Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 1 de 22

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN E INTEGRACIÓN**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	Wbeimar Arnulfo Hernández- Profesional Jurídico Sub-ICI
Revisó	Ivon Niño Cortes – Asesora Dirección Territorial
Aprobó	Lindsay Benítez Barajas – Subdirectora para la Identificación, Caracterización e Integración.

ANEXO TÉCNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS FUNERARIOS PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL QUE SE ENCUENTRE EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA SOCIAL.

ALCANCE DEL OBJETO

El auxilio funerario que requiere la Secretaría Distrital de Integración Social comprende la prestación integral y oportuna de los servicios funerarios requeridos para atender a personas y familias del Distrito Capital en situación de emergencia social que no cuentan con capacidad económica para asumir los gastos exequiales. En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar, como mínimo, la prestación de los servicios que se relacionan a continuación:

· Traslado del cuerpo dentro de la ciudad.
· Arreglo del cadáver.
· Cofre - ataúd.
· Trámites o diligencias.
· Servicio de cremación.
· Servicio de inhumación.
· Urna de cenizas.
· Cinta membretada.
· Transporte de acompañantes.
· Autoservicio de cafetería.
· Servicio religioso o exequias.
· Arreglo floral.
· Oratorio.
· Carteles.
· Arriendo de bóveda.
· Inhumación de cadáver en lote particular.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 2 de 22

· Traslado del cuerpo a lugar diferente del sitio de velación.
· Traslado del cuerpo a otra zona del país por vía terrestre, por kilómetro.

Así las cosas, para la adecuada prestación del servicio, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de ocho (8) salas de velación o más, si a ello hubiere lugar, ubicadas en zonas norte, sur y centro dentro del perímetro de Bogotá D.C., ya sean de su propiedad o tomadas en arrendamiento, conforme a lo previsto en el Anexo Técnico.

Nota 1: Entiéndase que los valores para el arriendo de bóveda y cremación son los establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP, mediante la Resolución No. 136 del 3 de marzo de 2026 con periodo de vigencia contado partir de la fecha de su expedición y hasta el 31 de enero de 2027, “Por la cual se adoptan las tarifas de los servicios de destino final que se prestan en los cementerios de propiedad del Distrito Capital para la vigencia 2026”., o la que haga sus veces.

Nota 2: El proponente puede prestar los servicios de inhumación en bóveda y cremación en hornos, en los parques cementerios de su propiedad. Los cobros por estos servicios se regirán por las tarifas establecidas por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en la Resolución No. 136 de 2026 o la vigente al momento de la prestación del servicio.

2. OBJETIVO GENERAL

Brindar el beneficio de auxilio funerario, en el marco del servicio de *Atención y asistencia a hogares o personas en emergencia social*, o el que haga sus veces, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 218 del 2023 “*Por la cual se definen las reglas y principios aplicables a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, se adoptan los instrumentos de focalización, los criterios de ingreso, priorización, egreso y restricciones, y se dictan otras disposiciones”* y al portafolio de servicios vigente.

2.1 Objetivos Específicos

- Prestar servicios funerarios a personas y/o familias identificadas en situación de emergencia social, autorizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, en cualquier horario de lunes a Domingo.
- Garantizar la prestación de los servicios cumpliendo con todas las especificaciones técnicas descritas en el anexo y estudios previos, que hacen parte del contrato y que han sido aprobados y autorizados por la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración, o la que haga sus veces.
- Ofrecer un servicio oportuno con calidad que se refleje en la atención a los ciudadanos y en el cumplimiento del objeto misional de la Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 3 de 22

3. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES DEL BENEFICIO

El oferente seleccionado deberá atender los requerimientos para la prestación del servicio, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para prestar el servicio funerario en el Distrito Capital: Ley 9 de 1979, Resolución 5194 de 2010 emanada del Ministerio de Protección Social, el Decreto 391 de 1991 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, Decreto 313 de 2006 "*Por el cual se adopta el Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios para el Distrito Capital -PMCSF- y se dictan otras disposiciones*", en su artículo 53 y la Resolución 497 de 2015 *"Por la cual cual se regula el acceso al Sistema Único de Información Funeraria y se reglamenta el Registro Único Funerario",* la Circular 28 de 2004 expedida por la Secretaría Distrital de Salud dirigida a las funerarias, salas de velación y/o agencias mortuorias que presten el servicio dentro del Distrito Capital y las "*Orientaciones para el manejo, traslado y disposición final de cadáveres* por enfermedades infectocontagiosas, que afecten el sistema inmune e infecciones respiratorias*)"* expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, cuando se presenten y demás normas que sean expedidas relacionadas con el objeto contractual durante la ejecución del contrato.

El oferente seleccionado, deberá prestar los servicios al fallecido y a sus allegados en equipamientos funerarios acreditados por las entidades competentes, a partir del deceso e incluye: trámites legales y/o forenses, transporte, laboratorio de tanatopraxia y conexos, sala de velación, servicio religioso, destino final, y servicios complementarios, de acuerdo al Decreto 313 de 2006 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá *"Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios para el Distrito Capital".*

El oferente seleccionado deberá prestar el servicio funerario al fallecido y a sus allegados con enfoque diferencial, trato digno y respeto por las particularidades culturales y sociales, teniendo en cuenta contextos o situaciones especiales, tales como: emergencias o desastres; atención a población migrante en tránsito o pendular; atención a grupos étnicos; y atención a sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, sin perjuicio de otras situaciones que, de común acuerdo, definan las partes durante la ejecución del contrato.

El oferente deberá garantizar la prestación del servicio en localidades con alta demanda histórica del beneficio, tales como Ciudad Bolívar, Usme y Suba, con el fin de reducir barreras de acceso asociadas al desplazamiento de las familias en contexto de duelo y emergencia social. Lo anterior incluye la atención en situaciones especiales como emergencias o desastres, atención a población migrante en tránsito o pendular, grupos étnicos y sujetos de especial protección constitucional, o cualquier otra circunstancia que determinen las partes a través de la supervisión del contrato, dejando constancia formal de las decisiones adoptadas, lo anterior en aplicación de los principios de excepcionalidad y flexibilidad que rigen el servicio de atención y asistencia a hogares o personas en emergencia social.

El oferente, deberá describir en el Formato "***Instalaciones locativas por cada sede ofrecida para el servicio funerario***" en forma general (salas de velación, laboratorio de tanatopraxia, salas de espera, oratorio, oficina de atención al usuario, cafeterías, baños, etc.), y que se obliga a poner a disposición de la Secretaría durante la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 4 de 22

Nota: La dirección reportada en el formato de las ***Instalaciones locativas por cada sede ofrecida para el servicio funerario***" debe coincidir con la misma que se soporta en el Registro Único Funerario – RUF.

