POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN

No. 90-7-10113-26

Popayán, 26 AGO 2026

Señor (s)
GALILEO INSTRUMENTS S.A.S.
NIT. 900393949-4
Representante Legal JULIÁN RICARDO RODRÍGUEZ VALENCIA
Cedula de ciudadanía No. 80.029.118 expedida en Bogotá D.C.
Teléfono: 3105278918 – (604)4482230
licitaciones@galileoinstruments.com.co
Carrera 74 No. 48-37 Centro Comercial Obelisco Local 255 Medellín
Medellín, Antioquia

Asunto: aceptación de oferta proceso mínima cuantía

La Policía Metropolitana de Popayán informa que la propuesta presentada por usted el día 03 de agosto de 2026, dentro del proceso de selección adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía número PN MEPOY MIC 121 DE 2026, cuyo objeto corresponde al "*MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA DRONES Y COMPONENTES ANEXOS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA Y DEMÁS UNIDADES QUE DEPENDAN ADMINISTRATIVAMENTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN*", por un valor de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000,00) moneda legal, incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley, ha sido aceptada por la Entidad, conforme a las condiciones establecidas en el proceso de selección y en los términos que se indican a continuación:

ACEPTACIÓN DE OFERTA	90-7-10113-26
CONTRATANTE	POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, NIT. No. 900.593.683-9
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel HENRRY EDUARDO ÁVILA LÓPEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA NO.	80.221.483 expedida en Bogotá D.C.
CARGO	Comandante de la Policía Metropolitana de Popayán
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00502 del 05 de marzo de 2026 emanada por la Dirección General de la Policía Nacional, modificada y adicionada por la Resolución 01567 del 09 de junio de 2026
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución 009179 del 28 de julio del 2026 emanada por el Ministerio de Defensa Nacional
CONTRATISTA	**CONTRATISTA:** GALILEO INSTRUMENTS S.A.S. **NIT**. 900393949-4 **REPRESENTANTE LEGAL:** JULIÁN RICARDO RODRÍGUEZ VALENCIA **CEDULA DE CIUDADANÍA:** 80.029.118 expedida en Bogotá D.C. **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Medellín, Antioquia **DIRECCIÓN:** Carrera 74 No. 48-37 Centro Comercial Obelisco Local 255 **TELÉFONO:** 3105278918 – (604)4482230 **E-MAIL:** licitaciones@galileoinstruments.com.co
SUPERVISOR	La supervisión de la aceptación de oferta estará a cargo de los funcionarios que más adelante se relacionan, así: • Presupuesto asignado a la Unidad de Dialogo y Mantenimiento del Orden de la Policía Metropolitana de Popayán, estará a cargo del **Jefe de la Unidad de Dialogo y Mantenimiento del Orden de la Policía Metropolitana de Popayán**. • Presupuesto asignado al Departamento de Policía del Cauca, estará a cargo del **Jefe de Seguridad de Instalaciones del Departamento de Policía Cauca**.

O quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, el funcionario será el encargado de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las GENERALIDADES– FACULTADES – FUNCIONES – PROHIBICIONES – SEGUIMIENTO DEL CONTRATO – INFORMES – LIQUIDACIÓN, establecidas en el capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

A continuación, se indica las funciones del supervisor:

(…) Las funciones del Supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del estatuto contractual. Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones: (…)

A. De carácter administrativo:

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. De carácter técnico:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.

2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía. (en caso que aplique).
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

PARÁGRAFO UNO: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate.

Por lo anterior, el supervisor es responsable de:

