A. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA			
MUNICIPIO DE SOACHA	**Carta de Aceptación No.** 1611		
	Invitación Pública No. ___MC- 004 de 2025		
	ALCALDIA DE SOACHA - SECRETARIA DE GOBIERNO	**NIT: 800.094.755-7**	
Señores	**Central Cooperativa de Servicios Funerarios "COOPSERFUN"**	Teléfono 6460000	
Cedula / NIT	**860516881-8**	Fax 6460000	
Dirección	Cra 15 97 – 60	Celular	
Ciudad	**Bogotá D.C.**		
Número de Cuenta	Banco: Banco de Bogota 637329517	Ahorros (X)	Corriente ( )
Régimen tributario	Común (x)	Simplificado ( )	Especial ( )
	Autoretenedor ( )	Gran Contribuyente ( )	

Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN

OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO EXEQUIAL PARA LA POBLACIÓN DE MAYOR VULNERABILIDAD O VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO QUE RESIDE EN EL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA.
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Las consignadas en los estudios previos y en la Invitación Publica y sus anexos. En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio de apoyo exequial, con el fin garantizar la atención oportuna e inmediata de la población vulnerable y víctima del conflicto armado. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta que el servicio deberá tener cobertura de en Soacha. El servicio e apoyo exequial que requiere la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DILIGENCIAMIENTO DE RIGOR ((Tramites licencia y permiso)	Para la prestación de servicios el oferente, deberá estar legalmente constituido, con concepto sanitario favorable vigente con o sin requerimientos, de acuerdo a la ley 9 de 1979.
PREPARACIÓN DEL CUERPO (Laboratorio procedimiento de limpieza interna y externa)	El contratista debe garantizar el procedimiento para la adecuada conservación del cuerpo y la estética del mismo. Para la preparación del cuerpo el lugar deberá contar con las siguientes características: • Condiciones higiénicos – sanitarias de sala de preparación de cadáveres. • Paredes, techos y pisos enchapados: deberán lavarse y desinfectarse después de cada jornada de trabajo, salvo cuando el cuerpo que se embalsamo haya padecido alguna enfermedad infectocontagiosa, la cual requiere lavado inmediato. • Instrumental quirúrgico utilizado en la preparación de cadáveres (pinzas, tijeras, hojas de bisturí, agujas, gasa, mesa y equipos de inyección y extracción de líquidos) • Suficiente ventilación natural y artificial. • Instalaciones hidráulicas sanitarias.

		• Tanque de almacenamiento de agua. • Servicios sanitarios. • Lavandería. • Sistema de esterilización para ropas e instrumental. **NOTA 1:** El laboratorio de tanatopraxia deberá ser de propiedad del oferente; debe estar ubicado en el municipio de Soacha Cundinamarca y por tanto se podrá verificar por parte de la entidad estatal, los equipamientos de los hornos crematorios. **NOTA 2:** El laboratorio debe cumplir con los requisitos de salubridad y saneamiento básico, de acuerdo con la resolución 5194 del 10 de diciembre del 2010.
	CONDUCCIÓN DEL CUERPO	Se debe recoger cuerpo en el lugar de deceso o de reposo (medicina legal, hospital o lugar de deceso) con la debida adecuación de las medidas de bioseguridad, elementos de protección personal y minimizando las distancias y tiempo de traslado del cuerpo. Todo vehículo destinado al trasporte de cuerpos deberá tener cumplir con los requisitos sanitarios otorgado por la autoridad sanitaria competente; se establece además de la obligatoriedad de llevar el correspondiente certificado de defunción
	IMPLEMENTACIÓN DE VELACIÓN.	La sala de velación deberá contar con ornato, dos velones en los laterales del ataúd o cofre, silletería para los acompañantes atril con su respectivo libro de registro.
	SALAS DE VELACIÓN	Salas de velación deben estar ubicadas en el Municipio de Soacha Cundinamarca. Estos sitios deberán cumplir con las condiciones higiénicas sanitarias establecidas para las funerarias y en ningún caso deberán utilizarse tapetes ni cortinas. Las salas de velación que cuenten con el servicio de cafetería deberán limitar su servicio al suministro de tinto y aromática.
	COFRE O CONTENEDOR DE CREMACIÓN	1 Unidad adecuada para el cuerpo del occiso, caja interna contenida de fácil combustión, diseñada especialmente para depositar un cadáver o restos humanos destinado a la cremación. Para cuerpos con certificados de defunción por accidentes que afecten la integridad del cuerpo, se utilizaran ataúdes de acuerdo a los protocolos exigidos por el ministerio de salud para traslado de los mismos hasta el laboratorio. El ataúd externo deberá estar en su interior recubierto con tela impermeable para evitar la filtración de líquidos, si esta se llegara a presentarse.
	CARTELES INFORMATIVOS	Se deberán entregar a la familia los carteles con toda la información necesaria impresos en papel periódico o bon a tinta negra medio pliego, el cual deberá contener: nombre de la persona fallecida, nombre de los parientes cercanos, lugar y fecha de velación, exequias y horas fúnebres.
	ARREGLO FLORAL	Se deberán entregar a la familia, un arreglo floral de adorno en la sala de velación tipo corona con tarjeta y cinta.
	CINTA NOMBRE DEL FALLECIDO	La bóveda y la carroza deberá contar con cinta en letras doradas con el nombre de la persona fallecida.
	CARROZA	Vehículos fúnebres modelo mínimo 2018 con cabina de conductor y compartimento de carga de cadáveres separados y aislados entre sí. Los pisos, paredes y techos del compartimento de carga deberán ser en material higiénico sanitario liso, no poroso, no absorbente, sin fisuras, que permitan su fácil limpieza y desinfección; con uniones entre piso- paredes y techos curvos que faciliten su desinfección. Plataforma en material higiénico sanitario que permita el fácil desplazamiento del cadáver en el compartimento de cadáveres. Sistema de anclaje que sujete el cadáver e impida su movimiento durante el traslado.