SERVICIO FUNERARIO TRADICIONAL

INHUMACIÓN (EN BÓVEDA) (0 A 4 AÑOS 11 MESES Y 29 DÍAS)
TRASLADO DEL CUERPO DENTRO DE LA CIUDAD
ARREGLO DEL CADAVER
COFRE O ATAUD
ORATORIO (PARVULOS)
CINTA MEMBRETEADA
TRANSPORTE DE ACOMPAÑANTES
AUTOSERVICIO DE CAFETERIA
TRÁMITES Y DILIGENCIAS
SERVICIO RELIGIOSO O EXEQUIAS
CARTELES
ARREGLO FLORAL
ARRIENDO DE BOVEDA
N/A

INHUMACIÓN (EN BÓVEDA) 5 AÑOS EN ADELANTE
TRASLADO DEL CUERPO DENTRO DE LA CIUDAD
ARREGLO DEL CADAVER
COFRE O ATAUD
VELACIÓN
CINTA MEMBRETEADA
TRANSPORTE DE ACOMPAÑANTES
AUTOSERVICIO DE CAFETERIA
TRÁMITES Y DILIGENCIAS
SERVICIO RELIGIOSO O EXEQUIAS
CARTELES
ARREGLO FLORAL
ARRIENDO DE BOVEDA
INHUMACIÓN CADÁVER LOTE PARTICULAR

CREMACIÓN (0 A 4 AÑOS 11 MESES 29 DÍAS)
TRASLADO DEL CUERPO DENTRO DE LA CIUDAD
ARREGLO DEL CADAVER
COFRE O ATAUD
ORATORIO
CREMACIÓN
URNA DE CENIZAS
CINTA MEMBRETEADA
TRANSPORTE DE ACOMPAÑANTES
AUTOSERVICIO DE CAFETERIA
TRÁMITES Y DILIGENCIAS
SERVICIO RELIGIOSO O EXEQUIAS
CARTELES
ARREGLO FLORAL

CREMACIÓN 5 AÑOS EN ADELANTE
TRASLADO DEL CUERPO DENTRO DE LA CIUDAD
ARREGLO DEL CADAVER
COFRE O ATAUD
VELACIÓN
CREMACIÓN
URNA DE CENIZAS
CINTA MEMBRETEADA
TRANSPORTE DE ACOMPAÑANTES
AUTOSERVICIO DE CAFETERIA
TRÁMITES Y DILIGENCIAS
SERVICIO RELIGIOSO O EXEQUIAS
CARTELES
ARREGLO FLORAL

Nota 1: Los costos de los elementos de bioseguridad para los servicios funerarios tradicionales se entenderán costeados en el ítem de arreglo de cadáver, por lo tanto, la entidad en la ejecución del contrato no hará reconocimientos adicionales por este tipo de elementos.

Nota 2: Entiéndase que los valores para la inhumación y la cremación son los establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP, mediante la Resolución No. 136 de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 5 de 22

2026 o la que haga las veces, por la que se modifican las tarifas de los servicios que se prestan en los Cementerios Distritales de Norte, Central, Sur y Parque Serafín.

Servicio funerario por causa de muerte probable o confirmada o por enfermedades infectocontagiosas, que afecten el sistema inmune e infecciones respiratorias

La Secretaría Distrital de Integración Social, pagará al contratista la prestación del servicio funerario por causa de muerte probable o confirmada por enfermedad infectocontagiosa, de acuerdo con el rango de edad y tipo de servicio. Dentro del costo están incluidos los elementos de protección personal y de desinfección.

INHUMACIÓN (EN BÓVEDA) (0 A 4 AÑOS 11 MESES Y 29 DÍAS)
Servicio funerario para atención a fallecido por causa de muerte probable o confirmada por enfermedades infectocontagiosas, que afecten el sistema inmune e infecciones respiratorias
TRASLADO DEL CUERPO DENTRO DE LA CIUDAD
ARRIENDO DE BOVEDA (INHUMACIÓN)
COFRE O ATAUD
TRÁMITES Y DILIGENCIAS
POLAINAS
OVEROLES DESECHABLES
DELANTAL PLASTICO
MASCARILLA N-95
BOTAS DE CAUCHO IMPERMEABLE
MONOGAFAS
PARES DE GUANTES
N/A

INHUMACIÓN (EN BÓVEDA) 5 AÑOS EN ADELANTE
Servicio funerario para atención a fallecido por causa de muerte probable o confirmada por enfermedades infectocontagiosas, que afecten el sistema inmune e infecciones respiratorias
TRASLADO DEL CUERPO DENTRO DE LA CIUDAD
ARRIENDO DE BOVEDA (INHUMACIÓN)
COFRE O ATAUD
TRÁMITES Y DILIGENCIAS
POLAINAS
OVEROLES DESECHABLES
DELANTAL PLASTICO
MASCARILLA N-95
BOTAS DE CAUCHO IMPERMEABLE
MONOGAFAS
PARES DE GUANTES
INHUMACIÓN CADÁVER LOTE PARTICULAR

CREMACIÓN (0 A 4 AÑOS 11 MESES 29 DÍAS)
Servicio funerario para atención a fallecido por causa de muerte probable o confirmada por enfermedades infectocontagiosas, que afecten el sistema inmune e infecciones respiratorias
TRASLADO DEL CUERPO DENTRO DE LA CIUDAD
COFRE O ATAUD
CREMACIÓN
URNA DE CENIZAS
TRAMITES Y DILIGENCIAS
POLAINAS
OVEROLES DESECHABLES
DELANTAL PLASTICO
BOTAS DE CAUCHO IMPERMEABLES
MASCARILLA N 95

CREMACIÓN 5 AÑOS EN ADELANTE
Servicio funerario para atención a fallecido por causa de muerte probable o confirmada por enfermedades infectocontagiosas, que afecten el sistema inmune e infecciones respiratorias
TRASLADO DEL CUERPO DENTRO DE LA CIUDAD
COFRE O ATAUD
CREMACIÓN
URNA DE CENIZAS
TRAMITES Y DILIGENCIAS
POLAINAS
OVEROLES DESECHABLES
DELANTAL PLASTICO
BOTAS DE CAUCHO IMPERMEABLES
MASCARILLA N 95

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 6 de 22

CREMACIÓN (0 A 4 AÑOS 11 MESES 29 DÍAS)
MONOGAFAS
PARES DE GUANTES

CREMACIÓN 5 AÑOS EN ADELANTE
MONOGAFAS
PARES DE GUANTES

Nota 1: Para las muertes por enfermedad por infecciones respiratorias, infectocontagiosas y que afecten el sistema inmune, se aplicarán los protocolos de bioseguridad vigentes al momento de la prestación del beneficio.