- Firmar acta de inicio (en caso de que aplique).
- Hacer cumplir el objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
- Realizar el seguimiento a las cláusulas ambientales del contrato, ya sea para el bien o servicio a realizar.
- Igualmente verificará la disposición final de los elementos que realice las empresas contratantes (incluye o subcontratista), con el fin de corroborar la actividad ambiental que realiza.
- Solicitar las licencias y/o permisos ambientales, planes de manejo ambiental, que sean necesarios por cumplimiento legal y solicitud de la Policía Nacional.
- Recordar al contratista que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes.
- El supervisor debe rendir un informe de supervisión al Comando de la Policía Metropolitana de Popayán, utilizando el formato (informe supervisores seguimiento contractual código: 2BS-FR-0019 o el vigente a la fecha), dentro de los cinco primeros días de cada mes, con el fin de dar a conocer el estado de ejecución y avance del mismo, de ser necesario el supervisor durante la ejecución del contrato informara cualquier irregularidad que se presente con el cumplimiento al mismo, así como la publicación del informe de supervisión con su usuario personal, a través de la plataforma SECOP II.
- Coordinar con el Grupo de Tesorería del Policía Metropolitana de Popayán, en los primeros días de cada mes, la solicitud del PAC para realizar los pagos.
- Registrar la ejecución una vez cumplida por el contratista.
- Registrar el balance de pagos y balance de entregas en el SECOP II
- Cumplir a cabalidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Factura de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" con aplicación "obligatoria" a partir del 01 de abril del 2021.
- Una vez terminado el contrato, presentara acta de liquidación dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización del plazo de ejecución conforme a la Ley 1150 del 2007, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución del contrato o de la orden de compra, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé "(…) *en el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo (…)".*
- Tan pronto finalice el plazo de ejecución y opere el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá rendir por escrito (físico) un informe pormenorizado (informe final) de la manera en que acaeció la ejecución contractual (incluyendo registro fotográfico en el evento de que aplique), dirigido a la ordenación del gasto, debidamente radicado a través del gestor de documentos policiales (GEPOL).

Nota 1: Tener en cuenta las disposiciones establecidas en la Resolución No. 03049 de 2014, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", en particular lo previsto en el Capítulo VIII – Régimen Sancionatorio, referente a: 1) Multas, y 2) Procedimiento para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y sanciones.

	Nota 2: En caso de situaciones administrativas tales como vacaciones, excusa, permisos, comisiones, etc., que afecten el ejercicio de las funciones de supervisor, deberá informar y elevar oportunamente por escrito a la ordenación del gasto, la solicitud motivada donde se indique cargo, grado, nombres y apellidos de quien asumiría la supervisión del acuerdo de voluntades, especificando si designación a realizar es provisional (período de tiempo determinado) o definitiva, a efectos de proceder a realizar la nueva designación de la supervisión. **Nota 3:** En atención a la política de cero papel y austeridad en el gasto, el contrato, el formato de informe supervisores seguimiento contractual y la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, se enviarán al correo de la dependencia encargada de la supervisión.
FORMA DE PAGO	El contratante se obliga a pagar el valor total de la presente aceptación de oferta en PAGOS PARCIALES, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura original acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto de la aceptación de oferta suscrita por el supervisor, entrada al almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Popayán (si aplica) y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, documentos que deben ser tramitados al Grupo de Contratos del Área Administrativa de la Policía Metropolitana de Popayán por parte del supervisor, 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. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad presupuesto anual mensualizado de caja, autorizado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional. PARÁGRAFO PRIMERO CUENTA PARA PAGOS Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá presentar informes de ejecución de la aceptación de oferta mensualmente si este aplica al Grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Popayán o en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán en (PAGOS PARCIALES) en moneda legal colombiana, para lo cual el supervisor deberá informar por escrito a la oficina de contratos antes de terminar la aceptación de oferta para proceder a realizar el pago. Si los documentos en referencia son devueltos por la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. 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 a la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN.

Nota 1: La Factura Electrónica deberá ser remitida al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacieda.gov.co y en las observaciones y/o notas de la factura ingresar los siguientes datos *"#$16-01-01-M12; número contrato; correo supervisor#$"*.

Nota 2: el contratista deberá anexar la siguiente documentación:

- Registró único tributario (RUT) actualizado con la actividad económica del contrato
- Certificado juramentado del pago de seguridad social y parafiscales, si está firmado por el revisor fiscal o contador deberá acompañarse de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores
- Planilla de pago de seguridad social y parafiscales
- Soporte de pago o consignación de seguridad social y parafiscales
- Insertar en la plataforma SECOP II las facturas generadas para pago

Nota 3: las personas naturales deberán cumplir con lo establecido en la Ley 2277 de 2022 artículo 89, pago de seguridad social por los ingresos recibidos.

