,00) incluido o exento de IVA según lo que aplique así:

ÍTEM Y/O LOTE	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA
1	MEPER	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del equipo DRON adscrito a la Policia Metropolitana de Pereira	1	$ 7.000.000

Nota 1: El valor estimado de la contratación será por el valor total del presupuesto asignado, el cual no infiere con el valor total de los ítems a contratar, toda vez que el supervisor dará prioridad de acuerdo a las especificaciones técnicas para mantenimiento y cambio o reemplazo de repuestos o accesorios hasta agotar el presupuesto acorde a la necesidad.

Nota 2: Art. 477. Bienes que se encuentran exentos del impuesto: Están exentos del impuesto sobre las ventas, con derecho a compensación y devolución, los siguientes bienes: Numeral 3, literal B. Todo tipo de naves, artefactos navales y aeronaves destinadas al servicio del Ramo de Defensa Nacional, **con sus accesorios, repuestos y demás elementos necesarios para su operabilidad y funcionamiento.** Negritas y subrayas fuera del texto

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las contempladas en el anexo N.º 1

GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	**GARANTÍA ÚNICA A CARGO DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA la garantía única que cubra los riesgos establecidos en este contrato, conforme a lo definido en los estudios previos e invitación pública a presentar oferta. Esta garantía deberá ser entregada inicialmente para su revisión a más tardar el día 22/04/2025. Una vez verificada y aprobada por la entidad, la póliza definitiva deberá ser presentada firmada por el CONTRATISTA a más tardar el 23/04/2025, y será publicada en la plataforma SECOP II conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. El cumplimiento de estos plazos permitirá garantizar el inicio oportuno de la ejecución contractual, los riesgos a cubrir son los siguiente: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: vigente por un término igual a la vigencia del contrato y igual al plazo de ejecución del contrato y sesenta (60) días calendario más incluyendo sus adiciones si a ello hubiere lugar. **b) DE CALIDAD DE LOS BIENES:** vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato, la vigencia (4 meses) y seis (6) meses más, incluyendo sus adiciones si a ello hubiere lugar. **c) DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS:** por 200 SMMLV, vigente por el término de la vigencia del contrato, con inicio en la fecha de la aceptación de oferta y de las prórrogas si las hubiere. **INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o de las subcontratistas o dependientes. **a) MULTAS**. - la no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA NACIONAL**, mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato. La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007. **b). INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, la **POLICÍA NACIONAL** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, al cabo de los cuales la **POLICÍANACIONAL** podrá optar por declarar la caducidad. la multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella **c). PENAL PECUNIARIA**. - incumplimiento total declaratoria de caducidad, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA NACIONAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato. ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la **POLICÍA NACIONAL**. No obstante, la **POLICÍA NACIONAL** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si los hubiere, hacer efectiva la garantía en caso de existir o acudir a la jurisdicción coactiva.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución que se derive del presente proceso será hasta el 30/10/2025, **contados a partir de la aprobación de la garantía única y la notificación de inicio de la aceptación de oferta al contratista**. No obstante, la ejecución podrá finalizar antes si se agota el presupuesto oficial destinado para este propósito, lo que ocurra primero. NOTA 1: Las fecha de mantenimiento deben ser programadas con el supervisor del contrato, el proveedor seleccionado deberá prestar los Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo a

	todo costo para un sistema aéreo remotamente tripulado marca DJI MATRICE 300 RTK de la Policía Metropolitana de Pereira, **previa verificación y visto bueno por parte del supervisor del contrato, quien previo concepto de Aeronavegabilidad emitido por el área de aviación policial, verificaran que los mantenimientos realizados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato**; así mismo deberá expedir el recibo a satisfacción del servicio de mantenimiento.
LUGAR DE ENTREGA O PRESTACION DEL SERVICIO	La ejecución del contrato y prestación del servicio del mantenimiento, se realizará en las instalaciones del comando de Policía Metropolitana de Pereira, ubicado en la Avenida Las Américas # 46-35 y/o en las instalaciones ofrecidas por el futuro contratista, previa autorización y coordinación por parte del supervisor del contrato donde se relacione; región, departamento, ciudad, dirección y numero de contacto, dichas instalaciones deben ofrecer las condiciones técnicas y de seguridad necesarias para el cuidado de los equipos. Si por condiciones del contrato y cumplimiento a las especificaciones técnicas para el mantenimiento preventivo y correctivo del SISTEMA AÉREO REMOTAMENTE TRIPULADO MARCA DJI MATRICE 300 RTK, el contratista requiere realizar el mantenimiento en un lugar o ubicación geográfica distinta o fuera de la jurisdicción de área metropolitana del centro de occidente; el contratista será responsable de costos de traslado o envió en que se incurra y será responsable de daños o perdida, asegurando el equipo.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos Colombianos
VIGENCIA	La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y cuatro meses más.

De acuerdo a lo anterior, el comité de adquisiciones de la Policía Metropolitana de Pereira recomendó a la señora coronel Brigadier General YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE Comandante Policía Metropolitana de Pereira, nombrada mediante Decreto 0043 del 20/01/2025, y con Resolución de delegación del gasto No 00011 del 02 de enero de 2025, adicionada y modificada mediante resolución 00364 del 12/02/2025; aceptar la oferta presentada dentro del proceso **PN MEPER MIC 017 2025,** cuyo objeto es el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA UN SISTEMA AÉREO REMOTAMENTE TRIPULADO MARCA DJI MATRICE 300 RTK DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA"** al oferente SKY MOTION S.A.S -NIT- 901119460-6, con representante legal el señor JOHAN SEBASTIAN NARVAEZ GUERRERO identificado con cédula de ciudadanía No 1.088.290.650 expedida en Pereira (Risaralda), por valor de SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000,00) incluido o exento de IVA según lo que aplique, quien cumplió con todos los requisitos habilitantes del proceso.