	Compartimento de carga con iluminación suficiente para el desarrollo de la actividad y en caso de emergencia kit antiderrames en el caso de que ocurra uno a causa del traslado inicial de cadáveres. Camilla porta cadáveres, recipiente de material impermeable, liviano, resistente de fácil limpieza y desinfección, dotado de bolsa plástica para el depósito de residuos biológicos e infecciosos que se puedan generar a causa del traslado de cadáveres. Vehículos encargados de llevar el cadáver de la funeraria a la iglesia, el cementerio. Los vehículos utilizados por la funerarias o agencias mortuorias para el traslado de cadáveres tendrán destinación exclusiva, serán automotores con dimensiones y especificaciones autorizadas y aprobadas por las por las autoridades de tránsito y trasporte competentes y deberán tener un lugar visible el nombre de la funeraria. El vehículo deberá contar con sistema de comunicación. La hora máxima de llegada al cementerio es hasta las 4:30 pm. salvo excepciones que deberán ser reportadas de manera oportuna al encargado del cementerio.
EXEQUIAS	Se deberá contar con servicio religiosos siempre y cuando la familia lo Autorice.
DESTINO FINAL	Cremación en hornos crematorios propios en el Municipio de Soacha y/o la ciudad de Bogotá y hornos de los municipios circunvecinos y del área metropolitana (Chía, Soacha, Cota, Madrid, Choachí, Sopo, Cajicá, Tenjo, Mosquera, Guasca y Chipaque) garantizando condiciones seguras en el traslado, y con la infraestructura de mínimo dos (2) hornos crematorios propios con permiso de emisiones atmosféricas vigentes. Bóveda en cementerio legalmente constituido y con los permisos legales vigentes ante las autoridades competentes, la bóveda puede ser en tierra o concreto en arriendo hasta los cuatro (4) años. Cremación cuando el familiar lo autorice o por casos enfermedad infectocontagiosa y medidas de salubridad pública. Se podrá verificar por parte de la entidad estatal, los equipamientos de los hornos crematorios. El proponente deberá allegar la certificación de calidad de servicios funerarios NTC 5840, del cementerio en el cual se llevará a cabo la cremación de cuerpos humanos.

NOTA 1: Las anteriores especificaciones corresponden a las características mínimas requeridas por la secretaria de Gobierno del Municipio de Soacha; no obstante, el Municipio aceptara especificaciones mayores a las relacionadas en la fecha técnica siempre y cuando beneficie no genere costo adicional alguno al Municipio de Soacha.

NOTA 2: Lo referente a las especificaciones (IMPLEMENTOS DE VELACION, CARTELES MURALES, ARREGLO FLORAL, CINTA CON NOMBRE DEL FALLECIDO) no serán cancelados en los escenarios del SERVICIO ADULTO NN y SERVICIO NN HASTA 5 AÑOS, toda vez que en dichos eventos lo cuerpos reposan en medicina legal y con posterioridad con trasladados directamente al cementerio donde no se relacionan honras fúnebres, a excepción de que se presente algún familiar del causante al momento del traslado del cuerpo a medicina legal).

