**GS-2026-** 070401 **/ AREAD - GRUCO 17.2**

Sincelejo – Sucre, 12 de junio de 2026

Señor contratista
DATUM INGENIERIA SAS
NIT: 830136779-4
Teléfono. 6017431989 - 3014651414
Email: info@datuming.com
CL 46 67 04
Bogotá D.C

Asunto: Aceptación Oferta proceso PN DESUC MIC 034 2026

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 02/06/2026, dentro del proceso PN DESUC MIC 034 2026, cuyo objeto es el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO BÁSICO Y MANTENIMIENTO ESTÁNDAR A TODO COSTO PARA 02 DRONES MARCA DJI TIPO MATRICE 300 RTK, CARGAS PAGAS Y COMPONENTES ANEXOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE".** Quien al realizar la evaluación de la oferta económica ofreció el menor valor a esta unidad, además de esto cumplió con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos, por tal razón su propuesta ha sido aceptada por el Departamento de Policía Sucre, así:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No** | **39-7-10024-26** |
| **CONTRATANTE** | POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE.<br>NIT 800.141.100-5 |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | Coronel AIMER FREDY ALONSO TRIANA |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA No.** | 80.154.898 expedida en Bogotá |
| **CARGO** | Comandante Departamento de Policía Sucre |
| **RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN** | Resolución 01567 del 09 de junio de 2026 emanada por la Dirección General de la Policía Nacional. |
| **RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO** | Resolución 1774 del 16 de abril de 2025 |
| **CONTRATISTA** | NOMBRE DE LA EMPRESA: DATUM INGENIERIA SAS<br>NIT. 830136779-4<br>Representante legal: EDGAR JAVIER SALGADO NARANJO<br>C.C. No. 79.575.819 de Bogotá D.C<br>CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C<br>Dirección: CL 46 67 04<br>Tel. 6017431989 - 3014651414<br>EMAIL: info@datuming.com |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO** | El supervisor del contrato estará a cargo del personal que más adelante se relaciona o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con la resolución No.00090 del 15-01-2018, capítulo XII.<br><br>Departamento de Policía Sucre – DESUC<br>Supervisor: Subintendente Benjamín Ricardo Burgos Anaya<br>benjamin.burgos3345@correo.policia.gov.co<br>Teléfono: 3214754570<br><br>El supervisor del contrato deberá presentar un informe de supervisión de manera mensual contra entrega total por ítem completo, además de los que le sean requeridos en la mencionada resolución, informes que deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II. |

| | |
|---|---|
| | De igual forma, el supervisor deberá realizar seguimiento continuo a las condiciones estipuladas en el contrato, verificando de igual forma posibles novedades con el mismo, para lo cual deberá informar las mismas de manera inmediata al contratista y al ordenador del gasto, cargando posteriormente de manera mensual en la plataforma del SECOP II de Colombia Compra Eficiente lo correspondiente a los informes de supervisión y facturas de los bienes /o servicios adquiridos en el presente proceso, tal como se establece en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, lo cual es una función del supervisor, verificar la ejecución del contrato tanto física como digitalmente. |
| **FORMA DE PAGO** | Los pagos se realizarán dentro de los **sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica y certificación del recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de la prestación del servicio y/o entrega del bien y los documentos requeridos por el Departamento de Policía Sucre, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).** Se tendrá en cuenta el derecho al turno de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 4 de la ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 19 de la Ley 1150/2007.<br>Para el pago se requiere:<br>• Constancia de recibo a plena satisfacción del servicio objeto del contrato, suscrita por el supervisor del contrato.<br>• Certificación del pago de aportes parafiscales conforme a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas vigentes.<br>• Factura electrónica presentada y publicada en la plataforma de Colombia compra eficiente SECOP II.<br>• El oferente o proveedor deberá presentar facturación electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes y/o servicios.<br>• Cumplir con el procedimiento establecido, en la Circular No. 016 del 09 de marzo de 2021 SIIF NACION, el cual se desarrolla de la siguiente manera:<br><br>I. ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN TENER EN CONSIDERACION EN EL PROCESO DE RECEPCION<br><br>A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que interviene en el proceso:<br>A) Contratista o proveedor (emisor).<br>1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.<br>2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificada en caso de existir fallas en la validación del correo.<br>3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #S luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja, menor, finalizando con #S, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.<br><br>Se ilustra con el siguiente ejemplo:<br>**#$16-01-01-M17**;94-8-10006-20;omar.becerra@correo.policia.gov.co#$<br>Este código siempre debe ir por favor no modificarlo y termina con ;<br>Aquí deben poner el numero de contrato que le corresponde y termina con el ;<br>Aquí debe ir el correo institucional del supervisor y termina con el #$<br><br>4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", en el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, está la envié automáticamente.<br><br>5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento zip (PDF, XML).<br><br>6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico – Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, f}datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por un punto y coma, según ej. adjunto:<br><br>Se ilustra con el siguiente ejemplo:<br>**#$16-01-01-M17**;94-8-10006-20;omar.becerra@correo.policia.gov.co#$<br>Este código siempre debe ir por favor no modificarlo y termina con ;<br>Aquí deben poner el numero de contrato que le corresponde y termina con el ;<br>Aquí debe ir el correo institucional del supervisor y termina con el #$<br><br>Nota importante: de no darse él envió automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán retiñir la factura al buzón indicado para tal fin.<br><br>7. La factura se puede direccionar a la entidad de PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando |

<table>
<tr><td></td><td>se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.<br><br>Si los documentos en referencia son devueltos por el Departamento de Policía Sucre por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Sucre, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubiere subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.<br><br>Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas o facturas al DEPARTAMENTO DE POLICIA SUCRE.<br>Nota 1: se sugiere al proveedor enviar la factura electrónica de venta a los correos electrónicos benjamin.burgos3345@correo.policia.gov.co , con el fin de verificar antes del cargue al sistema para identificar errores y así proceder a informarlos para subsanar los mismos en dicha factura.<br>NOTA 2: el contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.<br>NOTA 3: el oferente deberá cargar la factura al SECOP II, una vez revisada y aprobada por el grupo de compras del Departamento de Policía Sucre.<br>El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5326 de fecha 17/04/2026, Recurso 10, expedido por el jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Sucre.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor estimado en el presente proceso es de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($7.800.000,00) moneda legal colombiana incluido el valor del IVA.
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO</th><th>REC</th><th>UNIDAD DE DESTINO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD DE MESES</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO MES, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>02-02-02-008-07</td><td>10</td><td>DESUC</td><td>"SERVICIO DE MANTENIMIENTO BÁSICO Y MANTENIMIENTO ESTÁNDAR A TODO COSTO PARA 02 DRONES MARCA DJI TIPO MATRICE 300 RTK, CARGAS PAGAS Y COMPONENTES ANEXOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE"</td><td>5</td><td>$ 7.800.000,00</td><td>$ 7.800.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$ 7.800.000,00</td></tr>
</table>
NOTA: la Firma DATUM INGENIERIA SAS quien oferto MENOR VALOR TOTAL en la sumatoria de todos los ítems, el cual se aplicó a la oferta económica dentro del proceso PN DESUC MIC 034 2026</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo No. 1</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES** | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos:<br><br>1. **GARANTÍA ÚNICA**:<br><br>**a). DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el 20% del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual de la vigencia de la aceptación de la oferta y sesenta (60) días calendario más.<br><br>**b). CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS:** por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, Vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación de oferta y un (01) año más.<br><br>**c). PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por el cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de la oferta, Vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación de oferta y tres (03) años más.<br><br>**SANCIONES: a) MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA NACIONAL,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). PENAL PECUNIARIA.**- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **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 oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA,** 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, o acudir a cobro coactivo. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | El plazo de ejecución será hasta el **30 de noviembre 2026**, contados a partir de los actos de perfeccionamiento y legalización del contrato, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y entrega de la carta de inicio de ejecución del Contrato por parte del departamento de policía sucre y/o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, "LO QUE PRIMERO OCURRA".<br><br>Si es necesario solicitar prórroga se deberá mediar manifestación escrita con diez (10) días de antelación, antes del vencimiento del plazo de ejecución, debidamente tramitada, la cual debe ser justificada ante el señor ordenador del gasto y presentada por el supervisor del contrato, quien dará la viabilidad de la misma. |
| **FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | El servicio a contratar objeto del presente proceso debe ser prestado tal y como se solicitan en el anexo No. 1 de condiciones técnicas mínimas habilitantes, del presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad, de igual manera la prestación del servicio será de forma de TRACTO SUCESIVO, teniendo en cuenta que la adjudicación del presente proceso de contratación se hará por la totalidad del presupuesto asignado para cada grupo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. |
| **LUGAR DE ENTREGA Ó PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | La prestación del servicio se llevará a cabo tras una coordinación previa entre el contratista y el supervisor del contrato, quien actúe en su representación o quien sea designado por el ordenador del gasto para cumplir con esta finalidad. La prestación del servicio para mantenimiento básico y cualquier intervención en los drones del Departamento de Policía Sucre, se realizarán en el laboratorio técnico del contratista o las instalaciones presentada en la oferta es importante señalar que todos los costos administrativos, logísticos, de transporte y los que se deriven de la ejecución del contrato serán asumidos por la empresa encargada de dicha ejecución, sin que esto implique un costo adicional para la Policía Nacional. |
| **MONEDA DEL CONTRATO** | Pesos colombianos |
| **VIGENCIA** | La vigencia del presente contrato será de cuatro (04) meses adicionales al plazo de ejecución establecido. |

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratación, con fundamento al informe de evaluación realizado por el comité evaluador (Jurídico, Técnico, Económico y Financiero), donde

recomienda adjudicar el proceso **PN DESUC MIC 034 2026** cuyo objeto es el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO BÁSICO Y MANTENIMIENTO ESTÁNDAR A TODO COSTO PARA 02 DRONES MARCA DJI TIPO MATRICE 300 RTK, CARGAS PAGAS Y COMPONENTES ANEXOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE",** a la firma DATUM INGENIERIA SAS identificada NIT 830136779 - 4, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente, de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

**Nota:** hacen parte integral de la presente aceptación de oferta los anexos 1 y 2.

Atentamente;

Coronel **AIMER FREDY ALONSO TRIANA**
Comandante Departamento de Policía Sucre

Elaboró: PT. Tatiana Paola Ramos Regino
Responsable Estudios Previos DESUC

Reviso: IJ. Lázaro de Jesús Muñoz Higuita
Jefe Grupo de Contratos DESUC

Reviso: ST. María Emma Montiel Arrieta
Asesor Jurídico DESUC

Reviso: TE. Liliana Patricia Silva Álvarez
Jefe Administrativo DESUC (E)

Reviso: TC. Jarlinson Mauricio Abello Aguilar
Subcomandante Departamento Policía Sucre (E)