3.1.2. Días de servicio y horarios de prestación del servicio

La coordinación del servicio deberá garantizarse **de lunes a domingo, las veinticuatro (24) horas del día**, a través de los canales electrónicos, presenciales o aquellos que sean definidos por el supervisor del contrato y que resulten idóneos y efectivos para asegurar la prestación oportuna, continua y eficiente del servicio.

3.1.3. Registro Único Funerario – RUF

La Secretaría Distrital de Integración Social requiere que el servicio funerario lo preste un contratista con el Registro Único Funerario, mediante el cual se acredite que puede prestar el servicio con las características establecidas por la Secretaría en este anexo técnico, que cuente con la categoría de funeraria; en ninguna circunstancia, el contratista podrá ser únicamente agencia funeraria.

Por lo anterior, los oferentes deberán allegar con su oferta el Registro Único Funerario expedido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, donde conste la categoría del establecimiento.

3.1.4. Traslado del cuerpo dentro de la ciudad.

El servicio se prestará en las 20 localidades del Distrito Capital, en la zona urbana y rural, donde la Secretaría de Integración Social autorice el traslado, de acuerdo con los siguientes casos:

a) El cuerpo desde el sitio donde se produce el deceso, la Institución de Salud en la que se encuentre, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o muerte en casa, al laboratorio de tanatopraxia donde se realice la preparación.
b) Del laboratorio de tanatopraxia, al lugar donde se efectuará la velación, debidamente embalado en un cofre que cumpla con las características técnicas exigidas por la normatividad vigente.
c) Traslado del cadáver en coche fúnebre, al lugar donde se efectúen los oficios religiosos y al cementerio o sitio de cremación.

3.1.5. Arreglo del cadáver

El contratista, utilizará los métodos o sistemas necesarios para la preservación de cadáveres *(en cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente)*, y deberá suministrar sin costo alguno el hábito

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 7 de 22

en los casos que se requiera y lo autorice la SDIS o utilizar las prendas de vestido póstumo aportada por la familia del fallecido, para la garantía de los derechos de libre culto y realizar este procedimiento en áreas debidamente acreditadas por la autoridad competente.

3.1.6. Laboratorio de tanatopraxia.

El contratista, deberá contar con un laboratorio de tanatopraxia acreditado por la Secretaría Distrital de Salud[1], el cual debe ser un espacio arquitectónico dotado con los equipos necesarios para el desarrollo de la labor, personal idóneo, recursos sanitarios y ambientales, requeridos para el adecuado tratamiento estético y de conservación temporal de un cadáver o restos humanos.

El contratista, deberá contar con un local totalmente aislado de las demás dependencias, cuya área de preparación de cuerpos será como mínimo de 3 x 3 metros, por cada mesa de preparación. Dicho laboratorio requiere recubrimiento de pisos, techos y paredes en material higiénico sanitario, liso, no poroso, no absorbente, equipos e insumos mínimos para embalsamar cadáveres, unidades sanitarias con ducha, lavamanos, lavarropas, para uso exclusivo de la persona que realiza los procedimientos de tanatopraxia, con desagües amplios para permitir el lavado y desinfección permanente y elementos de protección personal adecuados para realizar el procedimiento (gorro, guantes, gafas, mascarilla con filtro de carbón activado, overol, peto lavable y botas), sistema de ventilación natural, artificial y adecuada iluminación suficiente en el área de procedimiento y su puerta de ingreso deberá ser diferente al de la entrada al público[2].

De igual manera, la Secretaría Distrital del Integración Social requiere que el laboratorio cuente con Concepto Sanitario Favorable expedido por la autoridad competente. Para la verificación de las condiciones de acreditación del laboratorio, el oferente deberá allegar con su propuesta el concepto sanitario “Favorable” o *“*Favorable con requerimientos*”*, con vigencia no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del presente proceso.

Nota: El contratista deberá realizar los trámites necesarios para que los conceptos sanitarios “favorables con requerimientos”, sean “favorables” e informar a la supervisión del contrato por medio escrito sobre el avance del cumplimiento de este concepto, durante la ejecución del contrato.

3.1.7. Ataúd - Cofre

El ataúd, debe ser estándar con relación a materiales, dimensiones y especificaciones técnicas, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 5194 de 2010 expedida por el Ministerio de la Protección Social o la norma que la adicione o modifique.

Nota: Si se presentan cuerpos con dimensiones especiales, se debe tener la capacidad de proveer un cofre con medidas especiales, sin que esto genere otro cobro para la Secretaría Distrital de Integración Social.

[1] De acuerdo a lo reglamentado y en cumplimiento del numeral 2 de la Circular 28 de 2004, expedida por la SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.
[2] De conformidad con la Circular No. 28 de 2004, expedida por la Secretaría Distrital de Salud

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 8 de 22

Los ataúdes deben ser nuevos y por ningún motivo se deben reutilizar, tal como lo señala la Circular 28 de 2004, numeral 10, expedida por la Secretaría Distrital de Salud, la cual, dispone que en "*El ataúd destinado a la cremación de cadáveres, debe cremarse junto con el cadáver y este no debe ser utilizado de nuevo*…", de tal forma que se cumplan con las medidas de bioseguridad necesarias.

La SDIS requiere que los ataúdes sean fabricados en madera tipo MDF-Tablex, con acabado mate, semi brillante, con resistencia mínima de 120kg, exterior con bisagras, cerraduras y manijas fijas, con una tapa con cristal y al interior tapizado.

Nota: Si la SDIS en su supervisión verifica que los cofres o ataúdes suministrados por el contratista no reúnen las características descritas en el anexo técnico, esta realizará el descuento según lo suministrado por el contratista. Cuando esta situación sea reiterativa la entidad iniciará el debido proceso señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.1.8. Salas de velación

Entiéndase por sala de velación el ***"****Conjunto de espacios arquitectónicos y edificaciones, destinados exclusivamente para la ceremonia y evento social de manifestación de condolencias. Incluyen áreas de servicios y complementarias para atender deudos y dolientes".*[3]
"*Cada sala deberá contar con un área mínima de 3 x 5 metros, las salas de espera al igual que las de velación serán suficientemente ventiladas. Dichas salas de espera contarán con muebles necesarios para que las personas que allí se reúnen puedan sentarse. Siempre deberán contar con servicios sanitarios discriminados por sexo y por cada sala de velación deberá tener dos (2) servicios sanitarios para los asistentes.*"[4]

El proponente deberá acreditar que cuenta, como mínimo, con ocho (8) salas de velación disponibles para la prestación del servicio, sin perjuicio de que pueda ofertar un número mayor. Las salas ofrecidas deberán relacionarse en la propuesta mediante el Formato "Instalaciones locativas por cada una de las sedes ofrecidas para el servicio funerario", indicando de manera precisa la dirección y la zona de ubicación. En todo caso, las salas deberán estar ubicadas dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C. y garantizar cobertura en las zonas norte, centro y sur. El proponente se obliga a mantener dichas salas a disposición de la Secretaría Distrital de Integración Social durante toda la ejecución del contrato.