NOMBRE BENEFICIARIO: GALILEO INSTRUMENTS S.A.S.
NIT: 900393949-4
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 36064551846
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Certificado de disponibilidad presupuestal 9626 del 21 de julio de 2026, por valor de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000,00) moneda legal incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Popayán.

ITEM Y/O LOTE	RUBRO	UNIDAD DESTINO	DESCRIPCIÓN	REC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	02-02-02-008-007-01	MEPOY	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA DRON MARCA Y COMPONENTES ANEXOS	10	SERVICIO	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
2		DECAU	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA DRONES Y COMPONENTES ANEXOS			$ 25.000.000,00	$ 25.000.000,00
VALOR TOTAL CERTIFICADO							**$ 28.000.000,00**

VALOR

El valor total estimado corresponde a VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000,00) moneda legal, incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley, discriminados así:

ITEM Y/O LOTE	RUBRO	UNIDAD DESTINO	DESCRIPCIÓN	REC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	02-02-02-008-007-01	MEPOY	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA DRON MARCA Y COMPONENTES ANEXOS	10	SERVICIO	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
2		DECAU	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA DRONES Y COMPONENTES ANEXOS			$ 25.000.000,00	$ 25.000.000,00
VALOR TOTAL							**$ 28.000.000,00**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el **Anexo No. 1**
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 – Policía Metropolitana de Popayán, NIT. 900.593.683-9, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **GARANTÍA ÚNICA:** **a) DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el 20% del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES MÁS, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 50% del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución y UN (1) AÑO MÁS, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta. **c) PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el 5% del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución y DOS (02) AÑOS Y SEIS (06) MESES MÁS, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta. **d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por (200) SMMLV, de acuerdo al Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, vigente por un término igual al plazo de ejecución, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta, y de las prórrogas si las hubiere. **PARÁGRAFO PRIMERO:** "***En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión***". Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el decreto 1082 de 2015. **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 y/o alguno de los requisitos de legalización 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, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) 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). 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, 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. **c). 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, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato 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 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 lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
INDEMNIDAD	Es obligación del contratista mantener a la Policía Metropolitana de Popayán, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del **CONTRATISTA**.
PLAZO DE EJECUCIÓN	La aceptación de oferta tendrá un plazo de ejecución hasta el 01 de diciembre de 2026, contados a partir de la notificación del oficio de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización (firma de la aceptación de oferta), perfeccionamiento (registro presupuestal y aprobación de pólizas) entregada por el contratista a la Oficina de Contratos de la Policía Metropolitana de Popayán, de manera física en original con su recibo de pago y amparos en presupuesto y tiempo de conformidad con el objeto y valor de la aceptación de oferta.
FORMA DE EJECUCIÓN	El objeto de la aceptación de oferta a celebrar se ejecutará en TRACTO SUCESIVO, de acuerdo a la necesidad establecida por la institución, previa coordinación con los supervisores de la aceptación de oferta.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El *Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los drones y componentes anexos*, se realizará en las siguientes instalaciones policiales y equipos (*drones*), previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta en horarios de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00, sin costo adicional para la Policía Nacional, así:

	<table><tr><th>No.</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>MARCA</th><th>SERIE</th><th>UBICACIÓN ESPECIFICA</th></tr><tr><td>1</td><td>MEPOY</td><td>Sistemas Aéreos Remotamente Tripulados</td><td>1</td><td>MAVIC 3 THERMAL</td><td>81F5FJD241 400D5KJ4</td><td>Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, ubicado en la Avenida Panamericana 1N-75 B/ Villa Paula Popayán - Cauca</td></tr><tr><td>2</td><td rowspan="2">DECAU</td><td rowspan="2">Sistemas Aéreos Remotamente Tripulados</td><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">DJI Tipo MATRICE 300 RTK</td><td>1ZN3K7 1001N02E</td><td rowspan="2">Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, ubicado en la Avenida Panamericana 1N-75 B/ Villa Paula Popayán - Cauca</td></tr><tr><td>3</td><td>1ZNBKCE 00C0080</td></tr></table>
MONEDA	Peso colombiano
VIGENCIA	La vigencia de la presente oferta será igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y cuatro (04) meses más, contados a partir de la suscripción de la aceptación de la oferta.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad procede a adjudicar el proceso de selección adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía número PN MEPOY MIC 121 DE 2026, a la sociedad GALILEO INSTRUMENTS S.A.S. con NIT. 900393949-4, Representante Legal JULIÁN RICARDO RODRÍGUEZ VALENCIA identificado con cédula de ciudadanía No. 80.029.118 expedida en Bogotá D.C., por valor de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000,00) moneda legal. Lo anterior, teniendo en cuenta que la mencionada sociedad **CUMPLE** integralmente con los requisitos de carácter jurídico, económico y técnico establecidos en la invitación que rigió el proceso de selección.