## ANEXO No. 1
## ESPECIFICACIONES TECNICAS

| SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA SIART DJI MATRICE 300 RTK | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No** | **ITEM** | | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1 | ***"SERVICIO DE MANTENIMIENTO BÁSICO Y MANTENIMIENTO ESTÁNDAR A TODO COSTO PARA 02 DRONES MARCA DJI TIPO MATRICE 300 RTK, CARGAS PAGAS Y COMPONENTES ANEXOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE".*** | | x | |
| **TIPOS MANTENIMIENTOS** | | | | |
| 2 | Mantenimiento Básico | Inspección de rutina | x | |
| | | Lista de chequeo mantenimiento regular | x | |
| | | Actualizaciones y calibración de los sistemas | x | |
| | | Limpieza profunda | x | |
| | Mantenimiento Estándar | Inspección de rutina | x | |
| | | Lista de chequeo mantenimiento regular | x | |
| | | Actualizaciones y calibración de los sistemas | x | |
| | | Limpieza profunda | x | |
| | | Sustitución de componentes por desgaste | x | |
| **INSPECCION DE RUTINA** | | | | |
| **MANTENIMIENTO BASICO** | | | | |
| **LISTA DE VERIFICACION CUANDO SE ESTA APAGADO** | | | | |
| **No** | **ITEM** | **DESCRIPCION** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1 | **ESTRUCTURA** | 1. Inspeccione visualmente 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. | x | |
| | | 2. Inspeccione 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. | x | |
| | | 3. Inspeccione las cubiertas de goma impermeables de los puertos que estén en su lugar. | x | |
| | | 4. inspeccione que no haya ninguna obstrucción en las rejillas de entrada del ventilador de refrigeración superior. | x | |
| 2 | **MOTORES** | 1. Inspeccione 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. | x | |
| | | 2. gire los motores manualmente y verifique que los motores giren suavemente y no presenten ningún ruido, que estén instalados firmemente sin espacios entre los motores y la base del motor. | x | |
| | | 3. inspeccione 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). | x | |
| | | 4. Consulte la sección del sistema de propulsión en los elementos de mantenimiento regular. | x | |
| 3 | **BATERIAS** | 1. Inspeccione que no haya objetos extraños en los puertos de la batería de la aeronave y que los puertos no están deformados. | x | |
| | | 2. Inspeccione que el compartimiento de las baterías este seguro y que las baterías no se desajusten durante el vuelo. | x | |
| | | 3. Inspeccione la carcasa de las baterías que no tengan daños visibles ni deformaciones. Si es así, no use la batería para volar. | x | |
| 4 | **ANTENAS** | 1. Inspeccione todas las antenas de la aeronave y de los controles remotos que estén ajustadas y sin daños. | x | |
| 5 | **GIMBAL (CARGA PAGA)** | 1. Inspeccione que la cámara se encuentre intacta y que gire suavemente en los tres ejes. | x | |
| | | 2. Inspeccione que las lentes se encuentren limpias y sin fisuras ni rayones. | x | |
| 6 | **CONTROL REMOTO** | 1. Inspeccione que las palancas de los controles remotos estén centradas en posición neutral, sin objetos extraños como arena, polvo y pueden alcanzar sin problemas rangos completos de movimiento en todos los canales. | x | |
| | | 2. Inspeccione que las pantallas de los controles remotos estén limpias y secas y no se encuentren fisuradas. | x | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | **DAMPING PLATE** | 1. Inspeccione los amortiguadores de vibración y la cuerda anti caída del cardan no están dañados. Los amortiguadores de vibración no tengan fisuras ni rajaduras. Que el conector del cardan asegure debidamente y no se puede girar en dirección opuesta después de instalar el cardan. | x | |
| 8 | **SISTEMA DE VISIÓN Y DETECCIÓN POR INFRARROJOS** | 1. Inspeccione que no haya ningún obstáculo dentro del rango de trabajo que bloquee los sistemas de detección y visión por infrarrojos y las luces auxiliares, especialmente cuando se utiliza una carga útil o un accesorio que no sea DJI. | x | |
| | | 2. Inspeccione las lentes y los vidrios de los sistemas de detección y visión infrarroja y las luces auxiliares. | x | |
| | | * Asegúrese de que no haya calcomanías ni ninguna otra obstrucción sobre los sistemas de detección y visión infrarrojo. | x | |
| | | * Limpie las lentes y el vidrio con un paño si observa polvo, humedad, huellas dactilares o suciedad. | x | |
| | | * Ponte en contacto con el servicio de asistencia DJI si hay algún daño en las lentes de los sistemas de detección y visión infrarrojos. | x | |
| **LISTA DE VERIFICACION CUANDO SE ENCIENDE LA AERONAVE** | | | | |
| 9 | **CONTROL REMOTO** | 1. Inspeccione 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. | x | |
| | | 2. Inspeccione que los controles remotos tengan suficiente carga y que la batería este bien instalada. | x | |
| | | 3. Inspeccione que el canal utilizado sea automático o personalizado, y luego elija la frecuencia de operación y el canal de acuerdo con la relación señal-ruido. | x | |
| 10 | **BATERIAS** | 1. Inspeccione que todas las baterías, incluidas las baterías de vuelo inteligente y las baterías del control remoto, están completamente cargadas y no presenten deformaciones ni rajaduras en su estructura. | x | |
| | | 2. Inspeccione 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. | x | |
| | | 3. Inspeccione que las baterías de vuelo inteligente se aseguren firmemente y queden bien instaladas en el compartimiento de las mismas. | x | |
| | | 4. Inspeccione el nivel de la batería y el voltaje de cada celda, en la aplicación segmento de la batería, para asegurar de que los niveles de voltaje sean normales | x | |
| 11 | **CONFIGURACIÓN DE PARÁMETROS DE VUELO** | 1. Configure 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 pruebas de fallos cuando este a menos de 200 m del punto de origen. | x | |
| | | 2. Verifique que el interruptor de modo de vuelo está configurado correctamente. | x | |
| | | 3. Verifique que la altitud RTH, los límites de altura, los límites de distancia y la función de detección de obstáculos están configurados correctamente. | x | |
| 12 | **COMPROBACIÓN AUTOMÁTICA DEL MODULO** | 1. Observe 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. | x | |
| 13 | **GNSS POSICIONAMIENTO** | 1. verifique que haya al menos 7 satélites enganchados y que la aeronave funciona en modo p | x | |
| | | 2. 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. | | |
| 14 | **SENSORES** | 1. Verifique que los datos de cada IMU se muestran en la aplicación. La calibración de la IMU se puede realizar con éxito. | x | |
| | | 2. Verifique que los datos de cada brújula se muestran en la aplicación. El rumbo de la brújula coincide con el físico y la aguja es estable. | x | |
| | | 3. Verifique que la calibración de la brújula se puede realizar con éxito. | x | |
| | | 4. Inspeccione que el sistema de visión en todas las direcciones está habilitado y no haya ningún mensaje de error. | x | |
| 15 | **VENTILADORES DE ENFRIAMIENTO SUPERIOR E INFERIOR** | 1. Inspeccione la carcasa de los ventiladores de enfriamiento y escuche atentamente para verificar si los ventiladores de enfriamiento funcionan normalmente sin ruidos extraños. | x | |
| 16 | **CONSISTENCIA DEL** | 1. Conecte el control remoto a internet, luego inicie la aplicación. | x | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **FIRMWARE.** | Asegúrese de que la aplicación y las versiones de firmware de la aeronave, el 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. | | |
| | | 2. Inserte todas las baterías de vuelo inteligente en la aeronave para asegurarse de que todas sus versiones de firmware están actualizadas. | x | |
| 17 | **GIRO DEL MOTOR** | 1. Vincule 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. | x | |
| | | 2. Verifique que los motores arrancan sin ruido y que no haya ningún mensaje de error en la aplicación. | x | |
| | | 3. Inspeccione 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 manecillas del reloj, mientras que los motores 2 y 4 giran en sentido de las agujas del reloj. | x | |
| 18 | **PRUEBA DE VUELO** | 1. Asegúrese de que no haya riesgos potenciales para la seguridad o personas a menos de 5 m de la aeronave. | x | |
| | | 2. Asegúrese de que el recuento de satélites sea superior a 10 y que haya suficiente luz. Inicie la grabación de video. | x | |
| | | 3. Verifique que le modo p, realice CSC para hacer que los motores giren a una velocidad de ralentí al 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. | x | |
