POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN

No. 90-2-10128-26

Popayán, 19 OCT 2026

Señor
MANUEL ALEJANDRO RAMOS LOMAS
Cédula de ciudadanía No. 1.018.415.553 expedida en Bogotá D.C.
NIT. 1018415553-1
Teléfono: 8367998 - 3173720623
alejandroramosl@hotmail.com
Calle 64CN # 9A - 08 Urbanización Cruz Roja
Popayán, Cauca

Asunto: aceptación de oferta proceso mínima cuantía

La Policía Metropolitana de Popayán informa que la propuesta presentada por usted el día 18 de septiembre de 2026, dentro del proceso de selección adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía número PN MEPOY MIC 135 DE 2026, cuyo objeto corresponde a la "*ADQUISICIÓN DE UNA CÁMARA PROFESIONAL Y SU RESPECTIVO LENTE, DESTINADOS AL GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN*", por un valor de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS ($ 19.618.000,00) 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	90-2-10126-26
CONTRATANTE	POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, NIT. No. 900.593.683-9
ORDENADOR DEL GASTO	Teniente Coronel LUIS FERNANDO GÓMEZ TIRADO
CÉDULA DE CIUDADANÍA	80.221.483 expedida en Bogotá D.C.
CARGO	Comandante de la Policía Metropolitana de Popayán (E)
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	Orden Administrativa de Personal 26-286 del 13 de octubre de 2026 emanada por la Dirección General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	**CONTRATISTA:** MANUEL ALEJANDRO RAMOS LOMAS **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** C.C. 1.018.415.553 expedida en Bogotá D.C. **NIT.** 1018415553-1 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Popayán, Cauca **DIRECCIÓN:** Calle 64CN # 9A - 08 Urbanización Cruz Roja **TELÉFONO:** 8367998 – 3173720623 **E-MAIL:** alejandroramosl@hotmail.com
SUPERVISOR	La supervisión de la aceptación de oferta para el presupuesto asignado a la Policía Metropolitana de Popayán, estará a cargo del Jefe del Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la Policía Metropolitana de Popayán, 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 contractual 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 forma de un **SOLO PAGO TOTAL**, 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 del mismo, así como de la respectiva entrada de los elementos al Almacén de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Metropolitana de Popayán (si aplica); así mismo, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones parafiscales que le sean exigibles. Los documentos requeridos para el trámite de pago deberán ser remitidos por el supervisor del contrato al Grupo de Contratos del Área Administrativa de la Policía Metropolitana de Popayán, donde se asignará el respectivo derecho a turno de pago conforme al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007; dicho pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación completa de la documentación y estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) 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 un solo (PAGO TOTAL) en moneda legal colombiana, para lo cual el supervisor del contrato 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: MANUEL ALEJANDRO RAMOS LOMAS
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 86882942947

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Certificado de disponibilidad presupuestal 14726 del 04 de septiembre de 2026, por valor de VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($22.550.000,00) 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	RUBRO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	REC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	02-01-01-004-007-02	MEPOY	CÁMARA PROFESIONAL FOTOGRÁFICA 4K	10	1	$ 13.250.000,00	$ 13.250.000,00
2			LENTE DE LA CAMARA PROFESIONAL 4K		1	$ 9.300.000,00	$ 9.300.000,00
VALOR TOTAL CERTIFICADO							**$ 22.550.000,00**

VALOR

El valor total estimado corresponde a DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS ($ 19.618.000,00) moneda legal, incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley, discriminados así:

ITEM	RUBRO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	REC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	02-01-01-004-007-02	MEPOY	CÁMARA PROFESIONAL FOTOGRÁFICA 4K	10	1	$ 11.527.000,00	$ 11.527.000,00
2			LENTE DE LA CAMARA PROFESIONAL 4K		1	$ 8.091.000,00	$ 8.091.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$ 19.618.000,00**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las contempladas en el **Anexo No. 1**

GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES

El contratista deberá constituir y presentar a favor de la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Popayán, NIT 900.593.683-9, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta en la plataforma SECOP II, la Garantía Única de Cumplimiento que ampare los riesgos que se indican a continuación:

GARANTÍA ÚNICA:

a) DE INCUMPLIMIENTO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA: 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 BIEN: 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.