Atentamente,

Brigadier General **YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE**
Comandante Policía Metropolitana de Pereira

Elaborado por: IT. Daniel Fernando De Los Ríos Zapata AREAD–GRUCO
Revisado por: IT. Germán David Londoño Ocampo – AREAD–GRUCO
Revisado por: IJ. Juan Esteban Zapata Villa COMAN-ASJUR
Revisado por: CT. Karina Andrea Gomez Cuevas SUBCO-AREAD
Revisado por: TC. Dasully Muriel Vargas SUBCO-MEPER (E)
Fecha de elaboración 16/04/2025
Ubicación: F/IT. De Los Ríos 2025/MANTENIMIENTO DRON

Avenida de la Américas No 46-35
Teléfono: 3149809
Email : meper.arcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS	
	Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo para un Sistema Aéreo Remotamente Tripulado MARCA DJI MATRICE 300 RTK	
ITEM	**CONDICIONES TECNICAS MINIMAS**	
1	Mantenimiento básico 150 horas o 6 meses:	• Inspección de rutina. • Lista de chequeo mantenimiento regular. • Actualización y calibración de los sistemas. • Limpieza profunda.
2	Mantenimiento estándar 300 horas o 12 meses	• Inspección de rutina. • Lista de chequeo mantenimiento regular. • Actualización y calibración de los sistemas • Limpieza profunda. • Sustitución de componentes por desgaste.
Generalidades	Prestación del servicio de mantenimiento Básico, o Mantenimiento Estándar a todo costo para los Sistemas Aéreos Remotamente tripulados de marca DJI tipo MATRICE 300 RTK, cargas pagas y componentes anexos, siguiendo los procedimientos como lo describe el Manual de Mantenimiento para DJI MATRICE 300 RTK V1.6 de fecha 2025/01/08 o subsecuente.	
CONDICIONES DEL MANTENIMIENTOS		
MANTENIMIENTOS BASICO 150 HORAS		
INSPECCION DE RUTINA		
LISTA DE VERIFICACIÓN CUANDO SE ESTÁ APAGO		
Estructura	Inspección visual y use sus dedos para sentir las hélices, los brazos de los motores, las uniones de los brazos y los trenes de aterrizaje, para verificar si están en buenas condiciones. Si hay grietas o daños reemplace el componente.	
	Inspección los tornillos de conexión de toda la estructura que estén bien ajustados, especialmente los de las uniones de los brazos y los del compartimiento de las baterías.	
	Inspección las cubiertas de goma impermeables de los puertos que estén en su lugar.	
	Inspección que no haya ninguna obstrucción en las rejillas de entrada del ventilador de refrigeración superior.	
Motores	Inspección que las hélices no estén visiblemente deformadas, dañadas, envejecidas restablecidas, de ser así reemplace las propelers (hélices) inmediatamente. Inspeccione que las hélices no tengan objetos extraños pegados, limpie las hélices si es necesario antes de usarlas.	
	girar los motores manualmente y verificar que los motores giren suavemente y no presenten ningún ruido, que estén instalados firmemente sin espacios entre los motores y la base del motor.	
	Inspección que las hélices están montadas correctamente. Las hélices CCW deben estar en los motores 1 y 3, y las hélices CW deben estar en los motores 2 y 4 (la hélice frontal de la derecha es el motor 1, con los motores 2,3 y 4 dispuestos en sentido contrario a las agujas del reloj).	
	Consultar la sección del sistema de propulsión en los elementos de mantenimiento regular.	
Baterías	Inspección que no haya objetos extraños en los puertos de la batería de la aeronave y que los puertos no están deformados.	
	Inspección que el compartimiento de las baterías este seguro y que las baterías no se desajusten durante el vuelo.	
	Inspección la carcasa de las baterías que no tengan daños visibles ni deformaciones. Si es así, no use la batería para volar.	
Antenas	Inspección de todas las antenas de la aeronave y de los controles remotos que estén ajustadas y sin daños	
Gimbal (carga paga)	Inspección que la cámara se encuentre intacto y que gire suavemente en los tres ejes.	
	Inspección que los lentes se encuentren limpios y son fisuras	
Control Remoto	Inspección que las palancas de los controles remotos estén centradas en posición neutral, sin objetos extraños como arena y polvo, y pueden alcanzar sin problemas rangos completos de movimiento en todos los canales.	
	Inspección que las pantallas de los controles remotos estén limpias y secas	
Damping plate	Inspección de los amortiguadores de vibración y la cuerda anticaída del cardan no estén dañados.	
	Los amortiguadores de vibración no tengan fisuras ni rajaduras. Que el conector del cardan asegure debidamente y no se pueda girar en la dirección opuesta después de instalar el cardan.	
Sistema de Visión y detección infrarrojos	Inspección que no haya ningún obstáculo dentro del rango de trabajo que bloque el sistema de detección y visión por infrarrojos y las luces auxiliares, especialmente cuando se utiliza una carga útil o un accesorio que no sea DJI.	
	Inspección los lentes y los vidrios de los sistemas de detección y visión infrarroja y las luces auxiliares.	