Atentamente,

Coronel **HENRRY EDUARDO ÁVILA LÓPEZ**
Comandante Policía Metropolitana de Popayán

Elaborado por: SI. Edward Cruz Nauja
Revisó y Aprobó: IT. Javier Guevara Guzmán
IT. Noberto Valencia González
CT. Karina Andrea Gómez Cuevas
TC. Luis Fernando Gómez Tirado

Fecha Elaboración: 26/08/2026
Ubicación: D:\ Contratos 2026

ANEXO No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Cantidad	02 Matrice 300 RTK – 01 MAVIC 3 THERMAL
2	Generalidades	Adquisición servicio de Mantenimiento Básico, Mantenimiento Estándar a todo costo para los Sistemas Aéreos Remotamente Tripulados de marca DJI tipo MATRICE 300 RTK y MAVIC 3 THERMAL, cargas pagas y componentes anexos, siguiendo los procedimientos como lo describe el Manual de Mantenimiento para DJI MATRICE
TIPOS DE MANTENIMIENTO		
3	Mantenimiento básico 150 horas o 6 meses	Inspección de rutina
4		Lista de chequeo mantenimiento regular
5		Actualización y calibración de los Sistemas
6		Limpieza profunda
7	Mantenimiento estándar 300 horas o 12 meses	Inspección de rutina
8		Lista de chequeo mantenimiento regular
9		Actualización y calibración de los Sistemas
10		Limpieza profunda
11		Sustitución de componentes por desgastes
DESCRIPCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS		
MANTENIMIENTO ESTÁNDAR 150 HORAS, INSPECCIÓN DE RUTINA Y LISTA VERIFICACIÓN CUANDO ESTA APAGADO		
12	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.
13		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.
14		3. Inspeccione las cubiertas de goma impermeables de los puertos que estén en su lugar.
15		4. inspeccione que no haya ninguna obstrucción en las rejillas de entrada del ventilador de refrigeración superior.
16	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.
17		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.
18		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).
19		4. Consulte la sección del sistema de propulsión en los elementos de mantenimiento regular.
20	Baterías	1. Inspeccione que no haya objetos extraños en los puertos de la batería de la aeronave y que los puertos no están deformados.
21		2. Inspeccione que el compartimiento de las baterías este seguro y que las baterías no se desajusten durante el vuelo.
22		3. Inspeccione la carcasa de las baterías que no tengan daños visibles ni deformaciones. Si es así, no use la batería para volar.
23	Antenas	1. Inspeccione todas las antenas de la aeronave y de los controles remotos que estén ajustadas y sin daños.
24	GIMBAL (Carga Paga)	1. Inspeccione que la cámara se encuentre intacta y que gire suavemente en los tres ejes.
25		2. Inspeccione que las lentes se encuentren limpias y sin fisuras ni rayones.
26	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.
27		2. Inspeccione que las pantallas de los controles remotos estén limpias y secas y no se encuentren fisuradas.