	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 de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir 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 UNA SOLA ENTREGA, 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 contratista, deberá entregar los bienes objeto de la aceptación de oferta con todas las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, en el Almacén de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Metropolitana de Popayán, ubicado en la Avenida Panamericana 1N-75 - Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, barrio Villa Paula (Popayán Cauca), en horarios de lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 am y de 02:00 pm a 06:00 pm, previa coordinación con el supervisor, en las cantidades solicitadas y sin costo adicional para la entidad contratante.
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 135 DE 2026, al señor MANUEL ALEJANDRO RAMOS LOMAS identificado con cedula de ciudadanía No. 1.018.415.553 expedida en Bogotá D.C., Persona Natural identificado con NIT. 1018415553-1, por valor de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS ($ 19.618.000,00) 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,

Teniente Coronel **LUIS FERNANDO GÓMEZ TIRADO**
Comandante Policía Metropolitana de Popayán (E)

Elaborado por: SI. Edward Cruz N
Revisó y Aprobó: IT. Javier Guevara Guzmán
IT. Noberto Valencia González
CT. Darwin Mauricio Acosta Enriquez

Fecha Elaboración: 19/10/2026
Ubicación: D:\ Contratos 2026

ANEXO No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	**CÁMARA PROFESIONAL FOTOGRÁFICA 4K**
1.1	**REFERENCIA**
1.1.1	Cantidad: 1
1.1.2	Marca: SONY
1.1.3	Modelo: ALPHA 7 IV
1.1.4	Total, de pixeles: Mínimo o superior a 32,5 megapíxeles
1.1.5	RAW (comprimido/comprimido sin pérdidas [L/M/S]/sin comprimir), JPEG (extra fino/fino/estándar/ligero), HEIF (4:2:0/4:2:2) (extra fino/fino/estándar/ligero), RAW y JPEG, RAW y HEIF
1.1.6	Tecnología integrada para Wi-Fi: Compatible con IOS o Android
1.1.7	Megapíxeles: Mínimo o superior a 32.5MP
1.1.8	Sensibilidad ISO: ISO 100-51 200 (los números ISO a partir de ISO 50 hasta ISO 204 800 pueden establecerse como ISO ampliado), AUTOMÁTICO (ISO 100-12 800, se puede seleccionar el límite inferior y superior), películas: Equivalencia con ISO 100-51 200 (los números ISO hasta ISO 102 400 pueden establecerse como ISO ampliado), AUTO (ISO 100-12 800, límite inferior y superior seleccionables)
1.1.9	Velocidad del obturador: Fotografías: 1/8000 a 30 s, Bombilla, Películas (modo NTSC): 1/8000 a 1/4 (1/3 pasos), hasta 1/60 en el modo automático (hasta 1/30 en el modo de obturador lento automático), Películas (modo PAL): 1/8000 a 1/4 (1/3 pasos), hasta 1/50 en modo automático (hasta 1/25 en el modo de obturador lento automático)
1.1.10	Zoom óptico: Fotografías: aprox. 2x, videos: aprox. 1,5x (4K), aprox. 2x (HD)
1.1.11	Calidad de grabación: 4K
1.1.12	Tamaño de la pantalla: TFT de 7,5 cm (tipo 3.0)
1.1.13	Formatos de imagen: JPEG/RAW/HEIF
1.1.14	Tipo: Cámaras profesionales
1.1.15	Alto: Mínimo o superior a 3 7/8 pulgadas
1.1.16	Ancho: Mínimo o superior a 5 1/4 pulgadas
1.1.17	Profundidad: Mínimo o superior a 3 1/4 pulgadas
1.1.18	**Garantía**: El contratista otorgará una garantía mínima de Un (1) año, contando a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato. Dentro del periodo de garantía el contratista suministrará todos los repuestos nuevos de iguales o superiores características a los originales, sin costo alguno para la Policía Nacional, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.
1.1.19	Debe de incluir el lente estándar.
1.1.20	Anexar ficha técnica del equipo ofertado
1.2	**BATERÍAS PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA**
1.2.1	Marca: SONY
1.2.2	Modelo: NP-FZ100
1.2.3	Cantidad: 2 unidades
1.2.4	Garantía del proveedor: Mínimo o superior a 1 año
1.3	**ACCESORIOS MALETÍN**
1.3.1	Uno (01) Bolso Morral Maletín Estuche Profesional Para transporte de la cámara con sus accesorios.
	En material de lona, de color negro, con múltiples compartimentos dinámicos, podrá colocar su cámara, accesorios y otras pertenencias personales en un lugar seguro y conveniente. Material multiusos y duradero: divisores ajustables acolchados con cinta de sujeción, bolsillos de malla para accesorios más pequeños, monopie con correa firme y puertas laterales de acceso rápido. Viene con una funda impermeable de poliéster resistente al agua.