El proponente, deberá adjuntar con su propuesta el documento o documentos en que conste si las salas de velación son de su propiedad o arrendadas. Para las salas propias como para las arrendadas deberá allegar la certificación del Registro Único Funerario -RUF con datos actualizados.

[3] DECRETO 313 DE 2006, Por el cual se adopta el Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios para el Distrito Capital -PMCSF- y se dictan otras disposiciones
[4] DECRETO 391 DE 1991, Por el cual se reglamenta el trámite para la inscripción y obtención de la Licencia Sanitaria de Funcionamiento para las Funerarias o Agencias Mortuorias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b170-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 9 de 22

Las salas propuestas para la ejecución del contrato deben encontrarse habilitadas para la prestación del servicio, aspecto que será verificado por la Secretaría Distrital de Integración Social o el supervisor, mediante el Registro Único Funerario–RUF y el Concepto Higiénico Sanitario.

Para verificar el cumplimiento de las condiciones que exige la Ley 9 del 1979 Código Sanitario, Decreto 391 de 1991, Decreto 653 de 2025, Resolución 5194 2010 y la Circular 28 de 2004 de la Secretaría Distrital de Salud, se exigirá al contratista la presentación de Concepto Sanitario “Favorable” o “Favorable con requerimientos”, con vigencia no mayor a seis (6) meses de cada sede que se oferte para la prestación del servicio funerario a partir del cierre del proceso de contratación.

Según la solicitud de los familiares, se realizará la velación del fallecido; la cual durará hasta 24 horas, salvo que la SDIS autorice un tiempo mayor y el cuerpo esté en condiciones para mantenerse sin riesgo.

El proponente deberá manifestar en el FORMATO “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” que cuenta con la capacidad operativa, logística y administrativa necesaria para atender adecuadamente situaciones de calamidad o desastre y, en consecuencia, garantizará la prestación oportuna e ininterrumpida del servicio funerario cuando se presenten casos de múltiples fallecimientos derivados de emergencias sociales o de eventos de origen natural o antrópico que, en el marco de sus competencias, deban ser atendidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que ello implique costos adicionales. Así mismo, deberá manifestar que garantiza la prestación del servicio con cobertura efectiva en las localidades de Ciudad Bolívar, Usme y Suba, considerando el comportamiento histórico de la demanda del beneficio y con el propósito de reducir barreras de acceso asociadas al desplazamiento de las familias dentro de la ciudad, evitando afectaciones adicionales en contextos de duelo y emergencia social

3.1.9. Carros fúnebres

El oferente, deberá acreditar que cuenta con una disponibilidad como mínimo de ocho (8) carros fúnebres que podrán ser de su propiedad o en arriendo.

De igual forma, cada uno de los vehículos de traslado o coche fúnebre debe contar con el acta de Inspección, Vigilancia y Control higiénico sanitaria a Vehículos fúnebres “favorable” o “favorable con requerimientos”, expedido por la autoridad competente, de conformidad con lo estipulado en la Circular 028 de 2004 emitida por la Secretaría Distrital de Salud, la cual, hace referencia a las condiciones higiénicas sanitarias. Así mismo, el contratista debe tener en cuenta las siguientes características y condiciones para los carros:

- Serán automotores con las dimensiones, especificaciones autorizadas y aprobadas por las autoridades competentes de tránsito y transporte, así mismo deberán tener en un lugar visible el nombre de la funeraria a la que pertenece y la leyenda de “carro fúnebre” la cual debe ser visible, no removible.
- Sus pisos y paredes interiores deberán estar cubiertos de material que facilite el lavado y desinfección cada vez que se preste un servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 10 de 22

- Las puertas deben ir herméticamente cerradas, durante los desplazamientos.
- La cabina del conductor debe estar separada físicamente de la cabina donde se traslada el cadáver.
- Destinar exclusivamente para este servicio los vehículos utilizados para el transporte de cadáveres humanos antes y después de ser embalsamados (traslados y destino final). Se prohíbe su utilización en actividades diferentes a la del transporte de cadáveres.

El proponente deberá adjuntar a su propuesta:

a) El documento o documentos idóneos en que conste si estos vehículos son de su propiedad, en comodato o en arriendo debidamente suscritos.
b) El concepto higiénico sanitario “favorable” o “favorable con requerimientos”, para cada uno de los vehículos ofrecidos, expedido por la autoridad competente, de conformidad con lo estipulado en la Circular 028 de 2004.
c) Los certificados vigentes de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes.

No obstante, el proponente podrá ofrecer un número mayor de carros, para lo cual deberá indicar en el “FORMATO CARROS FÚNEBRES” el número de carros adicionales ofrecidos para la prestación del servicio sin que esto genere un valor adicional a la entidad.

Nota 1: En el evento que los vehículos ofertados para la prestación del presente servicio sean en calidad de arrendamiento o comodato, el plazo de ejecución de los contratos de arrendamiento o comodato de dichos vehículos no podrá ser inferior al término de duración del contrato de prestación de servicios funerarios, obligándose el oferente adjudicatario a garantizar la prestación y cantidad de la flota propuesta para el contrato que le fue adjudicado.

Nota 2: En caso de ampliación de ejecución del contrato es necesario que el contratista amplié el plazo de ejecución de los contratos de arrendamiento o comodato de los vehículos.

3.1.10. Trámites o diligencias

El contratista deberá adelantar las gestiones necesarias para obtener la licencia de inhumación o cremación ante la entidad competente, contrato de la bóveda, registro civil de defunción, y demás permisos especiales que se requieran.

Con el fin de garantizar el derecho a la información de las personas o familias que han recibido el apoyo funerario de la Secretaria Distrital de Integración Social, el contratista estará obligado a informar el folio y sitio donde se efectuó el registro de defunción y orientar a los familiares del fallecido respecto al trámite de licencia de exhumación ante la autoridad competente, para que cuente con la información necesaria de cómo debe proceder una vez se cumpla el periodo de arrendamiento en el cementerio Distrital

3.2.10.1 Trámite del Registro extemporáneo (En los casos que se requiera): *Es el registro que realiza ante una notaría por exceder el plazo para el registro de la muerte, dando cumplimiento al*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 11 de 22

artículo 1° del Decreto 1536 de 1989 por el cual se modifica el artículo 75 del Decreto-Ley 1260 de 1970[5] *establece un plazo de dos días para hacer la inscripción en el registro civil de defunción;* en lo concerniente al registro extemporáneo toda vez que se preste este trámite.