| | | 4. Verifique que le modo p, realice CSC para hacer que los motores giren a una velocidad de ralentí al suelo. Observe para comprobar si la aeronave tiembla. Luego empuje la palanca del acelerador hacia abajo hasta que los motores se detengan. | x | |
| | | 5. Verifique que en el modo P, despegue y luego vuele a una altura de 5 m durante 1 min. Verifique que la deriva horizontal de la aeronave no sea superior a 1 m y que la deriva de la altura no supere los 0.5 m. Compruebe el movimiento de la aeronave, el estado de la batería, el sonido de los motores y las hélices. | x | |
| | | 6. Empuje ligeramente las palancas del control remoto en cada dirección para comprobar si la aeronave responde correctamente | x | |
| | | 7. Aumente gradualmente el movimiento de las palancas de control para observar la respuesta de actitud y la sacudida de la aeronave al frenar. | x | |
| | | 8. Establezca límites de altura y límites de distancia. A continuación, pruebe si la aeronave puede obedecer los límites. | x | |
| | | 9. Habilite la detección de obstáculos en el modo P. A continuación, pruebe si la aeronave puede evitar obstáculos en las direcciones izquierda, derecha, delante, trasera y ascendente. | x | |
| | | 10. en el modo P, Vuele la aeronave a más de 20 m del punto de origen a una altitud inferior a la altitud RTH prestablecida. RTH inicial usando el botón RTH en el control remoto 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. | x | |
| | | 11. Detenga la grabación del video después del aterrizaje. | x | |
| 19 | **LISTA DE VERIFICACIÓN DESPUÉS DEL ATERRIZAJE** | 1. Inspeccione que las hélices, los motores y el cuerpo de la aeronave están intactos y no haya señales de colisión o estructuras sueltas o rotas | x | |
| | | 2. Inspeccione que la temperatura de los motores sea normal y no haya signos de calentamiento desiguales. | x | |
| **ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO REGULAR** | | | | |
| | **SISTEMAS DE PROPULSION** | | | |
| 20 | **ROTACION DEL MOTOR** | 1. Despliegue y asegure los brazos del marco. | x | |
| | | 2. Gire el rotor del motor para comprobar 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. | x | |
| | | 3. Inspeccione que si hay algún bloqueo no roce mencionado anteriormente. No vuele la aeronave si esto ocurre. | x | |
| 21 | **CONEXIÓN ENTRE EL MOTOR Y EL BRAZO** | 1. Gire la base del motor alrededor de la línea central del tubo de carbono, para verificar la conexión del motor y el tubo de carbono está bien ajustada La conexión del brazo del bastidor está floja. | x | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Inspeccione que los cuatro tornillos de fijación están seguros. | x | |
| 22 | **CUBIERTA SUPERIOR DEL MOTOR** | 1. Inspeccione que los tornillos de la cubierta superior no estén sueltos, y que no haya daños ni grietas en la cubierta superior. | x | |
| | | 2. Si los tornillos están sueltos, aplique el bloqueador de roscas y ajuste los tornillos. | x | |
| | | 3. Inspeccione por daños o gritas en la cubierta superior. | x | |
| 23 | **FILTROS DE AIRE MOTOR** | 1. Inspeccione los filtros de aire de los motores por ajuste apropiado y por evidencia de daños. | x | |
| 24 | **HÉLICES** | 1. Inspeccione las hélices por deformaciones visibles, desgaste excesivo, muescas o grietas y por materiales extraños. | x | |
| | | 2. Limpie las hélices con un paño suave y seco | x | |
| | | 3. Remplacé las hélices inmediatamente si se producen deformaciones visibles, desgaste severo, muescas o grietas. | x | |
| | | 4. Remplace las hélices después de volar más de 300 horas o usarlas durante un año. | x | |
| 25 | **ADAPTADORES DE HÉLICE** | 1. Inspeccione los tornillos adaptadores de la hélice que tengan el ajuste apropiado. | x | |
| | | 2. si los tornillos están sueltos, aplique el bloqueador de roscas y ajuste los tornillos. | x | |
| | | 3. Inspeccione que los adaptadores de las hélices no están deformes ni rotos. | x | |
| 26 | **CONTROLADOR DE VUELO** | 1. Inspeccione que una vez se haya encendido la aeronave y se completa la autocomprobación, no haya mensajes de error en la aplicación relacionados con el controlador de vuelo. | x | |
| | | 2. Inspeccione 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. | x | |
| | | 3. Inspeccione que, en entornos abiertos al aire, la interferencia de la brújula después de la calibración sea inferior a 50. | x | |
| | | 4. Inspeccione que la polarización del sensor sea inferior a 0.05 después de la calibración de la IMU. | x | |
| **ESTRUCTURA DE LA AERONAVE** | | | | |
| 27 | **APARIENCIA DE LA AERONAVE** | 1. Inspeccione que el cuerpo de la aeronave está limpio y no tenga evidencias de daño. | x | |
| | | 2. 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. | x | |
| 28 | **TORNILLOS** | 1. inspeccione que todos los tornillos de la carcasa de la aeronave están correctamente ajustados, especialmente los tornillos que conectan el motor y el tubo de carbono. | x | |
| 29 | **BASE DEL TREN DE ATERRIZAJE** | 1. inspeccione que todos los tornillos están DEBIDAMENTE ajustados. Y que no estén dañados o agrietados | x | |
| 30 | **BRAZOS DEL BASTIDOR** | 1. inspeccione que los 28 tornillos de los cuatro brazos del marco están debidamente ajustados. | x | |
| | | 2. inspeccione que las uniones de los brazos no están dañadas o agrietadas. | x | |
| | | 3. inspeccione que el agarre del tubo de carbono y sacude ligeramente el brazo para comprobar que no hay sacudida evidente. | x | |
| 31 | **LEDS DEL BRAZO DEL BASTIDOR** | 1.inspeccioneque no haya objetos extraños ni daños en la superficie | x | |
| 32 | **COMPARTIMIENTO DE LA BATERIA** | 1. inspeccione los tres tornillos de la cerradura que asegura las baterías y su base de montaje, que se encuentren ajustados correctamente. | x | |
| | | 2. Inspeccione los puertos de la batería que se encuentren limpios secos y sin corrosión. limpie los puertos si encuentra cualquiera de las anteriores. | x | |
| | | 3. inspeccione que el mecanismo de expulsión debajo del compartimiento de las baterías expulse suavemente cuando las baterías estén aseguradas. | x | |
| 33 | **PUERTOS DE DATOS** | 1. limpie los objetos extraños cerca de los puertos con un paño limpio. | x | |
| | | 2. 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. | x | |
| | | 3. retire los objetos extraños, como pequeños trozos de piedras y trozos de papel en el puerto con unas pinzas. | x | |
| | | 4. limpie los materiales extraños como fluidos pegajosos en el puerto con un paño limpio. | x | |
| | | 5. coloque la aeronave de modo que el puerto quede hacia abajo y luego use una herramienta como un paño limpio o un cepillo de | x | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | cerdas suaves para quitar los materiales como polvo de los puertos. nota: para barrer hágalo de adentro hacia afuera. | | |
| 34 | **RESPIRADEROS DE DISIPACIÓN DE CALOR** | 1. Inspeccione que no haya obstrucción en las rejillas de ventilación de disipación de calor. | x | |
| | | 2. inspeccione que los ventiladores de refrigeración funcionen sin problemas y sin ruido. | x | |
| 35 | **CUBIERTAS DE PUERTO DE GOMA** | 1. inspeccione que las cubiertas de goma de los puertos no estén dañadas ni sueltas. | x | |
| 36 | **PLATO DE AMORTIGUACIÓN DEL CARDAN** | 1. inspeccione que los amortiguadores no estén dañados, sueltos ni envejecidos. | x | |
| | | 2. inspeccione que el conector del cardan pueda girar suavemente y libremente. | x | |
| | | 3. inspeccione que los tornillos que conectan la placa de amortiguación y el cuerpo de la aeronave estén ajustados. | x | |
| 37 | **SISTEMA DE DETECCION Y VISION INFRAROJA LENTES, LUCES AUXILIARES Y BALIZAS.** | 1. limpie las lentes con un paño suave y limpio. | x | |
| | | 2. inspeccione que las lentes no se encuentren sueltas y que no tengan fisuras. | x | |
| | | 3. inspeccione que las luces auxiliares y las balizas no se encuentren sueltas y que no tengan fisuras. | x | |
| 38 | **PARACAIDAS MARCA FLYFIRE PARA MATRICE 300 RTK** | 1. inspeccione la carcasa del paracaídas por fisuras, abolladuras, deformaciones. | x | |
| | | 2. inspeccione los parámetros de funcionamiento y conectividad entre la aeronave y el control del paracaídas. | x | |
| | | 3. inspeccione el paracaídas por actualizaciones del firmware a la última versión disponible. | x | |
| 39 | **REGISTRO DE MANTENIMIENTO** | El oferente entregara registro documental de las acciones de mantenimiento, descritas en esta ficha técnica y pruebas de vuelo. | x | |

## OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

| ITEM | CONDICIONES TECNICAS | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|
| 1 | El mantenimiento básico y mantenimiento estándar y cualquier intervención a la aeronave en el marco del contrato deberá realizarse en el laboratorio técnico del contratista o las instalaciones presentada en la oferta. es importante señalar que todos los costos administrativos, logísticos, de transporte y los que se deriven de la ejecución del contrato serán asumidos en su totalidad por el oferente o futuro contratista, sin que esto genere obligaciones económicas para la Policía del Departamento de Policía Sucre. | x | |
| 2 | Con el propósito de garantizar los principios de transparencia, pluralidad de oferentes y responsabilidad, se autoriza la subcontratación por parte del oferente o futuro contratista. No obstante, este será el único responsable de las obligaciones derivadas del contrato, asumiendo plenamente la gestión y cumplimiento de los términos acordados con sus subcontratistas. En este sentido, la Policía del Departamento Policía Sucre no establecerá ningún tipo de relación contractual, laboral o comercial con los terceros involucrados. | x | |
| 4 | El oferente deberá ***certificar*** mínimo tres meses de garantía después de terminado el contrato, en el correcto funcionamiento de los elementos entregados. | x | |
| 5 | En caso de ser solicitado el servicio por garantía, el contratista debe brindar una solución oportuna en un máximo de 5 días, sin costo adicional para la Policía Nacional. | x | |
| 6 | El oferente deberá diligenciar un acta donde se especifiquen las condiciones en las que recibe la aeronave por parte del supervisor. | x | |
| 7 | **CERTIFICAR QUE CUMPLE CON LAS NORMAS AMBIENTALES**. Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a la actividad y aplicación de buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de la instalación policial. | x | |
| 8 | El oferente deberá hacer devolución al supervisor del contrato, de los elementos remplazados en el servicio de mantenimiento estándar, de lo cual se realizará acta de entrega e informe técnico. Con el fin de almacenar los elementos en la bodega de telemática del departamento de policía sucre Sincelejo, para posteriormente ser dados de baja de los inventarios de la Policía Nacional. | x | |
| 9 | En caso de generar residuos el contratista deberá realizar una adecuada disposición final de los mismos, si se llegasen a generar residuos peligrosos el contratista deberá entregar al supervisor del contrato el manifiesto de movilización, certificado de disposición final y la licencia ambiental de la empresa que realizó transporte y disposición final en cumplimiento al Decreto 1076 de 2015. | x | |
| 10 | Se presentará al Supervisor del contrato al término de cada servicio de mantenimiento acompañado de la entrega del componente tecnológico, un informe técnico detallado del servicio de mantenimiento prestado, especificando las novedades y/o correcciones que se hayan realizado en el mantenimiento de los equipos, en caso de presentarse un problema se deberá especificar un tiempo de solución de la novedad presentada como también los siguientes soportes de cumplimiento:<br>**1. Registro Fotográfico Detallado:** Imágenes que evidencien el estado del componente antes, durante y después del mantenimiento (especialmente en motores, sensores, cableado interno y estructura).<br>**2. Protocolo de Prueba de Vuelo:** Un enlace (URL) a una plataforma de almacenamiento en la nube o servidor institucional, donde se pueda visualizar el video de la prueba de vuelo de verificación. Este video | x | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | deberá mostrar el correcto funcionamiento de los sistemas de navegación, estabilidad y transmisión de datos tras la intervención.<br>**Nota:** El incumplimiento en la entrega de estos soportes será causal de devolución del informe técnico y podrá retrasar el trámite de pago correspondiente. | | |
| 11 | Es obligación del oferente no encontrarse en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA. (ANEXAR PANTALLAZO) | x | |
| 12 | **CUMPLIMIENTO RESOLUCION 0312 DE 2019:** El oferente ***certificará*** la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa o establecimiento de comercio. | x | |
| 13 | El contratista asume toda responsabilidad legal, contractual, prestacional y de responsabilidad civil con el personal que esté a cargo de realizar el objeto de la presente contratación y que la Policía Nacional – Departamento de Policía Sucre no adquirirá ninguna responsabilidad contractual ni prestacional con el personal de la empresa. | x | |
| 14 | El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de sus funcionarios sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato. | x | |
| 15 | El futuro contratista deberá 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. | x | |
| 16 | El futuro contratista se compromete que asume y cumple con todos los impuestos nacionales, departamentales y/o municipales reglamentados para su actividad comercial, estableciendo por ende que cualquier impuesto que genere la ejecución del contrato será a cargo del contratista. | x | |
| 17 | **CAPACIDAD OPERATIVA.** El oferente debe **certificar** que cuenta con la capacidad administrativa y operativa para la ejecución del contrato, con la disponibilidad de los elementos necesarios para la buena y efectiva prestación del servicio objeto del presente proceso de contratación, sin que genere costo adicional para la Policía Nacional. | x | |
| 18 | El futuro contratista debe mantener fijos los precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, los precios relacionados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación. | x | |
| 19 | El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo del 2020, Resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la Directiva presidencial 009 del 2020, siempre y cuando el oferente este obligado a facturar electrónicamente según lo estipulado en la Resolución No 000042 del 05 de mayo de 2020. | x | |
| 20 | Con el fin de garantizar la calidad y el cumplimiento en la ejecución del contrato, el oferente deberá anexar certificación de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación, las certificaciones deberán ser mayor o igual al 50 % del presupuesto oficial asignado a este proceso, estas certificaciones deberán contener la siguiente información:<br>**1.** Nombre del contratista.<br>**2.** Nombre del contratante.<br>**3.** Objeto del contrato.<br>**4.** Valor del contrato.<br>**5.** Fecha de suscripción del contrato.<br>**6.** Fecha de terminación.<br>**7.** Concepto de la recepción del contrato.<br>**8.** Si la certificación es expedida por una entidad estatal, ésta debe estar certificada por el funcionario delegado para tal fin. Si la certificación es expedida por una entidad privada, esta debe estar certificada por el representante legal de la firma.<br>Dichas certificaciones deben estar debidamente suscritas por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o su apoderado o persona autorizada para ello, con los siguientes datos; NIT, Dirección y Teléfono. Este aspecto se verificará en el Anexo N. 2 Especificaciones Técnicas.<br>**NOTA 1**: las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.<br>Para Las certificaciones de contratos ejecutados con empresas privadas se deberá anexar copia de dichos contratos, de las cuentas de cobro o facturas de venta, los contratos se deben de haber cumplido a cabalidad con el objeto.<br>Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. | x | |
| 21 | El oferente debe garantizar y **CERTIFICAR** que todos los repuestos y/o elementos requeridos para solucionar cualquier anomalía que se presente con los equipos (drones), deberán ser nuevos, origínales, y no re manufacturados, de fabricación, comercialización o distribución autorizada por la casa fabricante de los equipos DJI SYSTEMS.<br>Así mismo, se obliga a reemplazar a sus expensas aquellos elementos y partes descritos en el presente anexo que resulten de mala calidad, con defectos de fabricación o que fallen durante la operación y pruebas, en un término de 5 días en la ciudad de Sincelejo Sucre de lunes a viernes de 07:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas, previa coordinación con supervisor del contrato. | x | |
| 22 | En caso de que las condiciones técnicas operativas o de seguridad asi lo exijan el oferente y futuro contratista deberá efectuar el remplazo de los componentes que resulten necesarios, tales como hélices, carcasas y dampers, para el correcto funcionamiento de la aeronave, sin generar ningún costo adicional para el Departamento de Policía Sucre. | x | |
| 23 | El oferente deberá contar con personal capacitado o certificado en el mantenimiento básico y | x | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mantenimiento estándar a todo costo para la línea Enterprise de la marca DJI y stock de repuestos para 02 dron, tipo MATRICE 300 RTK | | |
| 24 | Al momento de la instalación de los repuestos a utilizar, el oferente, deberá entregar certificación de los repuestos donde conste que los elementos son nuevos y originales, de igual forma se entregaran en su empaque original, rotulados con nombre del elemento y numero de parte. | x | |
| 25 | El oferente deberá anexar, **CERTIFICACIÓN** vigente expedida por la casa matriz **DJI** la cual debe estar vigente, que los avale y autorice para ejecutar mantenimiento básico y mantenimiento estándar a los equipos. | x | |
| 26 | El oferente deberá realizar 01 mantenimiento básico y 01 mantenimiento estándar el cual se ejecutará a partir de la suscripción del presente contrato hasta la fecha conforme a los términos de ejecución establecidos dentro de la vigencia 31/11/2026. | x | |
| 27 | Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurriesen daños a terceros, el Contratista será el directo responsable de ellos. | x | |
| 28 | Todas las demás obligaciones que le sean inherentes y conexas al objeto contractual. | x | |
| 29 | Certificado de Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. | x | |
| 30 | Certificado consulta Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021 | x | |
| 31 | La empresa contratista encargada del mantenimiento de las aeronaves no tripuladas (DRONES) del Departamento, será la **única responsable** de la custodia, conservación e integridad de los equipos. Esta responsabilidad inicia desde la recepción de los elementos en la ciudad de Sincelejo para su traslado a Bogotá, o cualquier otro punto del territorio nacional, y se extiende durante su permanencia en los laboratorios técnicos hasta su **entrega formal y a satisfacción** nuevamente en la ciudad de Sincelejo.<br>En consecuencia, el contratista asumirá por su cuenta y riesgo los traslados y cualquier eventualidad, tales como pérdida, hurto, robo, extravío, daño parcial o total, accidente, avería, deterioro o cualquier otra afectación que sufran los drones, sus accesorios o componentes durante los desplazamientos, almacenamiento, manipulación y ejecución del mantenimiento.<br><br>Finalmente, la empresa contratista se obliga a **reparar, reponer o indemnizar integralmente** al Departamento por el valor comercial de los equipos afectados, sin que sea admisible alegar caso fortuito o fuerza mayor derivados del transporte, manipulación o custodia de los mismos. | x | |