	Asegurar de que no haya calcomanías ni ninguna otra obstrucción sobre los sistemas de detección y visión infrarrojo.
	Limpiar los lentes y el vidrio con un paño si observa polvo, humedad, huellas dactilares o suciedad.
	Ponte en contacto con el servicio de asistencia DJI si hay algún daño en los lentes de los sistemas de detección y visión infrarrojo.
LISTA DE VERIFICACIÓN CUANDO SE ENCIENDA LA AERONAVE	
Control remoto	Inspección que el modo control stick (modo 1/2/3) y verifique en la página de calibración de la palanca de control en la aplicación si la proporción de la palanca de control es correcta.
	Inspección que los controles remotos tengan suficiente carga y que la batería este bien instalada.
	Inspección que el canal utilizado sea automático o personalizado, luego elija la frecuencia de operación y el canal de acuerdo con la relación señal / ruido.
Baterías	Inspeccione que todas las baterías, incluidas las baterías de vuelo inteligente y las baterías del control remoto, estén completamente cargadas y no presenten deformaciones ni rajaduras en su estructura.
	Inspección la última fecha de carga y descarga de la batería, si esta lleva almacenada un periodo igual o superior de un mes, siga las instrucciones estándar antes del vuelo.
	Inspección que las baterías de vuelo inteligentes se aseguren firmemente y queden bien instaladas en el compartimiento de las mismas.
	Inspección el nivel de la batería y el voltaje de cada celda, en la aplicación segmento de la batería, para asegurarse de que los niveles de voltaje sean normales.
Configuración parámetros de vuelo	Configurar la acción a prueba de fallos de la aeronave sea la que se adapta a las necesidades de su misión. Por ejemplo, la aeronave aterrizara a prueba de fallos a menos de 50 m del punto de origen, y flotara como a prueba de fallos cuando este a menos de 200 m del punto de origen.
	Verificar que el interruptor de modo de vuelo este configurado correctamente.
	Verificar la altitud RTH, los límites de altura, los límites de distancia y la función de detección de obstáculos este configurada correctamente.
Comprobación automática del modulo	Observar la información de verificación automática del módulo en la parte superior de la pantalla de la aplicación para verificar si hay algún mensaje de error
GNSS Posicionamiento	Verificar que haya al menos 7 satélites enganchados y que la aeronave funcione en modo P.
	Habilite la función RTK, seleccione la estación base y el canal correcto y asegúrese de que el posicionamiento RTK este en uso (si aplica) compruebe en la página RTK si el rumbo y la posición son fijos.
Sensores	Verificar que los datos de cada IMU se muestran en la aplicación. La calibración de la IMU se puede realizar con éxito.
	Verificar que los datos de cada brújula se muestren en la aplicación. El rumbo de la brújula coincide con el físico y la aguja estable.
	Verificar que la calibración de la brújula se pueda realizar con éxito.
	Inspección que el sistema de visión en todas las direcciones este habilitado y no haya ningún mensaje de error.
Ventiladores de enfriamiento superior e inferior	Inspección la carcasa de los ventiladores de enfriamiento y escuche atentamente para verificar si los ventiladores de enfriamiento funcionan normalmente sin ruidos extraños.
Consistencia del firmware	Conectar el control remoto a internet, luego inicie la aplicación. Asegúrese de que la aplicación y las versiones y las versiones del firmware de la aeronave, control remoto, las cargas útiles y las baterías coincidan con la última versión. De lo contrario, la aeronave no puede despegar o puede haber riesgos.
	Insertar todas las baterías de vuelo inteligentes en la aeronave para asegurarse de que todas sus versiones de firmware están actualizadas.
Giro del motor	Vincular el control remoto y la aeronave, asegúrese de que la pantalla de la cámara FPV en la aplicación funcione normalmente y luego realice el comando de palanca combinada (CSC) para arrancar los motores en un área interior segura para que los motores giren a una velocidad de ralentí. A continuación, pruebe lo siguiente. NOTA: manténgase alejado de los motores y hélices que giran para evitar lesiones durante la prueba.
	Verificar que los motores arrancan sin ruido. Y que no haya ningún mensaje de error en la aplicación.
	Inspección al principio, cuando los motores arrancan o al final, cuando los motores se detienen, observe los motores para asegurarse de que los motores 1 y 3 giren en sentido contrario a las agujas del reloj, mientras que los motores 2 y 4 giren en el sentido de las agujas del reloj.
Prueba de vuelo	Asegurar de que no haya riesgos potenciales para la seguridad o personas a menos de 5 m de la aeronave.
	Asegurar de que el recuento de satélites sea superior a 10 y que haya suficiente luz. Inicie la grabación del video.
	Verificar que en el modo P, realice CSC para hacer que los motores giren a una velocidad de ralentí en el suelo. Empuje ligeramente las palancas de control en cada dirección para probar. Luego empuje la palanca del acelerador hacia abajo hasta que los motores se detengan.
	Verificar que en el modo P, realice CSC para hacer que los motores giren a una velocidad de ralentí en el suelo. Observe para comprobar si la aeronave tiembla. Luego empuje la palanca del acelerador hacia abajo hasta que los motores se detengan.