28	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.
29	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.
30		2. Inspeccione las lentes y los vidrios de los sistemas de detección y visión infrarroja y las luces auxiliares.
31		3. Asegúrese de que no haya calcomanías ni ninguna otra obstrucción sobre los sistemas de detección y visión infrarrojo.
32		4. Limpie las lentes y el vidrio con un paño si observa polvo, humedad, huellas dactilares o suciedad.
33		5. Ponte en contacto con el servicio de asistencia DJI si hay algún daño en las lentes de los sistemas de detección y visión infrarrojos.
LISTA DE VERIFICACIÓN CUANDO SE ENCIENDE LA AERONAVE		
34	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.
35		2. Inspeccione que los controles remotos tengan suficiente carga y que la batería este bien instalada.
36		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.
37	Baterías	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.
38		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.
39		3. Inspeccione que las baterías de vuelo inteligente se aseguren firmemente y queden bien instaladas en el compartimiento de las mismas.
40		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.
41	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.
42		2. Verifique que el interruptor de modo de vuelo está configurado correctamente.
43		3. Verifique que la altitud RTH, los límites de altura, los límites de distancia y la función de detección de obstáculos están configurados correctamente.
44	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.
45	GNSS Posicionamiento	1. verifique que haya al menos 7 satélites enganchados y que la aeronave funciona en modo p.
46		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.
47	Sensores	1. Verifique que los datos de cada IMU se muestran en la aplicación. La calibración de la IMU se puede realizar con éxito.
48		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.
49		3. Verifique que la calibración de la brújula se puede realizar con éxito.
50		4. Inspeccione que el sistema de visión en todas las direcciones está habilitado y no haya ningún mensaje de error.
51	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.

52	Consistencia del firmware.	1. Conecte el control remoto a internet, luego inicie la aplicación. 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.
53		2. Inserte todas las baterías de vuelo inteligente en la aeronave para asegurarse de que todas sus versiones de firmware están actualizadas.
54	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.
55		2. Verifique que los motores arrancan sin ruido y que no haya ningún mensaje de error en la aplicación.
56		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.
57	Prueba de vuelo	1. Asegúrese de que no haya riesgos potenciales para la seguridad o personas a menos de 5 m de la aeronave.
58		2. Asegúrese de que el recuento de satélites sea superior a 10 y que haya suficiente luz. Inicie la grabación de video.
59		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.
60		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.
61		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.
62		6. Empuje ligeramente las palancas del control remoto en cada dirección para comprobar si la aeronave responde correctamente.
63		7. Aumente gradualmente el movimiento de las palancas de control para observar la respuesta de actitud y la sacudida de la aeronave al frenar.
64		8. Establezca límites de altura y límites de distancia. A continuación, pruebe si la aeronave puede obedecer los límites.
65		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.
66		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.
67		11. Detenga la grabación del video después del aterrizaje.
68	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
69		2. Inspeccione que la temperatura de los motores sea normal y no haya signos de calentamiento desiguales.
ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO REGULAR		
SISTEMAS DE PROPULSIÓN		
70	Rotación del motor	1. Despliegue y asegure los brazos del marco.
71		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.
72		3. Inspeccione que si hay algún bloqueo no roce mencionado anteriormente. No vuele la aeronave si esto ocurre.

73	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.
74		2. Inspeccione que los cuatro tornillos de fijación están seguros.
75	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.
76		2. Si los tornillos están sueltos, aplique el bloqueador de roscas y ajuste los tornillos.
77		3. Inspeccione por daños o gritas en la cubierta superior.
78	Filtros de aire motor	1. Inspeccione los filtros de aire de los motores por ajuste apropiado y por evidencia de daños.
79	Hélices	1. Inspeccione las hélices por deformaciones visibles, desgaste excesivo, muescas o grietas y por materiales extraños.
80		2. Limpie las hélices con un paño suave y seco
81		3. Remplacé las hélices inmediatamente si se producen deformaciones visibles, desgaste severo, muescas o grietas.
82		4. Remplace las hélices después de volar más de 300 horas o usarlas durante un año.
83	Adaptadores de hélice	1. Inspeccione los tornillos adaptadores de la hélice que tengan el ajuste apropiado.
84		2. si los tornillos están sueltos, aplique el bloqueador de roscas y ajuste los tornillos.
85		3. Inspeccione que los adaptadores de las hélices no están deformes ni rotos.
86	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.
87		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.
88		3. Inspeccione que, en entornos abiertos al aire, la interferencia de la brújula después de la calibración sea inferior a 50.
89		4. Inspeccione que la polarización del sensor sea inferior a 0.05 después de la calibración de la IMU.
ESTRUCTURA DE LA AERONAVE		
90	Apariencia de la aeronave	1. Inspeccione que el cuerpo de la aeronave está limpio y no tenga evidencias de daño.
91		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.
92	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.
93	Base del tren de aterrizaje	1. Inspeccione que todos los tornillos están debidamente ajustados. Y que no estén dañados o agrietados
94	Brazos del bastidor	1. Inspeccione que los 28 tornillos de los cuatro brazos del marco están debidamente ajustados.
95		2. inspeccione que las uniones de los brazos no están dañadas o agrietadas.
96		3. Inspeccione que el agarre del tubo de carbono y sacude ligeramente el brazo para comprobar que no hay sacudida evidente.
97	Leds del brazo del bastidor	1.Inspeccioneque no haya objetos extraños ni daños en la superficie
98	Compartimiento de la batería	1. Inspeccione los tres tornillos de la cerradura que asegura las baterías y su base de montaje, que se encuentren ajustados correctamente.
99		2. Inspeccione los puertos de la batería que se encuentren limpios secos y sin corrosión. limpie los puertos si encuentra cualquiera de las anteriores.
100		3. Inspeccione que el mecanismo de expulsión debajo del compartimiento de las baterías, expulse suavemente cuando las baterías estén aseguradas.
101	Puertos de datos	1. limpie los objetos extraños cerca de los puertos con un paño limpio.
102		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.