Nota: Este trámite no genera costo para la Secretara Distrital de Integración Social.

3.1.11. Arriendo de bóveda

El contratista debe realizar el procedimiento requerido para el trámite de arrendamiento de bóveda en los casos de inhumación de cadáveres de adultos y niños en los cementerios de propiedad del Distrito Capital.

Para realizar el proceso de arrendamiento de bóveda e inhumación de cadáveres, el contratista seleccionado deberá adelantar las siguientes actividades:

- Solicitar a los familiares allegar el certificado de defunción, expedido por la autoridad competente, firmado por el médico autorizado.
- Tramitar la licencia de inhumación ante la Secretaría Distrital de Salud.
- Solicitar asignación de bóveda a la administración de los Cementerios de propiedad del Distrito. Dirección: Carrera 20 No. 24 – 80, Teléfono: 2 69 31 41 - 2 69 11 86 - 2 69 12 16 - 2 68 16 08 - 2 68 16 09, Horario: Administración: lunes a Domingo: 8:00 a.m. - 4:30 p.m. - Inhumación de cadáveres: lunes a Domingo: 8:00 a.m. - 4:30 p.m. - Exhumación de restos y para los restos, de tiempo de permanencia vencidos y que no se reclaman: martes.
- Pagar el servicio a la entidad que administre los cementerios de propiedad del Distrito.

Los valores se rigen por la Resolución No. 136 del 3 de marzo de 2026 con periodo de vigencia contado partir de la fecha de su expedición y hasta el 31 de enero de 2027, “Por la cual se adoptan las tarifas de los servicios de destino final que se prestan en los cementerios de propiedad del Distrito Capital para la vigencia 2026”., o la que haga sus veces.

NOTA: El oferente NO debe ofertar en su propuesta este servicio, el valor se tomará de acuerdo con las tarifas vigentes que rigen los servicios que se prestan en los equipamientos de los cementerios de propiedad del Distrito, a la suscripción del contrato y mantendrá las tarifas durante la vigencia de estas para Inhumación Cadáver Párvulo y Adulto en Bóveda del Distrito (cementerios centrales, norte, sur, y Serafín). La SDIS cancelará este servicio acorde a la tarifa vigente establecida en la Resolución No. 136 de 2026, expedida por la UAESP y/o sus modificaciones o actos administrativos que la sustituyan, de acuerdo con el cementerio donde se prestó el servicio.

Los valores se ajustarán a lo establecido para la vigencia en que se presten los servicios, previa comunicación del contratista a la supervisión, sin necesidad de modificación contractual.

[5]Transcurridos dos (2) días desde la defunción sin que se haya inscrito, a su registro se procederá sólo mediante orden impartida por el inspector de policía, previa solicitud escrita del interesado en la que se explicarán las causas del retardo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 12 de 22

3.1.12. Servicio de cremación

Este servicio, será utilizado cuando los familiares en primer grado de consanguinidad lo autoricen, cuando el deceso no se haya producido por muerte violenta, accidente o que aun siendo muerte natural no se identifique el motivo a menos que la Fiscalía General de la Nación autorice la cremación. Por ser un servicio distrital, la cremación debe realizarse en la ciudad de Bogotá.

Los valores se rigen por la Resolución No. 136 del 3 de marzo de 2026 con periodo de vigencia contado partir de la fecha de su expedición y hasta el 31 de enero de 2027, “Por la cual se adoptan las tarifas de los servicios de destino final que se prestan en los cementerios de propiedad del Distrito Capital para la vigencia 2026”., o la que haga sus veces, expedida por la UAESP.

Nota: El oferente NO debe ofertar en su propuesta este servicio, éste será reconocido de acuerdo con las tarifas vigentes que rigen los servicios que se prestan en los equipamientos de los cementerios de propiedad del Distrito, a la suscripción del contrato y mantendrá las tarifas durante la ejecución del contrato para cremación cadáver párvulo y adulto **(cementerios norte, sur, y Serafín)**. La SDIS cancelará este servicio acorde a la tarifa establecida, de acuerdo con el cementerio donde se prestó el servicio.

3.1.13. Urna de cenizas

Definido como el recipiente en el cual se deposita la totalidad de las partículas resultantes de la cremación de un cadáver. En el momento de la prestación del servicio, deberán permanecer cerradas y tener una identificación con los siguientes datos[6]:

1. Nombre del fallecido.
2. Fecha de nacimiento.
3. Fecha de muerte.
4. Fecha y hora de cremación.
5. Número del certificado de defunción**.**

3.1.14. Servicios específicos:

El contratista deberá prestar los siguientes servicios, siempre que se requieran y sean autorizados por parte de los profesionales de la Secretaría Distrital de Integración Social:

a) **Cinta membretada:** Suministrar la cinta membretada con el nombre de la persona fallecida, para identificar el carro fúnebre en que se traslada el cadáver.
b) **Transporte de acompañantes:** Suministrar transporte mínimo a 25 acompañantes del fallecido, desde la funeraria hasta donde se hagan los oficios religiosos y de allí al cementerio o sitio de cremación, si se requiere un transporte adicional, la supervisión del contrato deberá autorizarlo. Dicho servicio estará de acuerdo con las medidas de distanciamiento físico tomadas

[6] Lo anterior en cumplimiento del artículo 32 de la Resolución 5194 de 2010, “Por la cual se reglamenta la prestación de los servicios de cementerios, inhumación, exhumación y cremación de cadáveres”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 13 de 22

por el Distrito que se encuentren vigentes, deberán ser tenidas en cuenta a la hora de prestar el servicio de transporte de acompañantes evitando el incumplimiento de aforos permitidos.

c) **Autoservicio de cafetería:** Ofrecer el servicio de cafetería, durante la velación y oratorio dentro del tiempo que se preste el servicio, contando con las disposiciones legales vigentes para tal fin. *"La sección correspondiente a cafetería o de tintos deberá estar totalmente independiente de las demás, y cumplir con las exigencias legales que para tal efecto se determinan para este tipo de servicios".*[7]

Nota: Para el servicio de cafetería el contratista debe garantizar el suministro de vasos hechos en material reciclable de cartón o papel y mezcladores ecológicos en madera.

d) **Servicio religioso o exequias:** Ceremonia religiosa de cualquier tipo, en templo o sala, sujeta a solicitud y autorización por parte de la familia, o el responsable del trámite funerario.
e) **Arreglo floral**: Entregar un arreglo con flores naturales no inferior a 12 flores, que permanecerá en la sala de velación y el cual quedará a disposición de los familiares. No debe hacerse uso de plantas endémicas en peligro de extinción.
f) **Oratorio:** Contar con un espacio para mínimo 15 personas de mínimo 3 horas para los niños menores de 5 años.
g) **Carteles:** Entregar mínimo tres (3) carteles tamaños 11x17 pulgadas elaborados en material reciclable en donde se indique el nombre de la persona fallecida, la información correspondiente al lugar de velación y hora de realización de los servicios religiosos. Los carteles funerarios entregados por el contratista corresponderán al formato que se tenga establecido para este servicio.