1.4	RECEPCIÓN DE LOS BIENES
1.4.1	La cámara será entregada y probada una a una (Procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración e instalación).
1.4.2	A todos los equipos que entregará el contratista se les realizará la prueba de recepción de los bienes para verificar el funcionamiento (partes externas e internas), donde se confirme que se cumplan con cada uno de los numerales solicitados en presente anexo. Para la prueba de recepción de los bienes, el contratista debe disponer de todo el lote de las cámaras con sus respectivos accesorios y elementos.
1.4.3	Debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforma que compone las cámaras de video por un tiempo no menor a cinco (05) años. (Anexar certificación, del representante del fabricante en Colombia). La garantía ofrecida por el fabricante deberá tener un control y seguimiento de los tickets generados para los mantenimientos correctivos donde se escale a los niveles adecuados para su solución y cierre. **NOVEDADES NO CONFORMES** • Verificar que las cámaras de video no presenten fragmentaciones, golpes o abolladuras. • Comprobar que todos los componentes estén colocados y conectados correctamente. Las cámaras deben ser customizadas de fábrica no pueden estar ensamblados de manera artesanal en su diseño y carcasa externa, como por ejemplo uniones de la parte externa con tornillería, cables, cintas conexiones indebidas que afecten la instalación, funcionamiento y operacionalización del componente tecnológico por parte del usuario final. El contratista será el responsable de disponer del personal idóneo, en profesiones de Ingeniería de Sistemas y/o Eléctrica y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o técnico en sistemas y/o electrónicos, instalaciones físicas, logística, conexiones, transporte del personal técnico de la Policía Nacional designado por el supervisor contrato a las instalaciones donde se realizará la prueba y todo lo necesario para realizar la prueba de recepción de los bienes. Los gastos que llegase a generarse con ocasión a las diferentes revisiones y pruebas correrán a cargo del contratista. Durante el periodo de la prueba de recepción de los bienes, el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y seguridad de la información de la Policía Nacional.
1.5	**CALIDAD DE LAS CÁMARAS ENTREGADAS (APLICAN DURANTE EL TIEMPO DE GARANTÍA)**
1.5.1	Si la cámara presenta la misma falla en el hardware dos (2) veces, el Proveedor debe cambiar el equipo por uno de características iguales o mejores, en un tiempo menor o igual a cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra la segunda (2ª) falla.
1.5.2	Si la cámara presenta tres (03) fallas en distintas partes en el Hardware, el Proveedor debe cambiar el elemento por uno de características iguales o mejores, en un tiempo menor o igual a cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra la tercera (3ª) falla.
1.5.3	Si del total de la cámara adquirida falla el 5% por diferentes causas, el Proveedor debe cambiar el porcentaje de los elementos que presentan falla por nuevos de características iguales o mejores y debe entregarlos en un tiempo menor o igual a cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra el incidente.