	Verificar que en el modo P, despegue y luego vuele a una altura de 5 m durante 1 minuto. Verifique que la deriva horizontal de la aeronave no sea superior a 1 m y que la deriva de altura no supere los 0.5 m. compruebe el movimiento de la aeronave, el estado de la batería, el sonido de los motores y hélice.
	Empujar ligeramente las palancas del control en cada dirección para comprobar si la aeronave responde correctamente.
	Aumentar gradualmente el movimiento de las palancas de control para observar la respuesta de actitud y la sacudida de la aeronave al frenar.
	Establecer límites de altura y límites de distancia. A continuación, pruebe si la aeronave puede obedecer límites.
	Habilitar la detección de obstáculos en el modo P. a continuación, pruebe si la aeronave puede evitar obstáculos en las direcciones izquierda, derecha, delantera, trasera y ascendente.
	En el modo P, vuele la aeronave a más de 20 m del punto de origen a una altitud inferior a la altitud RTH inicial usando el botón RTH preestablecida. RTH inicial usando el botón RTH en el control para probar si la aeronave puede realizar el ascenso, crucero, aterrizaje en orden y la posición de aterrizaje tiene un error a no más de 1 m del punto de origen. Stop video recording after landing
	Detenga la grabación del video después del aterrizaje.
Lista de verificación después del aterrizaje	Inspección que las hélices, los motores y el cuerpo de la aeronave estén intactos y no haya señales de colisión o estructuras sueltas o rotas.
	Inspección que la temperatura de los motores sea normal y no haya signos de calentamiento desiguales.
ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO REGULAR	
SISTEMA DE PROPULSIÓN	
Rotación del motor	Desplegar y asegurar los brazos del marco.
	Girar el rotor del motor para verificar si hay algún bloqueo o roce. Observe el espacio entre el rotor y el estator del motor para verificar si hay algún roce con la base del motor.
	Inspección que si hay algún bloqueo o roce mencionado anteriormente. No vuele la aeronave si esto ocurre.
Conexión entre el motor y el brazo	Girar la base del motor alrededor de la línea central del tubo de carbono para verificar si la conexión del motor y el tubo de carbono está bien ajustada.
	Inspección que los cuatro tornillos de fijación están seguros.
Cubierta superior del motor	Inspección que los tornillos de la cubierta superior no estén sueltos. Y que no haya daños ni grietas en la cubierta superior.
	Si los tornillos están sueltos, aplique el bloqueador de rosca y ajuste los tornillos.
	Inspección por daños o grietas en la cubierta superior.
Filtros de aire motor	Inspección de los filtros de aire de los motores por ajuste apropiado y por evidencia de daños.
Hélices	Inspección las hélices por deformaciones visibles, desgaste excesivo, muesca o grietas, y por materiales extraños.
	Limpiar las hélices con un paño suave y seco.
	Reemplace las hélices inmediatamente si se producen deformaciones visibles, desgaste severo muescas o grietas.
	Reemplace las hélices después de volar más de 300 horas o usarlas durante un año.
Adaptador de Hélices	Inspección de los tornillos adaptadores de la hélice que tengan el ajuste apropiado.
	Si los tornillos están sueltos, aplique el bloqueador de roscas y ajuste los tornillos.
	Inspección que los adaptadores de las hélices no estén deformes ni rotos.
Controlador de vuelo	Inspeccione que una vez que se haya encendido la aeronave y se complete la autocomprobación, no haya error en la aplicación relacionados con el controlador de vuelo.
	Inspección que, en entornos abiertos al aire libre, la señal GPS tenga cuatro barras dentro de 1 minuto después de encender la aeronave, lo que indica que el punto de inicio se puede registrar automáticamente y que los datos RTK cumplen con el estándar de medición de rumbo.
	Inspección que, en entornos abiertos al aire libre, la interferencia de la brújula después de la calibración sea inferior a 50.
	Inspección que la polarización del sensor sea inferior a 0.05 después de la calibración de la IMU
ESTRUCTURA DE LA AEROANVE	
Apariencia de la aeronave	Inspeccione que el cuerpo de la aeronave está limpio y no tenga evidencia de dañado.
	Limpie el cuerpo de la aeronave con un paño limpio y suave, especialmente para las lentes de los sistemas de detección y visión infrarroja y las rejillas de ventilación de disipación de calor.
Tornillos	Inspección que todos los tornillos de la carcasa de la aeronave estén correctamente ajustados, especialmente los tornillos que conectan el motor y el tubo de carbono.
Base del tren de aterrizaje	Inspección que los tornillos estén debidamente ajustados y que no estén dañados ni agrietados
Brazos de bastidor	Inspección que los 28 tornillos de los cuatro brazos del marco estén debidamente ajustados.
	Inspección que las uniones de los brazos no estén dañadas ni agrietadas.
	Inspección que el agarre del tubo de carbono y sacude ligeramente el brazo para comprobar si no hay una sacudida evidente.
Leds del brazo del bastidor	Inspección que no haya objetos extraños ni daños en la superficie
Compartimiento de la batería	Inspección los tres tornillos de la cerradura que aseguran las baterías y su base de montaje, que se encuentren ajustados correctamente.

	Inspección los puertos de la batería que se encuentren limpios, secos y sin corrosión. Limpie los puertos si encuentra cualquiera de las anteriores.
	Inspección que el mecanismo de expulsión debajo del compartimiento de las baterías, expulse suavemente cuando las baterías estén aseguradas.
Puerto de datos	Limpiar los objetos extraños cerca de los puertos con un paño limpio
	Si el puerto está en uso, desconecte el cable y luego verifique si hay objetos extraños en el puerto con la ayuda de una luz.
	Retirar los objetos extraños como pequeños trozos de piedras y trozos de papel en el puerto, con unas pinzas.
	Limpiar los materiales extraños como fluidos pegajosos en el puerto con un paño limpio.
	Colocar la aeronave de modo que el puerto quede hacia abajo y luego use una herramienta como un paño limpio o un cepillo de cerdas suaves para quitar los materiales como polvo en los puertos. Nota: para barrer hágalo de adentro hacia afuera.
Respiradores de disipación de calor	Inspección que no haya obstrucción en las rejillas de ventilación de disipación de calor.
	Inspección que los ventiladores de refrigeración funcionan sin problemas y sin ruido.
Cubiertas de puerto de goma	Inspección que las cubiertas de goma de los puertos no estén dañadas ni sueltas.
Plato de amortiguación del cardan	Inspección que los amortiguadores no estén dañados, sueltos ni envejecidos.
	Inspección que el conector del cardan puede girar suavemente y libremente.
	Inspección que los tornillos que conectan la placa de amortiguación y el cuerpo de la aeronave estén ajustados.
Sistema de detección y visión infrarroja lentes, luces auxiliares y balizas	Limpiar los lentes con un paño suave y limpio.
	Inspección que los lentes no se encuentren sueltas y que no tengan fisuras.
	Inspección que las luces auxiliares y las balizas no se encuentren sueltas y que no tengan fisuras.
Registro de mantenimiento	El oferente entregara registro documental de las acciones de mantenimiento, descritas en esta ficha técnica y pruebas de vuelo.
3	Hélices 2110 CW para MATRICE 300 RTK DJI
4	Hélices 2110 CCW para MATRICE 300 RTK DJI
5	Batería BT60 y/o BT65 DJI que oferte la empresa.
6	Batería BW37 para control MATRICE 300 RTK DJI
7	Motores CW para MATRICE 300 RTK DJI
8	Motores CCW para MATRICE 300 RTK DJI
9	Tornillos que ajustan los brazos del MATRICE 300 RTK DJI
10	Carcasa superior para MATRICE 300 RTK DJI
11	Carcasa de compartimiento de batería para MATRICE 300 RTK DJI
12	Carcasa inferior para MATRICE 300 RTK DJI
13	Gimbal para MATRICE 300 RTK DJI
14	Brazos (bastidores) para MATRICE 300 RTK DJI

CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

LOTE	ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
	1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL
N/A	1.1	Con el fin de garantizar la idoneidad del personal y su nivel de formación, el contratista se obliga a que el personal designado para la ejecución del contrato **posee la formación académica, experiencia e idoneidad necesarias** para cumplir con el objeto del presente proceso. Los títulos académicos deberán estar **debidamente certificados por la autoridad competente** y cumplir con los siguientes perfiles mínimo: **Un (1) profesional** en alguna de las siguientes áreas de la ingeniería: o Ingeniero Aeronáutico o Ingeniero Mecatrónico **Un (1) técnico o tecnólogo** en áreas mecatrónico, electrónicas o afines, con conocimientos específicos en **mantenimiento preventivo y correctivo de Aeronaves no tripuladas**. Adicionalmente, considerando que para la realización de las pruebas de verificación, operación y de vuelo de la aeronave no tripulada en cumplimiento de la **Resolución 01983 del 27/09/2023 RAC 100 de La Unidad Admirativa Especial de Aeronáutica Civil de Colombia**, el piloto UAS que realice operaciones de vuelos con aeronaves no tripuladas deberá contar con **certificación vigente de Piloto UAS**, expedida **centros de instrucción aeronáutica autorizado por La Unidad Admirativa Especial de Aeronáutica Civil de Colombia**

		Requisitos documentales: Toda la documentación que acredite la formación académica, certificaciones y demás requisitos deberá anexarse en la propuesta. Estos documentos podrán ser solicitados por el **comité técnico evaluador** durante el proceso de evaluación y por el **supervisor del contrato** en cualquier momento durante su ejecución. Las certificaciones deberán estar **vigentes y en regla** durante toda la ejecución del contrato **El contratista certificó el siguiente personal:** 1. Ingeniero Juan Fernando Arboleda Gómez. 2. Ingeniero Johan Sebastián Narváez Guerrero.
N/A	**1.2**	el contratista se obliga a que el personal técnico que realiza los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo y el piloto UAS debe estar capacitado y certificado. **El contratista certifico el siguiente personal:** 1. Ingeniero Juan Fernando Arboleda Gómez. 2. Ingeniero Johan Sebastián Narváez Guerrero. 3. Piloto operaciones RPAS ANDRES GUERRA HURTADO
	1.3	El CONTRATISTA certificó que el personal que llevará a cabo la ejecución objeto del presente proceso cuenta con experiencia mínima de 1 año e idoneidad necesaria en mantenimiento preventivo y correctivo de Aeronaves No Tripuladas, al igual que para el manejo de equipos, herramientas, procedimientos propios del presente proceso.
	NOTA	Si por alguna situación o hecho, cesan las relaciones laborales o contractuales con el personal certificado, o en su defecto surge cambio del personal, el contratista se obliga a certificar al supervisor del contrato, la experiencia del nuevo personal objeto de reemplazo, esta será verificada por el supervisor durante la ejecución de la aceptación de oferta.
N/A	**2**	**CAPACIDAD OPERATIVA**
N/A	**2.1**	El contratista designó al señor DIEGO ALEJANDRO NARVAEZ con No telefónico 3004493119, con disponibilidad de comunicación especial, que permita contacto con el supervisor del contrato para que en coordinación vigile el normal funcionamiento y de respuesta oportuna e inmediata a los requerimientos que se presenten, para la ejecución del contrato.
N/A	**2.2**	El contratista certificó que se encuentra autorizado para la prestación de servicio Autorizado por la casa matriz, para que puedan realizar los el mantenimiento preventivo y/o correctivo, el cual debe mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
N/A	**2.3**	El contratista se obliga a contar con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para la prestación de los servicios objeto del presente proceso. Para ello, se compromete a cumplir con los siguientes requisitos: • **Personal calificado y con experiencia:** Contar con el **personal suficiente, debidamente calificado y con experiencia comprobada** en la prestación de los servicios requeridos. Dicho personal deberá permanecer vinculado durante **toda la ejecución del contrato** y contar con sus respectivos **estudios y/o certificaciones vigentes**. • **Suministro de equipos e insumos:** Todos los **elementos, equipos, herramientas, accesorios e insumos** necesarios para la ejecución del servicio deberán ser **suministrados por el contratista** y deberán estar **en perfecto estado** para garantizar la correcta operación de la Aeronave no tripulada. • **Capacidad técnica y logística:** El oferente debe demostrar que cuenta con la **capacidad técnica, tecnológica y logística suficiente** para prestar el servicio ofertado, asegurando que los procedimientos se realicen de manera eficiente y conforme a los estándares exigidos. • **Uso de repuestos originales:** Los repuestos utilizados deberán ser **originales**, entendiéndose como tales aquellos que sean **de marca y características físicas y técnicas iguales** a los instalados en las Aeronave no tripulada. Además, deberán contar con una **garantía mínima de 12 meses** a partir de su instalación. • **Permisos y licencias vigentes:** El oferente deberá contar con **todos los permisos, licencias y documentos necesarios** para la ejecución del contrato, los cuales deberán **permanecer vigentes** durante toda la ejecución del mismo. • **Tiempo de respuesta:** El oferente deberá garantizar un **tiempo máximo de respuesta de cuarenta y ocho (48) horas** para atender cualquier requerimiento solicitado por la Unidad, en el siguiente horario: ▪ **Lunes a viernes:** 07:00 a.m. a 07:00 p.m. ▪ **Sábados:** 08:00 a.m. a 12:00 p.m. Una vez reportado un daño por el **supervisor del contrato**, el servicio deberá ser ejecutado **dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes**, garantizando el uso e instalación de **repuestos genuinos**. ✓ **Nota:** Será verificable por el supervisor durante la ejecución
N/A	**3**	**OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLE**
N/A	**3.1**	**CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