3.1.15. Otros servicios

El contratista deberá estar en condiciones de asumir otros servicios complementarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual en el Distrito Capital, relacionados a continuación:

- **Misa colectiva del mes.** Es una conmemoración religiosa en honor a los fallecidos un mes posterior a su defunción, debe contribuir y apoyar en la asimilación del duelo a la familia y/o los acompañantes del fallecido, sin importar la creencia.
- **Conferencia de manejo del duelo.** Es un espacio presencial o virtual donde se acoge a los familiares y/o acompañantes, facilitando la expresión emocional, con la orientación de un profesional que brinde herramientas básicas para afrontar el duelo, estas conferencias deberán ser realizadas con una periodicidad quincenal.

Nota: La Misa colectiva del mes y la conferencia de manejo del duelo, no tendrán costo.

- **Traslado del cuerpo a otro lugar diferente de velación**: En algunos casos por solicitud de los familiares o acompañantes, el cuerpo puede ser trasladado a un lugar diferente a las salas de

7 DECRETO 391 DE 1991, Por el cual se reglamenta el trámite para la inscripción y obtención de la Licencia Sanitaria de Funcionamiento para las Funerarias o Agencias Mortuorias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 14 de 22

velación en la ciudad de Bogotá, previa autorización Secretaría de Salud y la supervisión del contrato (ejemplo población indígena).

- **Inhumación cadáver Lote particular:** En los casos en que los fallecidos por sus características físicas del cuerpo superen el tamaño de las bóvedas del Distrito o particulares y no puedan ser cremados, se prestará el servicio de inhumación en lotes de cementerios particulares. En este sentido, el supervisor del contrato validará y autorizará este servicio.

Talento humano

El proponente debe manifestar **en el formato Carta de presentación de la propuesta, que se compromete y obliga a vincular en la ejecución del contrato**, el talento humano suficiente, idóneo con estudios, experiencia y la disponibilidad requerida por la Secretaría Distrital de Integración Social que cumplan con los requisitos de bioseguridad establecida en la normatividad vigente, de tal forma, que se asegure el adecuado desempeño de las actividades emanadas del objeto contractual. Los costos de este personal hacen parte integral del servicio funerario requerido y se encuentran incluidos en el valor del servicio.

Adicionalmente, una vez suscrito el contrato y cumplidos los requisitos de legalización de este, según lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, al momento de la firma del acta de inicio entre los extremos negociales, el contratista deberá presentar, a la supervisión del contrato, las hojas de vida de las personas que durante el contrato prestarán los servicios, coordinadores de los servicios y personal de laboratorio, con los anexos que acrediten la formación, experiencia y requisitos establecidos en la Circular 028 de 2004 de la Secretaría Distrital de Salud.

No obstante, deberá disponer para la ejecución del contrato del siguiente personal como mínimo:

- **Coordinadores de servicios (de lunes a domingo día y noche):** El oferente deberá disponer de mínimo tres (3) coordinadores de servicio, teniendo en cuenta que los decesos pueden producirse en cualquier momento, razón por la cual se debe contar con la disponibilidad para las 24 horas, durante el plazo de ejecución del contrato, para atender las solicitudes por parte de la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración o la que haga sus veces; de tal forma que se garantice que se cumplan las siguientes obligaciones:

  - ✓ Atender oportunamente y con calidad, los requerimientos que se realicen desde la Subdirección para la Identificación Caracterización e Integración, o la que haga sus veces.
  - ✓ Para los casos especiales donde se compromete la imagen de la Entidad, el contratista deberá estar al frente de la prestación del servicio en coordinación directa con el-(a) supervisor-(a) y/o los profesionales de atención dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
  - ✓ Para todas las autorizaciones, se debe conocer e implementar los procedimientos establecidos por la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración o la que haga sus veces. Una vez se dé inicio al contrato la SDIS realizará socialización al talento humano designado por el contratista, del procedimiento establecido para servicios funerarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 15 de 22

- **Personal de laboratorio de tanatopraxia[8]*:***

  - ✓ El personal encargado del procedimiento de preparar, conservar y embalsamar cadáveres única y exclusivamente que certifique capacitación teórica practica en tanatopraxia y disección con una intensidad mínima de 120 horas las personas que no certifiquen dicha capacitación no podrán ejercer esta labor en el Distrito Capital[9],
  - ✓ Estar vacunados contra la Hepatitis B y TD (tétano y difteria), adicionalmente deberá presentar copia del esquema de vacunación vigente, de todo el personal que presta el servicio, antes de la firma del acta de inicio.
  - ✓ Dotarse y utilizar de equipo de protección personal básico: doble guante de caucho, botas media caña, tapabocas, gorro, overol que los proteja totalmente y encima un delantal lavable.
  - ✓ Presentar certificado médico vigente no mayor a un mes y realizar cada seis (6) meses, controles patológicos para prevenir cualquier enfermedad infectocontagiosa, soportado mediante certificación.

- **Coordinador Administrativo**
  Disponer de un coordinador encargado de: atender las visitas y acatar las sugerencias del equipo de apoyo a la supervisión, asistir a las reuniones convocadas por la SDIS, manejo de la base de datos con los servicios solicitados y autorizados, presentación de informes mensuales solicitados por el supervisor del contrato y tramitar la facturación.

- **Encargado (a) de los trámites inherentes a la defunción**
  Deberá ser un ciudadano mayor de edad**,** debidamente identificado, que cuente con autorización para gestionar las respectivas licencias ante el área de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud, y que cumpla eficientemente con los requisitos del **Numeral 3.2.10. Tramites y diligencias** del presente documento**,** cumpliendo las siguientes funciones:

  - ✓ Tramitar la licencia de inhumación ante las autoridades competentes.
  - ✓ Tramitar los permisos especiales por extemporaneidad de la inhumación.
  - ✓ Adelantar el registro de la defunción ante las autoridades competentes.

- **Conductores de vehículos fúnebres**
  - ✓ Contar con la licencia de conducción vigente para la categoría del vehículo asignado.
  - ✓ Estar vacunados contra la Hepatitis B y TD (tétano y difteria), y adicionalmente deberá presentar copia del esquema de vacunación vigente, de todo el personal que presta el servicio[9].
  - ✓ Dotarse y utilizar de equipo de protección personal básico: doble guante de caucho, botas media caña, tapabocas, gorro, overol que los proteja totalmente y encima un delantal lavable.

