INVITACIÓN PÚBLICA 015 DE 2026

EL MUNICIPIO DE RIVERA - HUILA, conforme a lo establecido por Ley 2069 del 2020; Reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 del 2023; que Modifica y Adiciona el Decreto 1082 de 2015; se permite invitar públicamente a quienes les interese presentar ofertas que contengan la siguiente información:

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:
PRESTAR EL SERVICIO FUNERARIO PARA LA ATENCIÓN E INHUMACIÓN DE PERSONAS FALLECIDAS EN CONDICIÓN DE POBREZA DE SOLEMNIDAD, VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y DEMÁS CASOS EN LOS QUE EL MUNICIPIO DE RIVERA – HUILA DEBA ASUMIR LOS GASTOS FUNERARIOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO LEY 1333 DE 1986 Y LA LEY 1448 DE 2011.

RIVERA HUILA, MAYO DE 2026

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo consagrado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas y/o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso de selección de contratistas; a tal fin podrán inscribirse para participar como veedores del mismo en el sitio autorizado para recepcionar información dentro de este trámite.

RECOMENDACIÓN GENERAL A LOS PARTICIPANTES

El contenido de la presente invitación pública -de obligatorio cumplimiento para los proponentes que participen en el proceso de selección-, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, previa estructuración de los estudios de conveniencia y oportunidad, basados en los requerimientos de la entidad.

El interesado deberá examinar cuidadosamente sus términos y especificaciones técnicas e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en la elaboración de los ofrecimientos. Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente y conforman un conjunto sistemáticamente organizado. Las interpretaciones o deducciones del interesado serán de su exclusiva responsabilidad.

La presentación de la propuesta hará presumir que el oferente conoce íntegramente las exigencias de los ofrecimientos, igual que las condiciones de ejecución del contrato y los acepta. De igual forma, se entiende que: **1.** No puede señalar condiciones diferentes a las establecidas en este documento, so pena de tenerlas por no escritas; **2.** Tuvo acceso y conocimiento de todos los documentos precontractuales de la invitación pública; **3.** Consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento; **4.** Toda la información contenida en su propuesta es veraz, exacta y no existe falsedad alguna en la misma, facultándose a la entidad para verificar lo anterior y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, rechazar la propuesta; **5.** Ni él ni el ente jurídico que representa se hallan incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impidan contratar (Especialmente las previstas en la Ley 1474 de 2011) y en caso de verse afectado por un evento sobreviniente de éstos, lo notificará inmediatamente y renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuere calificada como la más favorable; **6.** Está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del contrato que se celebrará como conclusión del proceso de selección, y acepta la forma de pago prevista; y, **7.** Una vez presentada la propuesta y producido el cierre del proceso de selección, aquella es inmodificable e irrevocable.

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

Prestar el servicio funerario para la atención e inhumación de personas fallecidas en condición de pobreza de solemnidad, víctimas del conflicto armado y demás casos en los que el Municipio de Rivera – Huila deba asumir los gastos funerarios, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 1333 de 1986 y la Ley 1448 de 2011., todo ello conforme los siguientes ítems y detalle:

PRESUPUESTO OFICIAL		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	**Cofre Fúnebre:** Cofre mortuorio o ataúd en material de fabricación madera o MDF, con un mínimo de largo 1.95 m, ancho 54 - 60 cm, - Manija o agarraderas metálicas o en aluminio, Tapizado, - Capacidad de hasta de 130 kg.	1
2	**Gastos de traslado:** Desde el lugar del fallecimiento y/o entrega, al laboratorio para su tanatopraxia y/o embalsamiento correspondiente, arreglo del cuerpo; y traslado del laboratorio a su destino de velación.	1
3	**Tanatopraxia y maquillaje del cuerpo:** Preservación o preparación del cuerpo con las reglamentaciones establecidas por el Ministerio de Salud en la Resolución 5194 del 2010, como también en el Artículo 37 del Decreto Nacional 303 del año 2015 y demás normas que complementen, adicionen o modifiquen la materia.	1
4	**Sala de velación y/o enseres de velación domiciliaria,** por un término de 24 horas	1
5	**Arreglo floral y/o corona de servicios**	1
6	**Diligencias legales:** Tramites de ley necesarios para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación de este.	1
7	Cinco series de carteles murales y carteleras de servicio	1
8	Carroza para exequias y destino final cementerio local	1
9	Misa de exequias y cementerio local bóveda y/o tierra	1

Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por EL CONTRATISTA formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido. El Municipio de Rivera (En adelante EL MUNICIPIO) se reserva la facultad de rechazar los bienes y servicios que no se avengan a las mínimas condiciones de calidad ofrecidos por el CONTRATISTA, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido

1.2. CLASIFICADOR UNSPSC.

Los servicios a prestar se encuentran debidamente codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), según el siguiente detalle:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
850000	851700	851715	Servicios funerarios asociados
480000	481300	481315	Productos de entierro o tumbas

1.3. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad prometida, de conformidad con los requerimientos hechos por EL MUNICIPIO y la propuesta presentada, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

NOTA: El plazo de ejecución se determinará de acuerdo a la propuesta económica presentada a precio unitario por el proponente adjudicatario, la cual se ejecutará hasta agotar el presupuesto oficial estimado.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en el Municipio de Rivera, Departamento del Huila.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONVOCATORIA Y FORMA DE PAGO.

PRESUPUESTO OFICIAL A VALORES UNITARIOS			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA
1	**Cofre Fúnebre:** Cofre mortuorio o ataúd en material de fabricación madera o MDF, con un mínimo de largo 1.95 m, ancho 54 - 60 cm, - Manija o agarraderas metálicas o en aluminio, Tapizado, - Capacidad de hasta de 130 kg.	1	$ 800.000
2	**Gastos de traslado:** Desde el lugar del fallecimiento y/o entrega, al laboratorio para su tanatopraxia **y/o embalsamiento correspondiente, arreglo del cuerpo; y traslado del laboratorio a su destino de velación.**	1	$ 200.000
3	**Tanatopraxia y maquillaje del cuerpo:** Preservación o preparación del cuerpo con las reglamentaciones establecidas por el Ministerio de Salud en la Resolución 5194 del 2010, como también en el Artículo 37 del Decreto Nacional 303 del año 2015 y demás normas que complementen, adicionen o modifiquen la materia.	1	$ 350.000
4	**Sala de velación y/o enseres de velación domiciliaria,** por un término de 24 horas	1	$ 300.000
5	**Arreglo floral y/o corona de servicios**	1	$ 80.000
6	**Diligencias legales:** Tramites de ley necesarios para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación de este.	1	$ 50.000
7	Cinco series de carteles murales y carteleras de servicio	1	$ 70.000
8	Carroza para exequias y destino final cementerio local	1	$ 200.000
9	Misa de exequias y cementerio local bóveda y/o tierra	1	$ 1.200.000

NOTA: EL VALOR DEL CONTRATO ANTES INDICADO, SE EJECUTARÁ A MONTO AGOTABLE HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL DE CONFORMIDAD CON LOS VALORES INDIVIDUALES OFERTADOS

POR EL PROPONENTE ADJUDICATARIO.

El valor del presupuesto oficial máximo para ésta contratación se estimó en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($28.590.000.oo)** (IVA incluido y demás gravámenes, o gastos que tengan lugar), los cuales serán imputados con cargo al presupuesto general de rentas y gastos aprobado para ser ejecutado durante la presente vigencia fiscal, conforme Certificado de disponibilidad presupuestal 2026000458 del 14 de abril de 2026, así:

	CÓDIGO	FUENTE	VALOR	No. CDP	FECHA
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009	1.2.1.0.00.02- Ingresos corrientes de Libre Destinación	$ 18.590.000,00	2026000458	14/04/2026
		1.2.4.3.04 - SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$10.000.000		
CONCEPTO DEL GASTO	Servicios para la comunidad sociales y personales; CPC: 97321 Servicios funerarios para humanos				
SECTOR	41-INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN				
PROGRAMA	4103 - Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad				
PRODUCTO	4103052 - Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable				
BPIN	202500000045444				
NOMBRE DEL PROYECTO	Apoyo para el desarrollo del programa "Inclusión Social y Productiva para la Población en Situación de Vulnerabilidad" vigencia 2026 del municipio de rivera Huila				

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato mediante actas parciales, de acuerdo con el suministro de los bienes y servicios contratados, previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro que reflejen el suministro de los bienes y servicios requeridos y efectuados en el respetivo periodo, elaboradas por EL CONTRATISTA y aprobadas por el Supervisor junto con los documentos soporte de entrega parcial debidamente autorizados y cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003. Las sumas no ejecutadas se librarán a favor del MUNICIPIO.