NOTA 3: El contratista deberá presentar de manera mensual la base de datos tabulada (formato Excel) que contenga la siguiente información:

- Nombre completo del occiso.
- Número de identificación del occiso.
- Edad.
- Sexo.
- Información del solicitante (Nombre, número de identificación, dirección de residencia, parentesco y teléfono).
- Valor de cada servicio donde se detalle el total de ejecución.

NOTA 4: El contratista deberá presentar de manera mensual evidencia fotográfica por cada uno de los servicios prestados de acuerdo a las recomendaciones de la controlaría Municipal de Soacha.

NOTA 5: Los servicios serán presentados en el Municipio de Soacha, en consecuencia, el contratista debe contar con sede y/o convenio con quien va a prestar el servicio exequial en el Municipio de Soacha.

NOTA 6: Para efectos de la prestación del servicio, se deberá tener en cuenta la disposición que rigen el asunto, en especial lo dispuesto en la Ley 9° de 1979, Resolución 1447 de 2009, Resolución 5194 de 2010 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

MÍNIMA COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO

El proponente deberá acreditar mediante comunicación escrita que prestará el servicio de de apoyo exequial para la población de mayor vulnerabilidad o víctimas del conflicto armado interno que reside en el municipio de Soacha Cundinamarca, y dar cumplimiento a la requerido en la ficha técnica del presente proceso.

SEDE PRINCIPAL

Salas de velación propiedad del oferente en el Municipio de Soacha Cundinamarca. Estos sitios deberán cumplir con las condiciones higiénicas sanitarias establecidas para las funerarias y en ningún caso deberán utilizarse tapetes ni cortinas.

Las salas de velación que cuenten con el servicio de cafetería deberán limitar su servicio al suministro de tinto y aromática

El oferente deberá aportar documento idóneo que acredite la propiedad de las salas de velación.

VEHÍCULO DE TRANSPORTE

Para la acreditación de este requisito deberá allegar la información general del vehículo: Copia de la Licencia de tránsito de cada uno, sin embargo, en los casos en que el proponente no es el propietario del vehículo ofertado, deberá aportar contrato de arriendo, acuerdo comercial o carta de intención suscrita por el propietario, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT vigente, Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigentes, Fotos del vehículo donde se evidencie con claridad la placa. Durante la ejecución del Contrato deberá mantener vigente el SOAT, revisión técnico-mecánica y de gases y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes que cubra daños contra terceros el de responsabilidad civil extracontractual.

Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes

N/A

Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

De conformidad con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la descripción se enmarca dentro de los siguientes códigos de clasificación de los bienes y servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
48000000	48130000	48131500	48131500	Productos de entierro o tumbas
48000000	48130000	48131500	48131501	Cajas de cenizas
48000000	48130000	48131500	48131502	Ataudes
48000000	48130000	48131500	48131503	Mortajas
48000000	48130000	48131500	48131504	Lapidas
48000000	48130000	48131500	48131505	Tabla de ofrecimientos en piedra

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura las clasificaciones acreditadas por el proponente estarán dadas por la sumatoria de las cualificaciones acreditadas por sus integrantes.

Nota: el proponente deberá aportar las certificaciones de experiencia y demostrar que las mismas están registradas en los códigos anteriormente descritos en el RUP.

FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al contratista el valor del contrato así:

Se realizarán pagos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados y de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en el presente proceso y previa presentación de la factura con los soportes (documento Excel e informe de actividades) que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción y verificación del pago de seguridad social, entrega del informe de actividades, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato

Parágrafo: Para efectos de autorizar cada uno de los pagos que se determinen de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión.

El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado por el resultado del proceso de Mínima Cuantía, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales aplicables al contrato. La Alcaldía Municipal de Soacha cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo a los elementos efectivamente suministrados, previo cumplimiento a las salvedades establecidos en los requisitos técnicos, avalados por el supervisor del contrato, presentación de la factura, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Plan Anual de Caja). El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN.

Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de Contratación Directa. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley. En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: En el evento de que el contratista ejecute parcialmente los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipio en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte la ARN (Agencia para la Reincorporación y la Normalización), o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la prestación del servicio. En todo caso, la transferencia de los aportes estará sujeta a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja).

PARAGRAFO PRIMERO: El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar estar al día con el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, salud y Pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo primero 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los aportes de Sena, ICBF; Riesgos y Cajas a Compensación Familiar, en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada y certificada por el supervisor del contrato.

