FICHA TECNICA

PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNEBRES A LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, POBLACION EN SITUACIÓN DE CALLE Y/O VULNERABLE, TRASLADO A MEDICINA LEGAL Y SERVICIOS EXCEQUIALES A PERSONAS NN DEL MUNICIPIO DE SALGAR"

Las siguientes son las especificaciones de los elementos que se requerirán en el presente proceso de selección.

El contratista deberá cumplir con el suministro de los siguientes servicios:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Traslado de cadáver desde la zona rural hasta el casco urbano del Municipio.			
2	Traslado de cadáver desde la zona rural hasta sede de medicina legal.			
3	Traslado de cadáver desde la zona urbana hasta la sede de medicina legal.			
4	Servicios finales en el Municipio de Salgar Personas NN (Incluye traslado, cofre, bóveda).			
5	Servicio exequial completo incluye (recogida, cofre, preservación del cuerpo, sala de velación por 15 horas, ramo, bóveda y misa)			
VALOR TOTAL				

Además de las especificaciones técnicas antes descritas el contratista deberá cumplir:

- Prestar el servicio exequial para la población objeto del presente estudio de necesidad, teniendo en cuenta el plazo estipulado y/o hasta agotar presupuesto.

- Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para los usuarios N.N. y no N.N., fijados por la Secretaría General y de Gobierno, para acceder a la ayuda exequial como son: 2.1.) Para los usuarios N.N.: Certificado de Defunción expedido por la autoridad competente como N.N. 2.2.) Para los usuarios NO N.N.: 1). Carta solicitud servicio. 2). Fotocopia del documento de identidad del occiso. 3) Certificado de defunción. 2.3.) Para los usuarios identificados, pero no reclamados: Certificado expedido por la autoridad competente en donde se encuentra que certifique tal característica.

- Atender todos los requerimientos técnicos para el traslado del cuerpo de la persona fallecida, desde el lugar en donde se encuentre, ya sea su vivienda, la morgue Municipal, o un Hospital, hasta el lugar donde el supervisor del contrato delegue.

- Prestar las diligencias de rigor y los servicios de preparación del cuerpo.

- El ataúd y/o cofre que se suministre en todos los casos, deberá ser el cotizado dentro de los presentados en la propuesta.

- Realizar todas las diligencias relacionadas con el certificado de defunción y trámites de la licencia para la respectiva sepultura o crematoria, previa autorización de la familia en estado de solemnidad.

- Atender las condiciones técnicas de disección del cuerpo de la persona fallecida bajo las condiciones que las normas vigentes fijan para tal fin.

- Suministrar en calidad de préstamo las instalaciones e implementación de velación; consistente en dos (2) bases para el soporte del ataúd, dos (2) porta cirios y una (1) cruz y una (1) cinta con el respectivo nombre del fallecido.

- Acatar las observaciones que le formule la Administración MUNICIPAL DE SALGAR, a través de la Secretaría General y de Gobierno, durante la vigencia del contrato.

- El contratista seleccionado sólo podrá facturar los servicios prestados al municipio.

- Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el Municipio de Salgar, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.

- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato, de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- Transporte de cadáveres a medicina legal en el municipio sea requerido.
- Recogida de cadáver en las zonas Rurales.
- Disección de cuerpos.
- Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

El contratista seleccionado debe tener la disponibilidad de acuerdo a la necesidad requerida por la Administración Municipal con previa autorización del supervisor de contrato por el término de la vigencia del contrato.

El servicio se realizará en el municipio de Salgar – Antioquia, en la cabecera municipal por demanda de la administración municipal.

MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO
Secretario General de Gobierno y Servicios Administrativos.