En todo caso, para el pago final, se cancelará una vez EL CONTRATISTA entregue al MUNICIPIO: **a.** Una relación detallada de los bienes y/o servicios suministrados, el valor cancelado por su concepto; **b.** Acta de recibo a satisfacción de ejecución general del contrato; **c.** Acta de liquidación debidamente soportada y sus respectivos anexos (Informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, conformación de veedurías, certificado de la veeduría, certificaciones de pagos, entre otros).

EL CONTRATISTA deberá informar al MUNICIPIO 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 EL MUNICIPIO.

PARÁGRAFO: Los pagos estarán sujetos al flujo de liquidez de las rentas del presupuesto de la presente vigencia.

1.6. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

El proponente favorecido se compromete y se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, garantía única de cumplimiento y válida que tendrá vigencia durante su ejecución y liquidación, amparando los siguientes riesgos: **1.** Cumplimiento del contrato, en monto

equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento; **2.** Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones, en monto equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento; **3.** Calidad del servicio, en monto equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de la suscripción del contrato y; **4.** Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, en monto equivalente al 20% del valor del contrato, por un término de duración de un (1) año, contado a partir de la suscripción del contrato.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, EL CONTRATISTA podrá autorizar al MUNICIPIO para que con cargo a las sumas que esta adeude, se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia no lo constituyere.

1.7. PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta convocatoria las personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, capaces para contratar, siempre que las mismas y sus representantes o miembros según el caso, estén habilitados para ello.

1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, por el cual se modificó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; Reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 del 2023; que Modifica y Adiciona el Decreto 1082 de 2015; aplicable para La Contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, Independiente del Objeto, en los siguientes términos:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas

en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

Posteriormente, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó la referida modalidad de selección por mínima cuantía, estableciendo el procedimiento para las "adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto". De cualquier forma, dicha disposición, incluida en la subsección quinta de dicha reglamentación, sería luego modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

En consecuencia, esta modalidad de selección de contratistas se aplica en este caso, teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable para la Entidad.

1.9. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

El cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico de la plataforma transaccional del SECOP II, cualquier modificación a la convocatoria, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se publicarán en la página web del SECOP II, y harán parte integral de la invitación pública del presente proceso de selección, igualmente serán de oponibles para los proponentes.

La publicación de los documentos propios de este proceso de selección se hará en el portal de contratación definido por la Nación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación definido por la Nación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

Cualquier modificación a las fechas o etapas del cronograma se hará mediante adenda publicada en el mismo sitio, la cual formará parte integral de la convocatoria y se expedirá en la forma establecida normativamente, acorde con la naturaleza jurídica de este proceso. Las observaciones o aclaraciones a los documentos precontractuales emitidos deberán allegarse, dentro del término y horario establecido en el cronograma en el pliego electrónico de la plataforma transaccional del SECOP II, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes a la Invitación pública, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación. Tales observaciones deben ser enviadas a través de mensaje directamente dentro de la plataforma del SECOP II.

Por otro lado, las comunicaciones recibidas fuera de los plazos establecidos en el cronograma o la presente el sitio diferente al destinado en el SECOP II, no serán consideradas. Las consultas hechas y las respuestas dadas no suspenden el plazo para la presentación de ofertas, a menos que así se disponga mediante adenda.

1.10. SITIOS DE COMUNICACIÓN Y ARRIBO DE OFERTAS.

Las propuestas solamente se recibirán en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en la presente convocatoria, acompañados de todos los soportes requeridos en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso.

Este será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la entidad. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas del MUNICIPIO. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@rivera-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, debe ser remitida como mensaje y se diligenciará directamente dentro de la plataforma transaccional del SECOP II, en el horario establecido en el pliego electrónico.

1.11. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO.