103		3. Retire los objetos extraños, como pequeños trozos de piedras y trozos de papel en el puerto con unas pinzas.
104		4. Limpie los materiales extraños como fluidos pegajosos en el puerto con un paño limpio.
105		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 cerdas suaves para quitar los materiales como polvo de los puertos. nota: para barrer hágalo de adentro hacia afuera.
106	Respiraderos de disipación de calor	1. Inspeccione que no haya obstrucción en las rejillas de ventilación de disipación de calor.
107		2. Inspeccione que los ventiladores de refrigeración funcionen sin problemas y sin ruido.
108	Cubiertas de puerto de goma	1. Inspeccione que las cubiertas de goma de los puertos no estén dañadas ni sueltas.
109	Plato de amortiguación del cardan	1. Inspeccione que los amortiguadores no estén dañados, sueltos ni envejecidos.
110		2. Inspeccione que el conector del cardan pueda girar suavemente y libremente.
111		3. Inspeccione que los tornillos que conectan la placa de amortiguación y el cuerpo de la aeronave estén ajustados.
112	Sistema de detección y visión infrarroja lentes, luces auxiliares y balizas	1. Limpie las lentes con un paño suave y limpio.
113		2. Inspeccione que las lentes no se encuentren sueltas y que no tengan fisuras.
114		3. Inspeccione que las luces auxiliares y las balizas no se encuentren sueltas y que no tengan fisuras.
115	Registro de mantenimiento	El contratista entregara registro documental de las acciones de mantenimiento, descritas en esta ficha técnica y pruebas de vuelo.
116	Servicio autorizado	El mantenimiento deberá ser realizado únicamente por un servicio técnico autorizado y por personal certificado por la casa fabricante DJI, conforme a las mejores prácticas y lineamientos del fabricante.

BOLSA DE REPUESTOS Y CARGA PAGA

TEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	REPUESTOS PARA ESTÁNDAR DJI MATRICE 300 RTK	
2	Suministro cambio brazos del bastidor	1
3	Suministro conector y cambio brazos bastidor	1
4	Suministro y cambio motor MATRICE 300 RTK	1
5	Suministro y cambio de hélices 2110CCW Y 2110CW	1
6	Suministro y cambio de tren de aterrizaje	1
7	Suministro y cambio del cardan inferior	1
8	Suministro y cambio del Gimbal Rumber Damper	1
9	Suministro y cambio de ventilador inferior	1
10	Suministro y cambio del ventilador superior	1
11	Suministro y cambio de tornillería en general	1
12	Batería DJI WB37	1
	REPUESTOS PARA ESTÁNDAR DJI MAVIC 3 THERMAL	
14	Suministro motores	1
15	Adquisición de un cargador USB TIPO C A TIPO C	1
16	Adquisición de cable de poder	1
17	Adquisición de JOYSTICK	1