## CONDICIONES DEL EQUIPO A REALIZAR MANTENIMIENTO

Se llevará a cabo el mantenimiento de los dos equipos Matrice 300 RTK **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO BÁSICO Y MANTENIMIENTO ESTÁNDAR A TODO COSTO PARA 02 DRONES MARCA DJI TIPO MATRICE 300 RTK, CARGAS PAGAS Y COMPONENTES ANEXOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE",** dado que las aeronaves han sido utilizadas durante 28 meses y el fabricante sugiere llevar a cabo los mantenimientos correspondientes. Asimismo, me permito informar que en la actualidad las aeronaves se encuentran en óptimas condiciones tanto físicas como operativas.
En la siguiente tabla se especifica las condiciones en las que se encuentran al momento, tales como el tiempo de uso, fecha ultimo mantenimiento y horas de vuelo de los equipos MATRICE 300 RTK.

| REFERENCIA | MATRICULA | TIEMPO DE USO | FECHA ULTIMO MANTENIMIENTO | HORAS DE VUELO |
|---|---|---|---|---|
| MATRICE 300 RTK | PNCR 5201 | 28 MESES | 08/10/2025 | 353 HRS 27 MIN |
| MATRICE 300 RTK | PNCR 5202 | 28 MESES | 09/05/2025 | 281 HRS 5 MIN |

## CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>Documentos que deberán ser allegados en el momento del inicio del contrato | | |
|---|---|---|
| **Ítem** | **Cumplimiento** | **Producto** |
| **1** | Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". | **Documento que entregar:**<br>Certificación firmada por el representante legal de la empresa, personas Jurídica o Natural, donde se relacione:<br>1. Tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores.<br>2. Actividad económica<br>3. Clase de riesgo de la empresa,<br>4. Labor u oficios que desarrollen, especificando el número de trabajadores permanentes, clase de riesgo, labor u oficios que |

| SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>Documentos que deberán ser allegados en el momento del inicio del contrato | | |
|---|---|---|
| **Ítem** | **Cumplimiento** | **Producto** |
| | | desarrollen. |
| 2 | Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".<br>**En su artículo 26**. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST, indica que del 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:<br>Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el **artículo 27**.<br>Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 4927 de 2016 y la Circular 063 de 2020.<br>Circular 0082 de 23/12/2022 "Empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, Empresas de Servicios Temporales y Trabajadores en Misión, Administradoras de Riesgos Laborales, Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales". | **Documentos a entregar.**<br><br>El contratista deberá entregar el formulario de evaluación de Estándares Mínimos diligenciado en el mes de diciembre 2023, en el formulario que trata el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br><br>Para la presentación del documento solicitado es necesario que en su encabezado se indique el nombre de la empresa, nombre del documento, fecha de elaboración, persona que lo elabora, documento deber ser entregado por cada integrante de la unión, temporal o consorcio según aplique.<br><br>**Anexar**<br><br>1. Copia de la resolución licencia Seguridad y Salud en el Trabajo de la persona Responsable Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y quien firmo cada uno de los documentos presentados en el ítem<br>2. Copia de la certificación aprobación del curso de 50 horas virtual Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por alguna de las instituciones a las que hace alusión el artículo 3 de la Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 del Ministerio de Trabajo. O El curso de 20 horas del SG-SST refuerzo, obligatoria cada 3 años para los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia.<br>3. Copia del título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019<br>4. Certificación actualizada año 2023 de la ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales) a la que se encuentra afiliada la empresa, (o empresas que conformen el oferente plural) de la realización de los estándares mínimos, parágrafo 1, articulo 28 Resolución 312 del 2019 Ministerio del Trabajo.<br>**Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST para las vigencias 2022 y 2023.**<br><br>En consecuencia, todas las empresas y entidades destinatarias de deberán registrar en la aplicación habilitada en la página web del Fondo de Riesgos Laborales https://www.fondoriesgoslaborales.gov.co antes del 31 de enero de cada año los siguientes documentos:<br><br>a. Autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del año inmediatamente anterior.<br>b. Plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo resultado de la autoevaluación del año inmediatamente anterior.<br><br>**Anexar**<br>Registros de autoevaluación de estándares mínimos realizada en la página de Fondo de Riesgos Laborales de las vigencias 2022 y 2023, en los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente. |
| 3 | DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.<br><br>Resolución 01956 del 25 de abril del 2018 de Policía Nacional | El contratista deberá entregar documento de compromiso, firmado por el representante legal de la empresa, a cumplir con las siguientes obligaciones:<br><br>• Entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores.<br><br>• Entrega de la planilla de afiliación, y de pago oportuno de la Seguridad Social de la totalidad de los trabajadores que se |

| SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>Documentos que deberán ser allegados en el momento del inicio del contrato | | |
|---|---|---|
| **Ítem** | **Cumplimiento** | **Producto** |
| | | encuentren el proceso de la ejecución del contrato.<br><br>• Verificará la realización de las inducciones de peligros priorizados identificados en donde se ejecute las actividades, lo anterior se evidencia mediante el diligenciamiento de las actas firmadas por los trabajadores que ejecuten el mismo.<br><br>• Aceptará la responsabilidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 01956 del 25 de abril del 2018 expedida por la Policía Nacional específicamente el artículo 3 en donde es obligación de los visitantes bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo que accedan a cualquier tipo de centro de trabajo de la Policía Nacional. |
| 4 | El contratista deberá anexar el compromiso de cumplir con el Artículo 32. De la resolución 0312 del 2019 Plan Estratégico de Seguridad Vial. Que indica todo empleador y contratante que se encuentre obligado a implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial, deberá articularlo con el Sistema de Gestión de SST. | El contratista debe entregar documento de compromiso de verificar el cumplimiento al artículo 32 de la resolución 0312 del 2019.<br><br>Debe ser firmado por el representante legal y el responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo del oferente o consorciados. Así mismo, garantizara el cumplimiento del plan estratégico de seguridad vial. |
| 5 | Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". | El contratista deberá entregar documento de certificación, donde se compromete a participar en forma activa en las auditorias programadas por la Policía Nacional, asignado los recursos humanos y materiales para su realización.<br><br>Documento firmado por el representante legal y el responsable SST. |
| 6 | DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.<br>Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | **Anexar:**<br>-Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos ocupacionales por cada centro de trabajo y contemplando los cargos y actividades.<br>Documento firmado por el responsable de SST, anexar licencia y curso de 50 ó 20 horas SGSST |

## PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>Documentos que deberán ser revisados en un término no mayor a 30 días y en forma permanente | | | |
|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Cumplimiento** | **Producto** | **Fecha de entrega** |
| 1 | DECRETO 768 DE 2022 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA TABLA DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".<br><br>DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.<br><br>Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".<br><br>Finalmente, el contratista deberá tener en cuenta la normatividad vigente colombiana, de acuerdo a la actividad económica que desempeñen entre los cuales se encuentra Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Resolución 2346 | **Documentos a entregar:**<br>El contratista singular o plural deberá entregar<br><br>1. Documento (Manual) del Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo firmado por el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo del contratista singular o plural.<br><br>2. Cronograma del programa de capacitación, para el año 2024-2025, en donde se contemple programadas la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas; (Cronograma de capacitación durante el tiempo que dure la obra, donde se indique el porcentaje del cumplimiento).<br><br>Así mismo, todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST. | Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato<br><br>Entregará de manera mensual el informe del cumplimiento del cronograma. |

| SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>Documentos que deberán ser revisados en un término no mayor a 30 días y en forma permanente | | | |
|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Cumplimiento** | **Producto** | **Fecha de entrega** |
| | de 2007, Resolución 1401 de 2007, Resolución 2400 del 1979, Decreto 1295 de 1994, entre otras en las que aplique. | | |
| 2 | DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.<br>Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | **Documentos a entregar:**<br>1. Matriz de Elementos de Protección Personal, de acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, contemplando frecuencia de entrega.<br>2. Registro de entrega de EPP teniendo en cuenta la matriz.<br>3. Registro de capacitación de uso adecuado EPP.<br><br>Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST. | Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato |
| 3 | LEY NUMERO 100 DE 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.<br><br>DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. | **Documentos a entregar:**<br>Planillas de pago de seguridad social, donde se evidencia el nivel de riesgo de acuerdo a la actividad que cada trabajador sin importar el tipo de vinculación.<br><br>Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST | Planilla mensual |
| 4 | RESOLUCIÓN NO. 773 DE 2021 "Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".<br><br>DECRETO NO. 1496 DE 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química". | **Documento a entregar:**<br>1. Fichas técnicas<br>2. Fichas de Seguridad<br>3. Matriz de compatibilidad<br><br>Nota: anexar los documentos actualizados en idioma español y a color para la identificación del peligro químico según rombo de seguridad internacional NFPA. | Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato |
| 5 | El contratista deberá cumplir con lo establecido en:<br><br>Ley Piscinas No. 1209 2008 "Por medio de la cual se establecen normas de seguridad en piscinas".<br><br>Instructivo N° 019 DIPON-DIBIE "parámetros institucionales para la administración del servicio de piscinas en la institución" | **Documentos a entregar:**<br><br>1. Plan de saneamiento básico, donde se evidencie la actividad que realizan de acuerdo al contrato anexando cada uno de los soportes. | Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato |
| 6 | El contratista deberá cumplir con lo establecido en:<br><br>Ley Piscinas No. 1209 2008 "Por medio de la cual se establecen normas de seguridad en piscinas".<br><br>Decreto No. 554 de 2015 "Por la cual se determina las medidas de seguridad aplicables a los establecimientos de piscinas de uso colectivo abiertas al público en general que deben ser cumplidas por los responsables de las mismas, tendientes a prevenir y controlar los riesgos que afecten la vida | **Documento a entregar:**<br><br>1. Certificado de idoneidad para el desarrollo de las actividades del piscinero correspondientes al objeto del contrato.<br><br>**<u>Documentos deben encontrarse vigentes.</u>** | Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato |

| SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>Documentos que deberán ser revisados en un término no mayor a 30 días y en forma permanente | | | |
|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Cumplimiento** | **Producto** | **Fecha de entrega** |
| | y la salud de las personas". | | |
| 7 | **Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".** | **Documentos a entregar:**<br><br>El contratista elabora el Informe mensual de los accidentes presentados durante la ejecución del contrato contemplando en el objeto del contrato sin importar el tipo de contrato que presenten los trabajadores que sufran los incidentes y accidente, el documento deberá estar firmado por el Representante Legal de la empresa contratista que ejecuta las actividades y por el profesional de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa, de no presentarse incidentes y/o accidentes laborales, se debe remitir oficio informando que no se presentó al supervisor del contrato con copia a la interventoría del contrato.<br><br>Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST. | Informe mensual, anexando los respectivos soportes cuando aplique (FURAT, investigación de accidentes, informe e intervención en lecciones aprendidas). |
| 8 | DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.<br>ARTÍCULO 2.2.4.6.19. Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST<br>ARTÍCULO 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST<br>ARTÍCULO 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del<br>sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST.<br>ARTÍCULO 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. | **Documentos a entregar:**<br><br>La empresa contratista deberá elaborar el Informe mensual de indicadores establecidas en la presente normatividad (Indicadores de estructura, Indicadores de proceso), documento firmado por el represente legal y el profesional SST.<br><br>Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST. | Informe mensual |

## PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

| SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>Documentos que deberán ser para el acta de liquidación | | | |
|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Cumplimiento** | **Producto** | **Fecha de entrega** |
| 1 | El contratista, deberá dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo" | **Documento a entrega:**<br>El contratista realizará informe con registro fotográfico, frente a la ejecución de actividades desarrolladas en el presente contrato, documento debe ser firmado por el representante legal y el Profesional o Especialista SS. | Se debe entregar al supervisor para que sea anexando en el informe final y así proceder al proceso de liquidación del contrato. |

| CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1 | Desarrollar y socializar a su personal a cargo que prestará el servicio en las instalaciones del contratante, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación temáticas: ahorro y uso eficiente del agua y la energía, manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), manejo adecuado de aguas residuales y vertimientos y demás que apliquen.<br>Las cuales deben estar alineadas a la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales.<br>**Productos:**<br>• Durante la ejecución del contrato, a los diez (10) días posteriores a la firma del acta de inicio del contrato, deberá presentar el Plan de Capacitación SGA, donde se contemplen los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales; el cual debe contener como mínimo:<br>1. Temas y contenidos (mínimo ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos, temas de silvicultura, acciones para la protección de los recursos naturales, cambio climático, biodiversidad, proyectos de sostenibilidad, entre otros)<br>2. Duración por cada tema a bordar.<br>3. Cronograma de ejecución del plan de capacitación durante la vigencia del contrato.<br>• Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar el informe de cumplimiento al Plan de capacitación SGA, anexando las respectivas Actas o soportes de socialización establecidos por el contratista, en el cual se evidencie el desarrollo de las actividades propuestas y programadas; el informe y demás soportes deben sustentar y registrar como mínimo:<br>1. Fecha ejecución actividad<br>2. Intensidad horaria de la capacitación / socialización<br>3. Temática socializada<br>4. Registro de listado de asistencia de participantes (personal a su cargo) con su respectivo registro fotográfico con fecha<br>5. Evaluación de la efectividad de la capacitación / socialización<br>6. Seguimiento del cumplimiento al cronograma presentado (programado / ejecutado).<br>7. Firma del profesional del área ambiental o afín competente. | x | |
| 2 | Respecto a los productos químicos e insumos a utilizar y suministrar para las actividades de mantenimiento y aseo de las piscinas para el cumplimiento del objeto del contrato; se debe garantizar que estos no contengan sustancias químicas tóxicas y/o corrosivas peligrosas o irritantes, que puedan impactar negativamente el entorno, los recursos naturales, la capa de ozono o generen riesgos a la salud humana o animal. En lo posible, procurar que estos tengan características biodegradables, preferiblemente serán empleados productos que tengan SELLO AMBIENTAL.<br>**Productos:**<br>Para el inicio del contrato, se deberá presentar las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos a utilizar y suministrar; así como el Concepto Toxicológico expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, según corresponda en cumplimiento a la Resolución 1509 del 06/05/2011 "Por la cual se modifica el Artículo 7 de la Resolución 1618 de 2010 y se corrige un yerro"<br>Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar la relación de los productos químicos utilizados y suministrados en cumplimiento del objeto del contrato. Si se llega a presentar el cambio de algún producto químico; se deberá volver a presentar su respectiva ficha técnica, hoja de seguridad y concepto toxicológico. | x | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Para los residuos peligrosos generados, por parte del Contratista dentro de los lugares de prestación del servicio, en función del cumplimiento del objeto del contrato, como por ejemplo los envases de los productos químicos, los lodos provenientes de los filtros y demás; deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida para los residuos peligrosos en el Decreto 1076 del 26/05/2015 al TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo establecido en el Artículo 2.2.6.1.4.4, inciso "a" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil"<br>Donde también se responsabiliza del manejo, transporte y disposición final adecuada y segura, según lo establecido en el Decreto 1076 del 26/05/2015 – CAPITULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" y el Decreto 1079 del 26/05/2015 – CAPITULO 7 – SECCION 8 – ""Sección 8 - Transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", donde deberá asumir los costos y logística que se deriven para la ejecución y cumplimiento de estas actividades a través de transportista y gestor autorizado y con licencia ambiental para su recolección, tratamiento y disposición final segura.<br>**Productos:**<br>Para el inicio del contrato, se deberá presentar la relación de los residuos peligrosos identificados que se generaran en cumplimiento del objeto del contrato, los datos básicos de la empresa transportadora y datos básicos del gestor autorizado con licencia ambiental para el tratamiento y disposición final segura de los mismos; anexando el permiso y registro (empresa transportadora) y la licencia ambiental (gestor autorizado). Esto por cada lugar de prestación del servicio.<br>Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar Informe del registro en cantidad (kilogramos) y registro fotográfico de los residuos peligrosos generados y retirados de cada lugar de prestación de servicio. Anexando las listas de chequeo de la recolección de los residuos peligrosos y el manifiesto de carga de los mismos, respectivamente.<br>Trimestralmente durante la ejecución del contrato, presentar el Informe que relacione los manifiestos y certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados y debidamente tratados, emitidos por el gestor y planta de tratamiento autorizada; anexando los respectivos certificados. Esto por cada lugar de prestación del servicio. | x | |
| 4 | Desarrollar y elaborar el Plan de Saneamiento Básico y de Emergencia de piscinas de uso colectivo, para cada una de las estructuras objeto del proceso contractual; conforme a los lineamientos establecidos en el Artículo 16 de la Resolución 1510 del del 06/05/2011.<br>**Productos:**<br>Durante la ejecución del contrato, a los treinta (30) días posteriores a la firma del acta de inicio del contrato, presentar el documento de Plan de Saneamiento Básico de cada una de las piscinas objeto del contrato en el detalle y alcance establecido en la normatividad que la regula y conforme a las demás acciones que solicite la autoridad sanitaria de la jurisdicción.<br>Trimestralmente durante la ejecución del contrato, presentar el documento de Plan de Saneamiento Básico de cada una de las piscinas objeto del contrato en el detalle y alcance establecido en la normatividad que la regula y conforme a las demás acciones que solicite la autoridad sanitaria de la jurisdicción, con las actualizaciones que correspondan. | x | |
| 5 | Para efectos de evaluación y habilitación en el proceso, el proponente deberá presentar CERTIFICACION en las que se evidencie la relación de contratos ejecutados, donde la sumatoria de contratos celebrados por el contratista sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial asignado.<br><br>Nombre o razón social del contratante.<br>Objeto del contrato.<br>Fecha de inicio del contrato.<br>Fecha de terminación del contrato.<br>Valor del contrato.<br>Dirección y número telefónico del contratante.<br>Nombre, firma y cargo de la persona que expide la certificación (representante legal o persona autorizada por la empresa que expide la certificación).<br>No se aceptan auto certificaciones. | x | |

## ANEXO No. 2

## OFERTA ECONÓMICA

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.4 | OFERTA ECONOMICA | | | | | | | |
| 1.4.1 | LOS OFERENTES DEBERAN PLASMAR EL VALOR DE LOS MANTENIMIENTOS SIN SOBRE PASAR EL VALOR TOTAL ASIGNADO $9.999.998,40 | | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal | | | | | |
| | | | | | | | | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 7.800.000,00 |
| | Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
| | 1 | 78181800 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO BÁSICO Y MANTENIMIENTO ESTÁNDAR A TODO COSTO PARA 02 DRONES MARCA DJI TIPO MATRICE 300 RTK, CARGAS PAGAS Y COMPONENTES ANEXOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE | 1,00 | UN | 9.999.998,40 | 7.800.000,00 | 7.800.000,00 |

| ÍTEM Y/O LOTE | RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL | REC | UNIDAD DE DESTINO | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD DE MESES | VALOR UNITARIO ESTIMADO MES, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA | VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 02-02-02-008-07 | 10 | D31 DESUC | "SERVICIO DE MANTENIMIENTO BÁSICO Y MANTENIMIENTO ESTÁNDAR A TODO COSTO PARA 02 DRONES MARCA DJI TIPO MATRICE 300 RTK, CARGAS PAGAS Y COMPONENTES ANEXOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE" | 5 | $ 7.800.000,00 | **$ 7.800.000,00** |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO** | | | | | | | **$7.800.000,00** |

Atentamente;

Coronel **AIMER FREDY ALONSO TRIANA**
Comandante Departamento de Policía Sucre

Elaboró: PT. Tatiana Paola Ramos Regino
Responsable Estudios Previos DESUC

Reviso: IJ. Lázaro de Jesús Muñoz Higuita
Jefe Grupo de Contratos DESUC

Reviso: ST. María Emma Montiel Arrieta
Asesor Jurídico DESUC

Reviso: TE. Liliana Patrícia Silva Álvarez
Jefe Administrativo DESUC (E)

Reviso: TC. Jarlinson Mauricio Abello Aguilar
Subcomandante Departamento Policía Sucre (E)