El MUNICIPIO, declarará desierto el proceso en el plazo para adjudicar, mediante acto administrativo motivado, cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad. Así mismo lo hará cuando: **a.** No se presente oferta alguna o ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a lo exigido; **b.** Se adviertan maniobras fraudulentas entre los interesados que impidan la selección objetiva de las ofertas; **c.** El procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de algún requisito insubsanable.

1.12. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

EL MUNICIPIO limitará el presente proceso de selección de contratistas a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que así lo soliciten, dentro del término señalado en el cronograma del mismo, por lo menos dos (2) interesados que ostenten esta condición. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

CAPÍTULO II

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. CONDICIONES MÍNIMAS DE VALIDEZ

2.1. IDIOMA, COSTOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, igual que aquellos derivados de impuestos, tasas y demás gravámenes derivados de la legalización del mismo.

Las propuestas solamente se recibirán en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego de condiciones, acompañados de todos los soportes requeridos en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso.

Este será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la entidad. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas del MUNICIPIO. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

La propuesta debe presentarse en idioma español, los documentos que se anexen en otro idioma deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial. En la propuesta no deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

La propuesta y la documentación que allí se adjunta, debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este pliego de condiciones. Su presentación implica que el interesado ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las actividades que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

2.2. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.

El Municipio procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, o su propuesta sea considerada no favorable, una vez surtido el trámite del requerimiento respectivo, sin que el oferente de respuesta oportuna.

2. Cuando el proponente no aporte o no aclare en los plazos y condiciones determinadas por el municipio, los documentos o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

3. Cuando la oferta económica contenga características, cantidades o unidades diferentes a las exigidas en el proceso.

4. Cuando el valor de la propuesta resultado de la verificación aritmética sea superior al PRESUPUESTO OFICIAL.

5. Cuando El Municipio, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes.

6. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en la presente invitación o haya sido enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio no autorizado.

7. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en La Presente Invitación.

8. Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

9. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

10. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.

11. Cuando al proponente o a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se le haya declarado incumplimiento de contrato por parte del Municipio.

12. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

13. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea miembro de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

14. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.

15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

16. Cuando, en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.

2.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA. REQUISITOS HABILITANTES

Serán documentos y requisitos necesarios para validar las condiciones y capacidad del proponente.

2.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.

2.3.1.1 Carta de presentación: La carta de presentación original de la oferta, deberá ser firmada por el oferente,

el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo predispuesto por la entidad a tal fin ***(Anexo No. 1 "Modelo carta de presentación de oferta")***.

La firma de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan, así como del contrato que resultare; en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a su presentación, relativos a aspectos que debía conocer el oferente y los aceptó en su alcance, al suscribir la carta de presentación.

2.3.1.2 Documento de identificación: Deberá también acompañarse fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural, el representante de la persona jurídica o del representante e integrantes del consorcio o unión temporal, así como del apoderado debidamente constituido, según el caso.

2.3.1.3 Requisitos particulares de aducción según la condición del proponente: Estos requisitos deberán corresponder a la opción de postulación que se utilice, reservándose EL MUNICIPIO la facultad de corroborar la autenticidad de los datos insertos en la propuesta, por lo que la presentación de la misma conlleva implícitamente la autorización a tal efecto. Son supuestos de cada una de las formas de postulación, ante cuya ausencia o acreditación en contrario, se producirá el rechazo del ofrecimiento:

Para personas naturales, nacionales y extranjeras, se deberá acreditar, mediante el anexo respectivo, el certificado de inscripción en el registro mercantil, expedido con una antelación no mayor a 30 días respecto de la época de cierre del proceso, vigente y en firme para ésta fecha, del que se desprenda el ejercicio comercial por un término no inferior a cinco (5) años de antelación con respecto a la época de cierre de éste proceso de selección, del cual se desprenda su capacidad para participar en éste proceso de selección y ejercer actividades económicas relacionadas con el objeto del mismo, esto es, *la prestación de servicios funerarios,* y poseer sede principal, filial, establecimiento de comercio o convenio con algún ente dentro de la jurisdicción del municipio de Rivera, Departamento del Huila, que tenga objeto similar debidamente inscrito en la Cámara de Comercio y que permita su contacto directo, efectivo e inmediato para con ésta Administración Municipal.