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier 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.
2	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 se compromete a informar de tal evento a que la Policía Metropolitana de Popayán y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
3	El contratista se compromete a mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución de la aceptación de oferta.
4	Mantener indemne a la Policía Metropolitana de Popayán de cualquier reclamación proveniente de terceros por daños ocasionados por el contratista durante la ejecución de la aceptación de oferta.
5	Se compromete con las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
6	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
7	No excederse por ningún motivo del valor del de la aceptación de oferta y suministrar los bienes o servicios de conformidad con la necesidad de la unidad.
8	Mantener comunicación permanente y oportuna con el Supervisor, efectuando las coordinaciones previas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y prevenir errores o inconsistencias durante la ejecución del presente proceso contractual.
9	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES** El contratista deberá certificar por escrito que durante la ejecución de la aceptación de oferta se compromete a dar cumplimiento de las normas y/o estándares técnicos nacionales e internacionales, al igual que las normas, leyes y políticas de gobierno en materia de protección del medio ambiente. **Obligaciones en materia ambiental:** Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo del bien a contratar. Compromiso de cumplir con buenas prácticas ambientales de acuerdo a la actividad que desarrolla (manejo de residuos, ahorro de energía, ahorro de agua, capacitación, etc.)
10	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.
11	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de Policía Metropolitana de Popayán, o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del de la aceptación de oferta, la Garantía Única exigida para el proceso
12	Prestará asistencia técnica cuando se requiera durante el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta, para lo cual deberá acudir al llamado de la Policía Nacional dentro de un tiempo máximo dos (02) horas a partir del reporte de la falla presentada en algunos de los elementos tecnológicos relacionados en el presente proceso.
13	El contratista realizará el servicio de mantenimiento correctivo en su lugar de ubicación en coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta.
14	El contratista deberá entregar al supervisor un informe que describa el estado y las condiciones del equipo objeto del servicio. Asimismo, deberá presentar un reporte de cada mantenimiento preventivo y correctivo realizado a los drones, detallando las actividades ejecutadas, los repuestos reemplazados y las recomendaciones pertinentes para optimizar su funcionamiento. El informe deberá incluir registro fotográfico y diagnóstico de las condiciones físicas y técnicas de los equipos antes y después del mantenimiento. Por último, deberá hacer la devolución de los elementos cambiados o reemplazados al supervisor anexando el respectivo informe técnico y bajo acta de entrega.

15	El desplazamiento del personal técnico al sitio, los gastos que se generen por la movilización o transporte de los diferentes elementos o repuestos, hospedaje, viáticos, seguros, reconexión, y demás que se generen para dar cumplimiento a la aceptación de oferta, estarán a cargo del contratista, sin generar costo adicional para la Policía Metropolitana de Popayán, según cantidades y especificaciones técnicas descritas.
16	El personal dispuesto para el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta será vinculado directamente por el contratista, sin que exista relación laboral con la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Popayán.
17	El contratista garantizará, disponer del recurso humano calificado, certificado por la casa fabricante de los elementos tecnológicos, que cuenten con la experiencia y capacitación específica suficiente para que garantice la calidad del servicio.
18	El contratista se compromete a que cuenta con un establecimiento comercial propio, el cual debe estar debidamente inscrito en la DIAN y Cámara de Comercio correspondiente a la sede o sucursal de la ciudad o municipio de origen de la empresa contratista, y con la actividad económica requerida dentro del presente proceso de contratación y contar con toda la documentación legal vigente del establecimiento comercial, asimismo, deberá contar con los elementos o herramientas adecuadas para realizar el respectivo mantenimiento, el cual podrá ser verificado en su totalidad por el evaluador técnico.
19	El contratista deberá adjuntar a su oferta una certificación escrita vigente, expedida por la casa matriz, fabricante o representante autorizado de la marca DJI, mediante la cual se acredite expresamente que cuenta con el aval y la autorización para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en drones DJI, específicamente en los modelos MATRICE 300 RTK y MAVIC 3 THERMAL, certificación que deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta y evidenciar la capacidad técnica del contratista para la prestación de dichos servicios.
20	**FORMULARIO** El contratista se compromete con la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.
21	Durante el periodo de garantía, el contratista certifica que los accesorios tecnológicos a utilizar en el reemplazo de los posibles elementos que se averíen durante el tiempo de ejecución y la garantía de la aceptación de oferta, serán nuevos, originales y de buena calidad, concordantes en su marca con la del fabricante del equipo y con la garantía solicitada, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, objeto de la aceptación de oferta.
22	El contratista se compromete por escrito a que los daños ocasionados por parte de los empleados del contratista a los equipos durante las actividades de transporte, configuración e instalación durante el tiempo que dure la garantía, serán subsanados en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas con costos asumidos en su totalidad por el contratista.
23	El contratista se compromete a que en el desarrollo de su actividad comercial (comercialización de equipos de tecnología) aplica las normas técnicas de seguridad industrial pertinentes en cada caso.
24	**COSTOS INDIRECTOS** El contratista se compromete a que asumirá los costos de transporte y demás gastos ocasionados con la entrega de los bienes objeto de este proceso, los cuales serán entregado en el Almacén de Tecnologías de Información y las Comunicaciones de la Policía Metropolitana de Popayán ubicado en la Avenida panamericana 1N-75 Popayán Cauca, en donde no se generará ningún costo adicional al valor establecido en la propuesta. En el momento de elaborar la oferta económica los costos indirectos a que haya lugar como: pólizas, costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurra al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución de la aceptación de oferta, la Policía Metropolitana de Popayán, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia de la aceptación de oferta, por lo tanto, el contratista debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo del plazo de ejecución.
25	**CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES** El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual cumplirá con todas las responsabilidades (aplicables para este tipo de contratos) establecidas en el decreto 1072 de 2015 "***Por la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo***".
26	El contratista no deberá ni podrá subcontratar la ejecución de ninguna de las actividades a realizar.
27	**SOSTENIMIENTO DE PRECIOS** El contratista se compromete a dar sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución de la aceptación de oferta o adiciones que se presenten.