El Contratista deberá informar a la ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.

IMPUESTOS: En el valor ofrecido se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

El Municipio efectuará los descuentos y retenciones de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente, así:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR SERVICIOS			
CONCEPTO	**%**	**BASE GRAVABLE**	**SOPORTE LEGAL**
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo II Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 125 y art. 127
ESTAMPILLA FONDO PROCULTURA	1,7	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118
TASA FONDO PROCULTURA	1,5	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4		
RETEICA SEGÚN	7 X 1000	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 57
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
FONDO PRODEPORTE	1.5	Valor factura después de IVA	Acuerdo No. 9 del 30 de abril de 2024.
CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS O SERVICIOS SE REALIZAN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS (SI NO ESTAN EXONERADOS)			
SEGÚN EL ACUERDO 039 DE 2015.			

El Municipio efectuará el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión al contrato, incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD teniendo en cuenta que lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 18 del 21 de mayo de 2009, PROCULTURA el uno punto siete (1,7%) del valor total del contrato y sus adiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 010 del 30 abril 2024, PRO-DEPORTE el uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor total del contrato y sus adiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 09 del 30 de abril de 2024.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos. El MUNICIPIO DE SOACHA efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

El contratista deberá inscribirse en el registro de información tributaria del Municipio en la dirección de impuestos del municipio y entregarlo al supervisor del contrato.

EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PLAZO DE EJECUCIÓN	La ejecución del presente contrato tendrá un plazo de hasta NUEVE (9) meses sin que supere el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.
SUPERVISOR	La Supervisión del presente contrato se desarrollará a través del Secretario de Gobierno o quien designe en su calidad de ordenador del gasto según lo previsto en la ley y el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado mediante decreto 274 de 2023 Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011.

	La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la verificación de todos y cada uno de los documentos que conforman el contrato. El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011: A) Actividades Generales: a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y los cronogramas previstos. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.5.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA.; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de LA ENTIDAD con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de LA ENTIDAD; a.9.) Informar a LA ENTIDAD de posibles incumplimientos por parte del CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.10.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.11.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.12.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y acta de liquidación y de recibo final; a.13.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad. B) Seguimiento Administrativo: b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente, cumpla con la normativa aplicable, en la forma y atendiendo los formatos establecidos por la Entidad; b.2.) Coordinar con el responsable en LA ENTIDAD la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir la presentación de informes de avance de ejecución junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.; b.4) Expedir certificado de cumplimiento de lo pactado en el contrato. C) Seguimiento Técnico: c.1.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos DEL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular; c.2.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. D) Seguimiento Financiero y Contable: d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los DESEMBOLSOS y ajustes que se hagan al contrato; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. 1. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo. 2. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 3. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 4. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo. 5. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica. 6. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio. **Responsabilidad del supervisor:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 274 de 2023 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, con ocasión de la celebración, cumplimiento y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como arreglo directo, amigable composición, conciliación y transacción.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de **OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($86.000.000);** de conformidad con el estudio de mercado y con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1342 del 13 de enero de 2025, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda, del presupuesto de la subcuenta de Gastos – Inversión de la Secretaría de Gobierno, Rubro 0105-

<table>
<tr><td></td><td>2.3.41.01.027.04.2.3.2.02.02.009.97321-2 Gastos - Inversión - Servicios funerarios para humanos, Gastos - Recurso Propio – Libre Destinación – ORDINARIO; el cual será pagadero con el presupuesto del año 2025.</td></tr>
<tr><td>IMPUESTOS</td><td>
En el valor ofrecido se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