La persona jurídica proponente deberá anexar el correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad encargada de certificar estas circunstancias, emitido con antelación no mayor a 30 días respecto de la época de cierre del proceso, en el cual se precise, al lado de las condiciones de identificación básica del ente jurídico, el objeto social suficiente para ejecutar el contrato que resulte de éste proceso de selección de contratistas *(la prestación de servicios funerarios)*, facultades del representante legal para ofertar y suscribirlo, y la duración del ente jurídico, contada a partir de la fecha del cierre del proceso, la cual no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más y poseer sede principal, filial, establecimiento de comercio o convenio con algún ente dentro de la jurisdicción del municipio de Rivera, Departamento del Huila. En todo caso la inscripción en el registro mercantil deberá tener un periodo de vigencia no inferior a cinco (05) años con respecto a la época de cierre del proceso.

Si el certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los mismos y copia del Acta de Junta de Socios o documento de autorización debidamente suscrito, en el que expresamente se le permita ofertar en este proceso y suscribir el contrato que de él derive.

Para los *consorcios o uniones temporales*, su constitución deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La existencia de estas formas de participación se acreditará según los formatos predispuestos por la entidad ***(Anexo No. 2 "Modelo acuerdo de conformación de consorcio" y Anexo No. 3 "Modelo Acuerdo de conformación de Unión Temporal"),*** de los cuales se desprenda la conformación del respectivo ente con antelación

a la fecha de inscripción para participar en el proceso, incorporando allí la siguiente información: **a.** La expresión acerca del modo de participación, esto es, consorcio o unión temporal, precisando el porcentaje de la misma; **b.** La identificación clara y detallada de cada uno de sus integrantes o miembros; **c.** La designación de la persona que para todos los efectos legales tendrá la representación del Consorcio o la Unión Temporal y fungirá como único canal de comunicación con EL MUNICIPIO. Cualquier modificación en este sentido, deberá ser notificada por escrito al ente contratante; **d.** El señalamiento del ámbito de responsabilidad de sus integrantes; **e.** La duración del ente plural, la que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y un (1) año más; **f.** El domicilio de los integrantes; **g.** En el evento de conformarse Unión Temporal, además deberá indicar, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados con posterioridad, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

Adicionalmente y para considerar hábil la oferta, todo proponente deberá: **a.** Estar habilitado para contratar con el Estado; **b.** Contar con uso pleno de su capacidad de ejercicio para comprometerse; **c.** No estar incurso en causal de prohibición, impedimento, inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en las leyes de Colombia para contratar con el Estado, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

2.3.1.4 Libreta militar: El proponente deberá allegar fotocopia legible del documento de la libreta militar de la persona natural, el representante de la persona jurídica o consorcio o unión temporal, igual que de cada uno de sus integrantes, y el apoderado constituido, según el caso, para hombres menores de 50 años.

2.3.1.5 Registro Único Tributario: Los proponentes deberán allegar, en forma individual o como miembros de entes organizados bajo la forma de consorcio o unión temporal, su inscripción en el registro único tributario debidamente actualizado.

2.3.1.6 Paz y salvo municipal 2026 actualizado: Deberá allegarse con la oferta, original del paz y salvo expedido por la Secretaría de hacienda y finanzas municipales de Rivera (H) respecto de cualquier tipo de obligación con el ente territorial para el año 2026, en nombre de la persona natural proponente o del representante legal y la persona jurídica oferente, según sea el caso, con vigencia para la época del cierre de éste proceso de selección y para con la persona del proponente.

Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar las anteriores circunstancias en la forma indicada.

2.3.1.7 Acreditación del cumplimiento de obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral: Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento **(Anexo No. 4 "Certificación de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral")**, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 dé 2007, La anterior certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, junto con la planilla de pago de la seguridad social del último mes que tenga la obligación de cancelar de acuerdo con la fecha de cierre del proceso.

Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones), junto con la planilla de pago de la seguridad social del último mes que tenga la obligación de cancelar de acuerdo con la fecha de cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

a) Datos generales del aportante; b) Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.); c) Valor pagado; d) Periodo pagado; e) Tipo de aportes; f)Fecha de pago.

Si es empleador, las constancias de pago de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

Si la Oferta es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente los documentos según su naturaleza.