		El mantenimiento correctivo se realizará previa autorización del supervisor del contrato, quien tendrá como herramienta el informe técnico y/o diagnóstico del equipo o equipos a intervenir, el cual debe ser emitido por el contratista, con el fin de solicitar al ordenador del gasto la autorización para su realización. Todas las tareas a efectuar, se realizarán con el mejor criterio técnico y estético, de acuerdo con las mejores reglas del arte y del mantenimiento. Todos los materiales a proveer, instalar o reemplazar, inclusive cuando se deba colocar una pieza o material provisorio (con el fin de asegurar la continuidad del servicio hasta tanto se reponga la pieza original retirada para su reparación), serán nuevos y sin uso, de iguales o superiores características técnicas y absolutamente compatibles con el equipo.
N/A	**3.2**	Si durante la ejecución del contrato se hace necesaria la prestación de algún servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo, no contemplado en el listado de actividades o servicios requeridos en el mismo, se procederá a establecerse el costo de este, por parte del supervisor, mediante un estudio de mercado, donde se tome como muestra representativa mínimo tres cotizaciones realizadas con establecimientos de comercio debidamente acreditados para tal naturaleza, del cual se tomará el menor valor para el pago del trabajo de mantenimiento realizado, donde se incluyan los respectivos impuestos y retenciones que sean aplicables por ley, **cabe aclarar que al valor estimado de la cotización en mención, se le aplicará el descuento ofrecido en su oferta económica.** **Identificación del bien no contemplado en os listados de actividades:** 1. Fecha del mantenimiento 2. Tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo.) 3. Quien autoriza el mantenimiento 4. Ítem del contrato y descripción 5. Actividades de mantenimiento adelantadas. 6. Ubicación del equipo (oficina o comando MEPER) 7. Nombre del técnico que realizo el mantenimiento.
N/A	**3.3**	El CONTRATISTA se obliga a realizar mantenimiento preventivo, donde deberá establecer y presentar un cronograma de trabajo al supervisor del contrato para dar inicio a su ejecución.
N/A	**3.4**	EL contratista se obliga a realizar las actividades, aplicadas en realización en los mantenimientos preventivos de acuerdo a la CONDICIONES TECNICAS MINIMAS para mantenimiento básico y mantenimiento estándar.
N/A	**3.5**	El contratista se obliga a que el personal quien realizará las labores en las unidades donde se ejecutará el presente contrato, deberá identificarse en las instalaciones con su respectivo carnet y contar con los respectivos elementos de protección personal y de seguridad necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad vigente para tal fin.
N/A	**3.6**	La Policía Metropolitana de Pereira no adquirirá ninguna responsabilidad contractual con el personal de la Empresa que realizará el mantenimiento de los equipos, así como no se hace responsable de ningún accidente ocurrido dentro de las instalaciones de las unidades donde se ejecutaran los mantenimientos preventivos y/o correctivos identificados en la presente aceptación de oferta, que sea producto del desarrollo del objeto del contrato.
N/A	**3.7**	El contratista se obliga a informar constantemente el estado de ejecución del contrato hasta que se haya ejecutado en un cien (100%) por ciento, con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato y evitar incurrir en faltas penales, así mismo, realizara los mantenimientos de forma oportuna y diligente, de acuerdo al plazo de ejecución.
N/A	**3.8**	El contratista se obliga a que antes de realizar cualquier trabajo, realizará un chequeo completo de todas las condiciones de operación, funciones y características donde se encuentran ubicados los elementos a realizar mantenimiento, emitiendo un concepto técnico de las actividades a que requiere realizase para ponerlos en perfecta operación. El cual hará llegar mediante documento escrito al supervisor del contrato para su información y programación, en caso de presentarse algún daño, este será informado al supervisor y las acciones a realizar por parte de la firma para subsanar dicha novedad. Una vez presentado el informe de la novedad, se deberá proceder a coordinar la realización de las acciones y /o reparaciones respectivas. Al finalizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberá presentar un informe al Supervisor del Contrato, en el cual detalle las actividades efectuadas y brinde las recomendaciones del caso. El mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberá quedar registrado en una ficha donde se indican todas y cada una de las partes que se revisan y/o cambian en la aeronave no tripulada y de esta forma se garantiza una rutina adecuada para cada una de las visitas, la cual deberá estar firmada por el supervisor del contrato y/o funcionarios de apoyo a la supervisión.
N/A	**3.9**	Si por falta de idoneidad de la persona que lo instala o por mala calidad de elementos de repuesto, alguno de los equipos relacionados en el presente contrato presenta fallas de funcionamiento, este deberá ser corregido por el contratista en forma inmediata y sin generar ningún costo adicional para la entidad. Es de notar que la intervención a los equipos objeto del contrato, serán verificados antes y después de iniciarse los mantenimientos.
N/A	**3.10**	El contratista se obliga a presentar documento donde se certifique que los trabajos a entregar tendrán garantía mínima durante la ejecución del contrato. Todos los repuestos deberán ser nuevos y originales según corresponda a la marca del equipo y tendrán garantía de un año.