El Municipio efectuará los descuentos y retenciones de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente, así:
<table>
<tr><th colspan="4">BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR SERVICIOS</th></tr>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>%</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>SOPORTE LEGAL</th></tr>
<tr><td>FONDO ADULTO MAYOR</td><td>3</td><td>Valor Total factura antes de IVA</td><td>Capítulo II Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 125 y art. 127</td></tr>
<tr><td>ESTAMPILLA FONDO PROCULTURA</td><td>1,7</td><td>Valor Total factura antes de IVA</td><td>Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118</td></tr>
<tr><td>TASA FONDO PROCULTURA</td><td>1,5</td><td>Valor Total factura antes de IVA</td><td>Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118</td></tr>
<tr><td>RETEFUENTE PERSONA JURIDICA</td><td>6</td><td rowspan="2">Valor factura antes de IVA</td><td rowspan="2">Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN</td></tr>
<tr><td>RETEFUENTE PERSONA NATURAL</td><td>4</td></tr>
<tr><td>RETEICA SEGÚN</td><td>7 X 1000</td><td>Valor factura antes de IVA</td><td>Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 57</td></tr>
<tr><td>RETEIVA</td><td>15</td><td>Valor IVA facturado</td><td>Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1</td></tr>
<tr><td>FONDO PRODEPORTE</td><td>1.5</td><td>Valor factura después de IVA</td><td>Acuerdo No. 9 del 30 de abril de 2024.</td></tr>
<tr><td colspan="4">CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS O SERVICIOS SE REALIZAN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS (SI NO ESTAN EXONERADOS)</td></tr>
<tr><td colspan="4">SEGÚN EL ACUERDO 039 DE 2015.</td></tr>
</table>
El Municipio efectuará los descuentos municipales como el 3% del valor total del mismo y sus adiciones (Artículo 4° Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (CBA) Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal número 030 del 2020 y el 1% de la estampilla procultura de conformidad con el artículo 4 del Acuerdo Municipal No. 21 del 2009, para un total del 4%.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos. El MUNICIPIO DE SOACHA efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

El contratista deberá inscribirse en el registro de información tributaria del Municipio en la dirección de impuestos del municipio y entregarlo al supervisor del contrato.

El MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
</td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No.</td><td>El Certificado de Disponibilidad Presupuestal conforme al presente contrato es el No.1342 del 13/01/2025 por valor de OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($86.000.000), del presupuesto de la subcuenta de Gastos – Inversión de la Secretaría de Gobierno, Rubro 0105-2.3.41.01.027.04.2.3.2.02.02.009.97321-2, cuya descripción corresponde a Servicios funerarios para humanos, Gastos - Inversión - Recursos Propios - Libre destinación - ORDINARIO; el cual será pagadero con el presupuesto del año 2025, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Soacha.</td></tr>
</table>

		Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1342 DE 2025 CODIGO: 0105-2.3.41.01.027.04.2.3.2.02.02.009.97321-2 ARTICULO: Servicios funerarios para humanos, Gastos - Inversión - Recursos Propios - Libre destinación - ORDINARIO VALOR: $ 86.000.000 M/CTE FECHA: 13/01/2025 OBJETO: **"CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO EXEQUIAL PARA LA POBLACIÓN DE MAYOR VULNERABILIDAD O VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO QUE RESIDE EN EL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA.".** EXPEDIDO: Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

GARANTÍAS	El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO de Soacha con NIT 800094755-7, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la fecha de suscripción del contrato y requerirá de su aprobación por parte de la Secretaría de Gobierno. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía hasta la liquidación del contrato y será de su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia o se agote éste por razón de las multas que se impongan. Se anexa Matriz de riesgos de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Colombia Compra eficiente. La garantía única deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	PLAZO
CUMPLIMIENTO	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años mas
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	Igual al plazo de ejecución del contrajo

INDEMNIDAD	Las partes mantendrá indemne a la otra por cualquier demanda o reclamación que presente quien resulte afectado por sus actuaciones o por el desarrollo de actividades que fueren de su responsabilidad.
C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN	
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS	Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO por el incumplimiento total o parcial del contrato, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato. EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al Contratista, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente.

	El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1.19del Decreto 1082 de 2015.
Caducidad	El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista según el presente contrato y con fundamento en los Artículos 5 y 18 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO DE SOACHA - SECRETARÍA DE GOBIERNO podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato.
MULTAS	Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, el proponente deberá relacionar en el formato, las multas y declaratorias de incumplimiento contractual que le hayan impuesto como contratista dentro de los últimos tres (3) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por entidad pública contratante. En caso de consorcios y uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este formato. En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.
INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Son aplicables los principios de terminación, modificación, interpretación Unilaterales y sometimiento a las leyes Nacionales en los términos establecido en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 789 de 2002 sobre terminación por incumplimiento en el pago de aportes parafiscales. Las estipulaciones de este contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que la integran. Estos se consideran complementarios de aquella y los mismos deben interpretarse en su conjunto.
NO RELACIÓN LABORAL	La presente carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos y la invitación pública.

DEGNER ANTONIO PINTO LOZANO
Secretario de Gobierno (E)

Proyectó:	Edwin Abello – Abogado Contratista - Secretaría de Gobierno. EA
Revisó:	Adriana Hernández - Asesora Contratista – Secretaría de Gobierno.