2.3.1.8 Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-: Junto con la oferta deberá allegarse documento original del certificado de Registro de Deudores alimentarios Morosos- REDAM- respecto de cualquier tipo de obligación alimentaria que se tuviere pendiente, ya sea en nombre de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica oferente, según sea el caso, con expedición no mayor de 30 días anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado.

***2.3.1.9 Certificado* de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.**

- Nombre de la Entidad MUNICIPIO DE RIVERA – HUILA
- Nit 891180040-9

2.3.1.10 Otras exigencias jurídicas habilitantes: EL MUNICIPIO verificará el estado de los antecedentes judiciales del oferente, del oferente, sus representantes e integrantes, según el caso, el boletín de responsabilidad fiscal, el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación y el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, a fin de establecer si el proponente, su representante o miembros, poseen alguna restricción para contratar.

2.3.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO.

2.3.2.1. Experiencia General: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con un objeto similar o afín a la presente actuación contractual y que cuente con una experiencia general mínima de cinco (05) años contados a partir de la inscripción en el registro mercantil.

Personas Jurídicas. Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, deberán estar legalmente constituidas por lo menos cinco (05) años antes

2.3.2.2. Documentos que acreditan experiencia específica:

***2.3.2.2.1.* PARA NO MIPYMES:** Los oferentes demostraran su experiencia específica para éste proceso de selección, mediante la acreditación de un número no superior a un (1) contrato suscrito, durante el último año, ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas, acreditado mediante certificaciones o copia del contrato con su respectiva

acta de liquidación o terminación, cuyo objeto haya sido o tenga relacion con la *prestación de servicios funerarios*, por valor acumulado igual o superior al equivalente al presupuesto oficial de la presente contratación del presente proceso de selección de contratistas, representado en salarios mínimos legales mensuales vigentes de la anualidad en que se celebraron.

2.3.2.2.2 *EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYMES:* *De* conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los oferentes demostrarán su experiencia específica para éste proceso de selección, mediante la acreditación de un número no superior a dos (2) contratos suscritos, durante el último año, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, acreditados mediante certificaciones o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o terminación, cuyo objeto haya sido o tenga relacion con la *prestación de servicios funerarios*, por valor acumulado igual o superior al equivalente al presupuesto oficial de la presente contratación del presente proceso de selección de contratistas, representado en salarios mínimos legales mensuales vigentes de la anualidad en que se celebraron.

En caso de acreditarse esta circunstancia mediante certificaciones, las mismas deben contener como mínimo: **a.** Nombre de entidad contratante; **b.** Objeto del contrato; **c.** Fecha de inicio y terminación del contrato; **d.** Valor del contrato y, **e.** Firma de quien la expide. Si el oferente fue miembro de un consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de quien lo presenta. Las certificaciones que no cuenten con toda la información solicitada, no se tendrán en cuenta para el proceso. ***(Anexo No. 5 "Información de contratos").***

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

La ***justificación de este requerimiento*** está sustentada en los lineamientos jurídicos establecidos por la U.A.E. Agencia Nacional de Contratación Pública –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (Código CCE-EICP-MA-04 / Versión 03 del 29 de septiembre de 2023), entendiendo que se trata de un criterio a través del cual se mide la idoneidad del oferente y particularmente *"...el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato"*.

Para este caso, se trata de una exigencia con criterios de forma (Manera de presentarle) alcance (objeto), temporalidad (Acreditada en el último año), cuantificación valor (Equivalente al 100% del presupuesto oficial), que se aviene perfectamente a la envergadura del proceso de selección de contratistas en curso, por lo que resulta más que apropiada considerando el valor y la complejidad del futuro contrato.

2.3.2.3 *Disponibilidad de bienes y servicios:* El proponente deberá certificar a través del anexo predispuesto por EL MUNICIPIO, que se somete al cumplimiento de las condiciones de proveimiento de los bienes y servicios a adquirir, en las oportunidades en que sea requerido y que cuenta con suficiencia de los mismos en sus inventarios. ***(Anexo No. 6 "Disponibilidad de bienes y servicios").***

2.3.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO.

Propuesta económica: La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, no exceder el presupuesto oficial estimado y comprender todos los costos directos e indirectos en que se incurra durante las fases pre, contractual y post contractual, incluso el IVA, cuando a ello haya lugar, omitiendo los decimales para en consecuencia, aproximar estas variables al siguiente número entero. En caso que no se desglose y presente por separado el IVA, o no se precise si el ofrecimiento lo incluye o no, se entenderá que está incluido.