3.2. Metodología para la prestación del servicio

[8]De acuerdo a lo reglamentado y en cumplimiento de la Circular 028 de 2004, expedida por la SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.
[9] De acuerdo a lo reglamentado y en cumplimiento de la Circular 028 de 2004, expedida por la SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 16 de 22

El Contratista deberá dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a los procedimientos establecidos por la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración, o la que haga sus veces, relacionados con:

a) Autorizaciones para prestar los servicios funerarios.
b) Seguimiento a la prestación del servicio funerario solicitado.
c) Base de datos de los servicios prestados para el control y seguimiento financiero del contrato.
d) Trámite de la factura correspondiente al período, atendiendo el proceso de pago establecido por la SDIS y su publicación a través de la plataforma del SECOP II.

Nota: La SDIS, solo cancelará al contratista los servicios autorizados por esta.

Una vez suscrita el acta de inicio, la SDIS procederá a entregar al contratista los procedimientos, formatos de prestación del servicio y el listado del personal a cargo de este, de igual manera impartirá la capacitación necesaria al personal designado por el contratista para la correcta ejecución de este contrato.

3.3. Presentación de informes mensuales

El contratista debe presentar los siguientes informes:

- Informe cualitativo y cuantitativo mensual en el que indique el número de servicios atendidos durante el mes, ejecución presupuestal a la fecha, soportes y documentos requeridos por la supervisión, adjuntando la factura correspondiente con la relación de los servicios en el mes con su valor correspondiente.
- Informes adicionales que por requerimiento del supervisor-(a), sean necesarios para el buen desarrollo del contrato.

4. Aspectos Logísticos

4.1. Días de Servicio y Horario de Prestación Del Servicio

El contratista prestará el servicio de auxilio funerario, de forma permanente y oportuna los siete (7) días de la semana y deberá estar en capacidad de atender a la población durante las veinticuatro (24) horas del día, conforme a la solicitud realizada por el profesional delegado o supervisor del contrato.

La supervisión contractual en aras de agilizar la prestación de un servicio cuando sea el caso, podrá realizar la autorización de este a través de las plataformas de mensajería instantánea (mensaje de texto, WhatsApp, etc.) sin que ello no sea respaldado posteriormente por un correo electrónico por parte de la supervisión del contrato. En todo caso, el pago se reconocerá cuando exista la autorización previa por parte de la supervisión contractual para cada beneficio otorgado.

4.2. Autorización de la Prestación del Beneficio:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 17 de 22

La Secretaría Distrital de Integración Social establece que el beneficio prestado a través del contrato que se pretenden suscribir deberá ser autorizado de manera PREVIA por parte de la SUPERVISIÓN CONTRACTUAL. La mencionada autorización se realizará a través del correo electrónico que para tal fin dispongan las partes y del correo institucional de la supervisión.

El contratista no está autorizado para suministrar ningún servicio a personas diferentes a las autorizadas por la SDIS a través de la supervisión, ni a suministrar cantidades adicionales de cualquiera de los servicios/beneficios otorgados por las SDIS a lo solicitado, por lo que solo será reconocido para pago lo autorizado por escrito. De igual forma, no se pagarán aquellos que sean entregados fuera del procedimiento anteriormente descrito, sin autorización previa escrita por la entidad.

El contratista deberá tener en cuenta el formato establecido por la entidad, de acuerdo con el instructivo para el efecto, (sin repisar, tachar, enmendar), conservar copia magnética de los mismos, con el fin de llevar los respectivos controles para los servicios prestados y soporte de facturación mes a mes.

La SDIS, se reserva la custodia de los formatos de entrega originales con las respectivas firmas y el proceso de digitación estará a cargo del personal de la SDIS.

4.3. Procedimiento para otorgar el beneficio

La supervisión por medio del equipo del servicio y apoyo a la supervisión realizará la identificación de las personas que requieren del beneficio prestado a través del contrato que se pretende suscribir de acuerdo con el instructivo de prestación del servicio de auxilio funerario así:

- Identificar la situación de emergencia social en que se encuentra la persona o grupo familiar en las localidades de Bogotá D.C.
- Verificación de los documentos del fallecido y la persona tramitante que solicita el servicio.

Nota: Cuando el fallecido sea menor de edad, el jefe del núcleo familiar debe presentar los documentos que acrediten parentesco sin excepción.

- Si el hogar o persona solicita el servicio referenciado por la entidad u otras entidades, ésta debe: reconocer la situación y la problemática en que se encuentra la familia y/o persona y solicitará al tramitante acercarse a las instalaciones de la Subdirección ICI.
- Diligenciar el formato que disponga la entidad relacionada con los compromisos que se genere de la prestación de este beneficio
- De acuerdo con el análisis de fragilidad social que identifica el equipo del servicio de Atención y asistencia de hogares y personas en emergencia social, determinará los complementarios del auxilio funerario
- Remitir por parte de la supervisión o delegado la solicitud aprobada de la atención de auxilio funerario con las firmas requeridas al contratista en la cual se indiqué los servicios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 18 de 22

complementarios adicionales según la categoría de inhumación o cremación, vía correo electrónico o a través de las plataformas de mensajería instantánea (mensaje escrito de texto, WhatsApp, etc) que facilite la comunicación, sin que ello no sea respaldado posteriormente por un correo electrónico por parte de la supervisión del contrato de acuerdo con las indicaciones de la solicitud a través del instructivo de prestación del beneficio de auxilio funerario contenido en el SIG de la Entidad, o el que se encuentre vigente al momento del otorgamiento del beneficio.

- Verificación por parte del operador de todos los documentos que se requieren para realizar la solicitud del beneficio e iniciar el correspondiente tramite de documentos para obtener la licencia de inhumación o cremación ante la entidad competente.
- Entregar los beneficios solicitados y autorizados por la SDIS según el destino final seleccionado por el solicitante.
- Verificar la entrega a satisfacción de todos los beneficios que se le proporcionaron por parte del operador
- Diligenciar y registrar la información en la Ficha en SIRBE WEB que esté vigente en el momento de otorgar el beneficio, dejando claro por qué esta persona o hogar requiere el servicio explicando la situación de emergencia.
- La supervisión a través del equipo de apoyo a la supervisión hará seguimiento a los beneficios específicos otorgados de la persona fallecida atendida en el auxilio funerario.