ÍTEM	DESCRIPCION
2	LENTE DE LA CAMARA PROFESIONAL 4K
2.1	Cantidad: 1
2.2	Marca: SONY
2.3	Modelo: FE70-200MM
2.4	Marca: de la misma marca del fabricante de la cámara
2.5	Modelo: FE/FE 70-200 mm
2.6	Cantidad: especificar
2.7	Longitud focal y apertura máxima: compatible con la cámara adquirir
2.8	Construcción del lente: Mínimo o superior a 20 elementos en 15 grupos
2.9	Ángulo diagonal de visión: compatible con la cámara adquirir
2.10	Ajuste de enfoque: Accionado mediante engranajes por el monitor DC
2.11	Distancia mínima de enfoque: 0,26-0,42 m (0,86-1,38 pies)
2.12	Sistema de zoom: Manual
2.13	Tamaño del filtro: Mínimo o superior a 72 mm
2.14	Máximo diámetro x longitud: dependiendo de las características de la cámara a adquirir
2.15	Anexar ficha técnica del equipo ofertado
2.16	Garantía del proveedor: El contratista otorgará una garantía mínima de Un (1) año, contando a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato. Dentro del periodo de garantía el contratista suministrará todos los repuestos nuevos de iguales o superiores características a los originales, sin costo alguno para la Policía Nacional, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	El contratista se compromete a entregar los bienes objeto de la aceptación de oferta en óptimas condiciones, totalmente nuevos, debidamente empacados y con todos sus accesorios originales de fábrica. Los elementos deberán contar con un embalaje adecuado que garantice su correcta protección, conservación y transporte. Asimismo, cada elemento deberá estar plenamente identificado, indicando claramente su marca y referencia. Adicionalmente, deberán incluir su respectivo manual de propietario, guías de uso y mantenimiento, así como cualquier otra documentación técnica suministrada por el fabricante.
2	El contratista se compromete a entregar los bienes objeto de la aceptación de oferta en una sola entrega, cumpliendo en su totalidad con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad. La entrega deberá realizarse en el Almacén de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Metropolitana de Popayán, ubicado en la Avenida Panamericana 1N-75 - Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, barrio Villa Paula (Popayán Cauca), en correcto estado de conservación y funcionamiento, acompañada de sus respectivos manuales de uso. Dicha entrega se llevará a cabo previa coordinación con el supervisor designado y dentro del plazo de ejecución establecido por la entidad contratante.
3	**CAPACIDAD OPERATIVA** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a adquirir y teniendo en cuenta aspectos tales como: plazo de ejecución, lugar de entrega de los elementos; forma de pago y demás, el contratista se compromete a que cuenta con la suficiente capacidad operativa, administrativa y logística para dar cumplimiento al objeto del presente estudio previo, lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato.
4	**REPOSICIÓN** El contratista se compromete a que en caso de detectarse defectos o mal formaciones de fábrica en los elementos relacionados en el objeto del presente proceso o en sus accesorios al momento de la recepción, esté los subsanará en un tiempo no mayor a cinco (5) días calendario, por otros que cumplan con las mismas condiciones técnicas aquí señaladas. Elementos que deben ser entregados sin sobrepasar el plazo de ejecución de la aceptación de oferta.

5	**REPORTE RUIA** El contratista se compromete a no encontrarse en el registro único de infractores ambientales RUIA.
6	**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.
7	**COSTOS INDIRECTOS** El contratista se compromete a asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos derivados de la entrega de los bienes objeto del presente proceso contractual, garantizando que no se generarán costos adicionales para la entidad distintos a los establecidos en la propuesta económica presentada. 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 selección y la ejecución de la aceptación de oferta, la Policía Metropolitana de Popayán, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el contratista debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta.
8	El contratista deberá hacer la entrega de elementos en una sola entrega y teniendo en cuenta las medidas higiénicas y de bioseguridad establecidas por la ley para el empaque, transporte y distribución de este tipo de elementos, entregando los mismos con materiales de óptima calidad, y cumpliendo con todas las especificaciones técnicas establecidas y demás que estipulen las autoridades sanitarias.
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, así mismo a contar con los permisos, licencias y/o autorizaciones otorgadas por las autoridades competentes. **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	**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***".
11	El contratista se compromete a toda responsabilidad legal, contractual, prestacional y de responsabilidad civil con el personal que esté a cargo de realizar la entrega del bien objeto de la presente contratación.
12	**GARANTÍA** El contratista se compromete a presentar una garantía total sobre los bienes objeto de este proceso, de acuerdo a los establecido en el Anexo garantías del proceso, sin ningún costo adicional para la Policía Nacional.
13	**FORMULARIO** El contratista se compromete con la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.
14	**EVALUACION Y CERTIFICACION SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES** El contratista se compromete a cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme a la Resolución 0312 de 2019.
15	El contratista se compromete con lo establecido en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en su Artículo 87. Requisitos para cumplir actividades económicas

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

El valor total de la aceptación de oferta corresponde a la suma de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS ($ 19.618.000,00) moneda legal, incluido el valor del IVA, y demás impuestos de Ley.

ITEM	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	REC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	MEPOY	CÁMARA PROFESIONAL FOTOGRÁFICA 4K	10	1	$ 11.527.000,00	$ 11.527.000,00
2		LENTE DE LA CAMARA PROFESIONAL 4K		1	$ 8.091.000,00	$ 8.091.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						**$ 19.618.000,00**

Atentamente,

Teniente Coronel **LUIS FERNANDO GÓMEZ TIRADO**
Comandante Policía Metropolitana de Popayán (E)

Elaborado por: SI. Edward Cruz Neiva
Revisó y Aprobó: IT. Javier Guevara Guzmán
IT. Noberto Valencia González
CT. Darwin Mauricio Acosta Enriquez

Fecha Elaboración: 19/10/2026
Ubicación: D:\ Contratos 2026