La propuesta deberá reproducir la tabla inserta en la descripción del objeto de esta contratación, incorporada en la ficha técnica (**ANEXO 7 - *Ficha técnica y oferta económica*),** completa y debidamente diligenciada, con apego a la descripción de cada ítem del ofrecimiento, adicionando una columna en cuyas filas incorporará el valor unitario de cada ítem y el total de la sumatoria de los mismos como se indica en el anexo, *so pena* de rechazo. Ningún componente o ítem de los mismos podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial.

Para efectos de la evaluación y determinación del ofrecimiento de menor valor, se tendrá en cuenta el sumatorio total de los diferentes componentes que definen la prestación a contratar.

NOTA: Los proponentes deberán ofertar en la plataforma por la totalidad del presupuesto oficial como quiera que el mismo se ejecutara a monto agotable, por lo tanto, deberán adjuntar el anexo 08 plenamente diligenciado con el objetivo de identificar el valor más bajo ofertado a precios unitarios.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.1. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

De conformidad con lo previsto en los artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y el Manual M-MSMC- 03 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el factor aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el proponente que oferte el menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

El MUNICIPIO verificará los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación, exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo o la única propuesta presentada. Si ésta no cumple con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, según corresponda. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3.2. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, en relación con el proponente que oferte el precio más bajo, MUNICIPIO otorgará un plazo único de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. Dichas publicaciones se harán dentro del plazo y horarios establecidos en el cronograma de esta invitación pública.

3.3. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma del proceso a las observaciones presentadas que se ajusten a lo solicitado en el literal anterior.

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que no se ajusten a lo solicitado o que estén relacionadas con otras etapas del proceso por considerarse extemporáneas en esta etapa del proceso.

El Municipio podrá solicitar información complementaria y/o dar respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación, hasta la respuesta a observaciones y comunicación aceptación de la oferta.

3.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De acuerdo con el inciso final del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, en el evento de subsanación y durante el término otorgado para subsanar las ofertas dentro del cronograma del proceso, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.5. OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el caso de ser necesario definir una posible situación de precios artificialmente bajos, en cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se aplicará la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente a través de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación; en aras de determinar el valor mínimo aceptable para las ofertas, identificar si se trata de ofertas artificialmente bajas y en el efecto que esto se compruebe, proceder a solicitar aclaraciones a los oferentes con tal condición, analizar las aclaraciones allegadas por los proponentes y decidir si se continúa con la evaluación de la oferta ó en su defecto rechazar la oferta, cuando

la explicación no sustente los valores ofrecidos.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA.

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta de menor precio presentada, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado, con la publicación de la comunicación de aceptación en la plataforma SECOP II

En caso de NO lograrse la adjudicación, la entidad declarará DESIERTO el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II

NOTA.: La propuesta económica es inmodificable y en tal virtud vincula al oferente adjudicatario, por tal razón la administración NO ACEPTARA SOLICITUDES DE REAJUSTE DE PRECIOS por ningún motivo.

3.7. ADENDAS

La modificación al cronograma y/o invitación pública, se realizará a través de adendas, las cuales no podrán realizarse sino dentro del término de publicación de la invitación pública y antes de presentar oferta o propuesta artículo 2.2.1.2.1.5.1 decreto 1082 de 2015.

3.8. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES CONTRACTUALES

4.1. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad conforme a lo establecido por Ley 2069 del 2020; Reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 del 2023; que Modifica y Adiciona el Decreto 1082 de 2015; la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos del Presente Proceso el Contrato, no obstante, el municipio de Rivera Huila, se reserva el derecho de constituir la minuta del contrato.

El presente contrato se perfecciona con la firma por parte de los intervinientes, el registro presupuestal de las obligaciones dinerarias a cargo del MUNICIPIO y la acreditación por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. Para el inicio de ejecución del acuerdo se requiere la aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando sea del caso, y la suscripción del acta respectiva. Todos los gastos legales e impuestos que genere el perfeccionamiento del contrato y lo que siga a este momento, serán a cargo del CONTRATISTA. PARÁGRAFO: La no acreditación de los requisitos de ejecución que corresponden al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días siguientes al perfeccionamiento del acuerdo, permitirá entender que desiste del contrato, estando autorizado EL MUNICIPIO para proceder a contratar el proveimiento requerido con otra persona que cumpla las condiciones para ello.