N/A	**3.11**	El servicio se prestará en los lugares indicados o donde se requiera de acuerdo a las necesidades que se presenten de acuerdo a la identificación de la necesidad, previa coordinación con el supervisor del contrato. El contratista debe tener en cuenta que los costos indirectos a que haya lugar como: pólizas, trasporte, costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar la ejecución del contrato. La Policía Metropolitana de Pereira, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato.
N/A	**3.12**	El contratista se obliga al momento de presentarse una novedad debe prestarse en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas después de haberse informado la novedad a través de los medios acordados en el acta de inicio.
N/A	**3.13**	El servicio de mantenimiento correctivo debe ser atendido y resuelto en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas después de contar con el aval del supervisor del contrato.
N/A	**3.14**	Los tiempos de atención a los requerimientos están sujetos a modificación mediante cronograma a realizarse de común acuerdo con el supervisor del contrato.
N/A	**3.15**	El oferente debe hacer la disposición final de los repuestos remplazados cumpliendo con las normas técnicas y legales de protección ambiental por lo cual presentara certificación suscrita por el representante legal donde se evidencia su compromiso. **(el cual deberá Anexar Certificado de disposición final y presentar al supervisor)**
		COMPONENTE AMBIENTAL
N/A	**3.16**	El contratista deberá cumplir con la Resolución 0372/2009 "por la cual se establecen los elementos que deben contener los planes de Gestión de Devolución de productos Posconsumo de Baterías Usadas Plomo Acido y se adoptan otras disposiciones
N/A	**3.17**	El contratista se obliga contribuir con la protección del medio ambiente.
N/A	**3.18**	El contratista se obliga a cumplir con lo señalado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo" define las directrices de obligación cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) que deben ser aplicadas por todos los empleados públicos y privados.
N/A	**3.19**	**REGISTRO UNICO DE INFRACTORES AMBIENTAL RUIA:** Durante la ejecución de la aceptación de oferta el contratista se obliga a no ser objeto de registros en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual el supervisor verificara el cumplimiento del mismo ante los sistemas de información del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA.
N/A	**3.20**	El contratista se obliga a tener en cuenta la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. ✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Pereira se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. ✓ El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. ✓ El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. ✓ Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa." ✓ El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados.

		CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA: EL contratista deberá cumplir y allegar en medio físico para el respectivo visado las siguientes condiciones, así: ✓ El contratista durante la ejecución del contrato no debe ser objeto de registras en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá susceptible de verificación por el supervisor. Además de lo anterior el contratista se obliga a cumplir con el SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). El cual será susceptible de verificación por el supervisor.
N/A	**3.21**	El contratista durante la ejecución del contrato deberá mantener vigente la certificación de CURSO EN SG-SST: aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, de igual manera deberá adjuntar la resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar soportes del contrato o certificación de la relación laboral con la empresa y/o con el oferente). Así mismo adjunto certificado de 20 horas, actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST, sea superior a 3 años. Esto en cumplimiento a la Circular 063 de 2020: Define los requisitos para hacer la actualización de la capacitación virtual del SGSST (Curso 20 horas SGSST). Coordinador de trabajo seguro en alturas y el certificado curso 50 horas en SG-SST, Resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad y de ser necesario Curso 20 horas SGSST y Copia del contrato o certificación de la relación laboral con la empresa y/o con el contratante). Documentación susceptible de verificación por el supervisor de contrato. Condición verificable por el supervisor
N/A	**3.22**	**CUMPLIMIENTO A LAS RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO N° 2.2.4.6.10., DEL DECRETO 1072 DE 2015:** El contratista se obliga durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo N° 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo" y a cumplir con la normatividad vigente colombiana de acuerdo a la actividad económica que desempeñe, entre los cuales se encuentra la ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013, resolución 2346 de 2007, resolución 1401 de 2007, Decreto 052 del 12 de enero de 2017, resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" , resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional así como la normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que suministraran los bienes y/o servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso.
N/A	**3.23**	El personal utilizado debe de estar afiliado a EPS, ARL, caja de compensación familiar, para lo cual se debe estar al día con los pagos de aportes sociales y parafiscales al momento de tramitar la respectiva facturación.
N/A	**3.24**	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente proceso, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.
N/A	**3.25**	El contratista se obliga a diligenciar y entregar a la entidad durante los primeros cinco días a la notificación de inicio y por medio del supervisor, el FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016.", una vez sea perfeccionado el contrato el cual se solicitará, con los requisitos de legalización de garantías.

ANEXO No. 2

EL VALOR DE LA CONTRATACIÓN ES DE SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000,00) incluido o exento de IVA según lo que aplique, DESAGREGADO DE LA SIGUIENTE MANERA, APLICADO EL 5% DE DESCUENTO OFRECIDO EN LA OFERTA ECONÓMICA.

Nota: El supervisor dará prioridad de acuerdo a las especificaciones técnicas para mantenimiento y cambio o reemplazo de repuestos o accesorios hasta agotar el presupuesto acorde a la necesidad.

RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA Y EXENTO DE IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA Y EXENTO DE IVA
02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	MEPER	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del equipo DRON adscrito a la Policia Metropolitana de Pereira	10	Monto Agotable	$ 7.000.000	$ 7.000.000
					VALOR TOTAL ESTIMADO	**$ 7.000.000**

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC.	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANT.	V/ UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA Y EXENTO DE IVA	V/ TOTAL ESTIMADO, INCLUIDO IVA Y EXENTO DE IVA
VALOR IVA INCLUIDO							
1	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Servicio de Mantenimiento Básico	1	$ 1.025.050,00	$ 1.025.050,00
2	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Servicio de Mantenimiento Estándar	1	$ 1.025.050,00	$ 1.025.050,00
BOLSA DE REPUESTOS VALOR EXENTO DE IVA							
3	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Hélices 2110 CW para MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 313.500,00	$ 313.500,00
4	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Hélices 2110 CCW para MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 313.500,00	$ 313.500,00
5	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Batería BT60 y/o BT65 DJI que oferte la empresa.	Monto Agotable	$ 4.209.025,29	$ 4.209.025,29
6	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Batería BW37 para control MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 367.736,22	$ 367.736,22
7	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Motores CW para MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 427.500,00	$ 427.500,00
8	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Motores CCW para MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 427.500,00	$ 427.500,00

9	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Tornillos que ajustan los brazos del MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 190.000,00	$ 190.000,00
10	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Carcasa superior para MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 760.000,00	$ 760.000,00
11	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Carcasa de compartimiento de batería para MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 807.500,00	$ 807.500,00
12	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Carcasa inferior para MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 665.000,00	$ 665.000,00
13	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Gimbal para MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 1.140.000,00	$ 1.140.000,00
14	02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MEPER	Brazos (bastidores) para MATRICE 300 RTK DJI	Monto Agotable	$ 1.625.861,66	$ 1.625.861,66

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).

10. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

11. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

12. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo contemplen, para lo cual deberán diligenciar el formulario No 2 del presente estudio previo.

13. Verificar e inscribirse en la página del SECOP II, anexando los documentos requeridos dentro del proceso contractual en el aplicativo.

14. Las facturas deben ser publicadas en la palta forma SECOP II de manera clara y legible, teniendo en cuenta que la misma debe ser facturación electrónica.

15. Y las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SG-SST

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y las siguientes condiciones contempladas en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y las demás que contemple la presente resolución así como la normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST:

1. Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo No. 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".

2. El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.

Según la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

2. Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.

4. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.

5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

8. Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.
2. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.
3. Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa."
4. El contratista se compromete a la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.
5. A contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.
6. A responder por cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio.
7. El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato.
8. A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.
9. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.
10. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.
11. El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono.
12. Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.

ANEXO No. 4

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 5

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS. GARANTÍAS DEL PROCESO

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO MAS INCLUYENDO SUS ADICIONES SI A ELLO HUBIERE LUGAR	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL BIEN O SUMINISTRO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LA VIGENCIA (4 MESES) Y SEIS (6) MESES MÁS, INCLUYENDO SUS ADICIONES SI A ELLO HUBIERE LUGAR.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS	200 SMMLV	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON INICIO EN LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA Y DE LAS PRORROGAS SI LAS HUBIERE.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTAS.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

EVALUAR LAS OFERTAS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DONDE SE EXIJAN LAS CONDICIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y HACER CONSTANTE SEGUIMIENTO MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PARA GARANTIZAR QUE ESTOS INGRESEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO.	RIESGO OPERACIONAL	ENTRADA DE PRODUCTOS SIN EL LLENO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS	No aplica	POLICÍA NACIONAL	DURANTE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y DURANTE TODA LA EJECUCIÓN MISMO.	EL COMITÉ EVALUADOR Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO ESTA EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICAR MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO LA ADJUDICACIÓN DEL MISMO CON EL LLENO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS Y VERIFICAR LA ENTRADA DE LOS PRODUCTOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
REALIZAR MENSUALMENTE EL SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS CONFORME A LO ESTIPULADO, EN LA RESOLUCIÓN 03256.	RIESGO OPERACIONAL	FALTA DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	No aplica	POLICÍA NACIONAL	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN ALLEGADOS AL GRUPO CONTRACTUAL Y QUE ESTOS CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 03256.

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?
1.	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	RIESGO DERIVADO DE LA INCORRECTA EXPEDICIÓN DE LAS PÓLIZAS POR PARTE DEL CONTRATISTA	NO SUSCRIPCIÓN OPORTUNA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, LO CUAL AFECTARÍA EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / INFORMANDO AL CONTRATISTA CUAL DEBE SER LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PÓLIZAS REQUERIDAS DE ACUERDO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y AL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	3	2	5	MEDIO	SI	ANALISTA DE CONTRATO	FIRMA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	COMUNICACIÓN OFICIAL	UNA VEZ, FIRMADA LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	RIESGO ASOCIADO A LA DEMORA EN LA FIRMA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA UNA VEZ PUBLICADA LA EVALUACIÓN EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.	NO SUSCRIPCIÓN OPORTUNA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, LO CUAL AFECTARÍA EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / ESTABLECER DESDE EL ESTUDIO PREVIO DEL OBLIGATORIEDAD CONTRATISTA DE COMPARECER A LOS DOS DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.	2	2	4	BAJO	SI	ANALISTA DE CONTRATO	PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.	FIRMA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	ESTUDIO PREVIO	UNA VEZ, ESTUDIO PREVIO
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	RIESGO ASOCIADO CON LA RECARGA Y MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES.	LA NO RECARGA Y MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES DE ACUERDO A LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA N.T.C 2885 N.T.C 3808	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / ESTABLECER DESDE EL ESTUDIO PREVIO DEL OBLIGATORIEDAD CONTRATISTA DE CERTIFICAR QUE LOS EXTINTORES CUENTEN CON LA RECARGA Y MANTENIMIENTO ESTABLECIDA EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA N.T.C 2885 N.T.C 3808	2	2	4	BAJO	SI	ANALISTA DE CONTRATO	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	FIRMA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	ESTUDIO PREVIO	UNA VEZ, ESTUDIO PREVIO