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

ITEM	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO MATRICE 300 RTK					
1	DECAU	Mantenimiento estándar DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 1.638.000,00	$ 1.638.000,00
REPUESTOS					
2	DECAU	Suministro cambio brazos del bastidor - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 600.000,00	$ 600.000,00
3		Suministro conector y cambio brazos bastidor - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
4		Suministro y cambio motor - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 785.000,00	$ 785.000,00
5		Suministro y cambio de hélices 2110CCW Y 2110CW - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 285.000,00	$ 285.000,00
6		Suministro y cambio de tren de aterrizaje - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 900.000,00	$ 900.000,00
7		Suministro y cambio del cardan inferior - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 870.000,00	$ 870.000,00
8		Suministro y cambio del Gimbal Rumber Damper - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 90.000,00	$ 90.000,00
9		Suministro y cambio de ventilador inferior - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 114.000,00	$ 114.000,00
10		Suministro y cambio del ventilador superior - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 114.000,00	$ 114.000,00
11		Suministro y cambio de tornillería en general - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 319.000,00	$ 319.000,00
12		Batería DJI WB37 - DJI MATRICE 300 RTK	1	$ 570.000,00	$ 570.000,00
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO MAVIC 3 THERMAL					
13	GUDMO MEPOY	Mantenimiento estándar DJI MAVIC 3 THERMAL	1	$ 1.057.000,00	$ 1.057.000,00
REPUESTOS					
14	GUDMO MEPOY	Suministro motores - DJI MAVIC 3 THERMAL	1	$ 565.000,00	$ 565.000,00
15		Adquisición de un cargador USB TIPO C A TIPO C - DJI MAVIC 3 THERMAL	1	$ 47.000,00	$ 47.000,00
16		Adquisición de cable de poder - DJI MAVIC 3 THERMAL	1	$ 34.000,00	$ 34.000,00
17		Adquisición de JOYSTICK - DJI MAVIC 3 THERMAL	1	$ 42.000,00	$ 42.000,00
VALOR TOTAL RECURSO GUDMO MEPOY					**$ 3.000.000,00**
VALOR TOTAL RECURSO DECAU					**$ 25.000.000,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO					**$ 28.000.000,00**

El valor total de la aceptación de oferta No. 90-7-10113-26, corresponde a la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000,00) moneda legal, incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley.

Atentamente,

Coronel **HENRRY EDUARDO ÁVILA LÓPEZ**
Comandante Policía Metropolitana de Popayán

Elaborado por: SI. Edward Cruz Nava
Revisó y Aprobó: IT. Javier Guevara Guzmán
IT. Noberto Valencia González
CT. Karina Andrea Gómez Cuevas
TC. Luis Fernando Gómez Tirado

Fecha Elaboración: 26/08/2026
Ubicación: D:\ Contratos 2026