4.4. Seguimiento y registro de los beneficios

Para el seguimiento a los beneficios otorgados en el auxilio funerario, el cual incluye los beneficios de inhumación o cremación según sea el caso, se deberán realizar las siguientes acciones:

- El operador y la SDIS a través de la supervisión del contrato y equipo de apoyo a la supervisión, deberán diligenciar una base con el registro general de los beneficios diarios autorizados a cada una de las personas que reciben el auxilio funerario. Esta actividad estará a cargo por cada una de las partes.
- La persona que realiza el diligenciamiento de los formatos consolidará en una carpeta la información suministrada por el otorgamiento del beneficio y se enviará al equipo de la supervisión del contrato.
- El operador deberá enviar al apoyo a la supervisión del componente financiero, la base de registro general de los beneficios autorizados de conformidad con lo consignado en el formato establecido de beneficios otorgados en auxilio funerario o el que se encuentre vigente al momento del otorgamiento del beneficio, esto debe realizarse para cada uno de los fallecidos en un informe semanal. Lo anterior, es necesario para registrar y realizar cambios de estado de los beneficios en el Sistema de Información Misional SIRBE.
- La supervisión a través del equipo de apoyo a la supervisión deberá realizar seguimiento de forma presencial, telefónica o por correo electrónico al cumplimiento de los servicios a cargo del operador.

4.5. Evaluación del Beneficio y Finalización de la Atención

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 19 de 22

La persona designada por el contratista responsable de la prestación del beneficio de auxilio funerario solicitará al tramitante o la persona representante del fallecido que ha sido beneficiada, diligenciar el formato evaluación del beneficio auxilio funerario revisado previamente por la supervisión.

4.6. Sistema de Calidad y Control de Procesos y Procedimientos

El contratista debe acogerse a los lineamientos técnicos determinados por la SDIS, así mismo, dar cumplimiento a la Ley 9 de 1979, Resolución 5194 de 2010, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015 y demás normas vigentes concordantes, complementarias y modificatorias, emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás establecidas por la subdirecciones técnicas de la SDIS (Subdirección que genera los lineamientos ambientales), y otras para garantizar el cumplimiento de los documentos técnicos durante toda la ejecución del contrato.

4.7. Especificaciones de gestión documental.

- La gestión documental tiene como objetivo procurar la adecuada conservación y organización de los archivos, facilitando el tratamiento de los expedientes producto de la ejecución contractual, aplicando procesos archivísticos que faciliten a los usuarios tanto internos como externos la recuperación de información, el acceso y la oportunidad en la consulta.
- Los documentos de archivo de ejecución contractual se deberán entregar bajo los lineamientos de gestión documental de la SDIS, descritos en el Instructivo de Organización de expedientes INS-GD-003, ordenados de forma cronológica siguiendo la secuencia del trámite que los produzca, y garantizando la integridad del documento, (no tachones, no manchas, no resaltadores, ni uso de esferos de colores, ni micropunta)
- La documentación que se produzca de manera digital correspondiente a la ejecución contractual deberá ser almacenada bajo la estructura y en la carpeta y/o herramienta que la SDIS disponga para tal fin.
- Los soportes diferentes al papel como USB serán radicados a la entidad mediante oficio remisorio y deben entregarse rotulados y dentro del dispositivo de almacenamiento correspondiente, con el fin de mantener su conservación física.
- La información que es entregada en medios magnéticos o electrónicos debe demostrar completa legibilidad, integridad y veracidad. No debe presentar claves o encriptaciones que dificulten el acceso y lectura completa.
- Los correos electrónicos e información de ejecución contractual que es transmitida por este medio no deben imprimirse a excepción que el trámite lo requiera.
- Para la entrega de los documentos de ejecución contractual, No se podrán utilizar pastas A-Z o de argolla, anillados, así como, otros sistemas de almacenamiento, que afecten la integridad física de los documentos en los archivos de gestión (Acuerdo AGN 002 de 2014, artículo 27, parágrafo).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b770-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Pagina 20 de 22

5 CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. Plazo: El plazo de ejecución del contrato será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra**. El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor asignado por la SDIS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

LINDSAY BENITEZ BARAJAS
SUBDIRECTORA PARA LA IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN E INTEGRACIÓN

Proyectó: Wbeimar Hernández Roa - Apoyo Jurídico Sub-ICI
Revisó: Ivon Niño Cortes – Asesora Dirección Territorial
Aprobó: Lindsay Benítez Barajas - Subdirectora para la Identificación, Caracterización e Integración

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b70-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Página 21 de 22

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ANEXO 1 ANEXO TECNICO FUNERARIOS 10042026

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260411-125920-008b70-48537994
Creación: 2026-04-11 12:59:20
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-04-11 13:33:13

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirectora para la Identificación, Caracterización e Integración



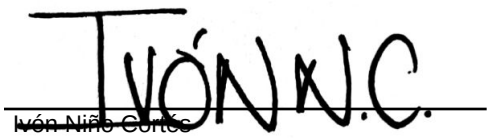
LINDSAY BENITEZ BARAJAS
52505850
lbenitezb@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA PARA LA IDENTIFICACION, CARACTERIZACION E INTEGRACION
SDIS

Aprobación: Subdirectora para la Identificación, Caracterización e Integración



LINDSAY BENITEZ BARAJAS
52505850
lbenitezb@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA PARA LA IDENTIFICACION, CARACTERIZACION E INTEGRACION
SDIS

Revisión: Contratista Asesora Dirección Territorial



Iván Niño Cortés
1022369736
ininoc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS

Elaboración: Contratista Apoyo Jurídico Sub-IC



WBEIMAR HERNANDEZ ROA
11.188.944
wahernandezr@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260411-125920-008b70-48537994
2026-04-11T13:33:16-05:00 - Página 22 de 22

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ANEXO 1 ANEXO TECNICO FUNERARIOS 10042026

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260411-125920-008b70-48537994

Creación: 2026-04-11 12:59:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-11 13:33:13

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	WBEIMAR HERNANDEZ ROA wahernandezr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-11 12:59:24 Lec.: 2026-04-11 13:28:45 Res.: 2026-04-11 13:28:52 IP Res.: 172.225.250.125 Canal: Email
Revisión	Ivón Niño Cortés ininoc@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-11 13:28:52 Lec.: 2026-04-11 13:31:57 Res.: 2026-04-11 13:32:02 IP Res.: 191.156.56.80 Canal: Email
Aprobación	LINDSAY BENITEZ BARAJAS lbenitezb@sdis.gov.co SUBDIRECTORA PARA LA IDENTIFICACION, CARACTERIZACI SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-11 13:32:03 Lec.: 2026-04-11 13:32:41 Res.: 2026-04-11 13:32:46 IP Res.: 186.86.32.127 Canal: Email
Firma	LINDSAY BENITEZ BARAJAS lbenitezb@sdis.gov.co SUBDIRECTORA PARA LA IDENTIFICACION, CARACTERIZACI SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-11 13:32:47 Lec.: 2026-04-11 13:33:08 Res.: 2026-04-11 13:33:13 IP Res.: 186.86.32.127 Canal: Email