PARÁGRAFO: De igual forma el contratista debe acreditar que se encuentra al día con el municipio por todo concepto mediante la presentación del Paz y Salvo municipal.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al lado de aquellas que corresponde normativamente, serán obligaciones del CONTRATISTA, las siguientes: **A. OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Garantizar el suministro de los bienes y servicios objeto del presente contrato, en las cantidades y calidades requeridas, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en la ficha técnica del presente proceso contractual; **2.** Presentar informes periódicos, en el que se indique el nombre del fallecido, copia de la cédula de ciudadanía, fecha de fallecimiento, número de certificado de defunción, solicitante y demás información relevante que identifique el del suministro de bienes y servicios funerarios prestados, según los requerimientos efectuados por la entidad. **3.** Ejecutar los servicios prometidos con diligencia administrativa, logística, profesional y técnica en el cumplimiento de cada una de las obligaciones del vínculo contractual, ocupando a tal fin el personal idóneo y capacitado, el cual estará a disposición permanente, para el cumplimiento efectivo y oportuno del objeto contractual. **4.** Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato. **5.** Acreditar sede principal, filial, establecimiento de comercio o convenio con algún ente dentro del Municipio de Rivera o a lo sumo, el Municipio de Neiva, Departamento del Huila, que tenga objeto similar, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio y que permita su contacto directo, efectivo e inmediato, durante las 24 horas del día y los siete (7) días de la semana, durante el plazo de ejecución contractual. **6.** Tener la capacidad técnica, operativa y locativa para desarrollar las acciones requeridas. **7.** Recibir, tramitar y solucionar las quejas de los usuarios sobre suministro de los bienes y servicios objeto de este contrato, de manera oportuna y eficaz. **9.** Mantener los valores y las condiciones técnicas durante el plazo de ejecución del contrato, conforme a la propuesta técnica y económica presentada por el contratista. **10.** Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales. **B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON LAS MEDIDAS GENERALES PARA EL MANEJO DE CADÁVERES: 1.** Cumplir en todo momento con los protocolos establecidos para la manipulación del cadáver bajo los principios de precaución y dignidad humana. **2.** Durante todo el proceso de manipulación, minimizar los procedimientos que generen aerosoles, restringiéndolos solo para aquellos que sean necesarios en la preparación del cadáver en los procedimientos de necropsias. **3.** Garantizar que todo el personal que

interviene en el manejo, traslado y disposición final de los cadáveres, cumpla las normas de bioseguridad, el uso de elementos de protección personal de acuerdo a lo establecido en el protocolo del Ministerio de Salud y especialmente, que dé cumplimiento a las técnicas de lavado de manos con agua y jabón después de la manipulación de los cuerpos. **5.** Asegurar que todos los casos y todos los individuos relacionados con dichos procesos, use de forma permanente los elementos de protección personal adecuados al desarrollo de su actividad. **6.** Proceder a efectuar la disposición final de los cadáveres tratados, ya sea en sepultura o en bóveda. **7.** Someter los elementos y equipos utilizados durante el traslado interno y externo de cadáveres dentro de las instituciones y hasta el destino final, a procedimientos de limpieza y desinfección estrictos. **C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS EN EL TRASLADO Y DESTINO FINAL DEL CADÁVER: 1.** Realizar, con su personal de servicio funerario y apoyo del prestador de servicios de salud, el proceso administrativo para el retiro del cadáver de las instalaciones de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud en las que fueron atendidos u otros lugares de fallecimiento hasta la morgue, lugar de almacenaje o al lugar del entierro. **2.** Trasladar los cadáveres objeto de los procedimientos, en el vehículo fúnebre de uso exclusivo para tal fin, utilizando la ruta más corta y rápida hacia el lugar de velación en el que se hará la entrega del cadáver a los responsables del servicio. **3.** Dotar al personal operativo autorizado para la disposición final, de los Elementos de Protección Personal correspondientes al desarrollo de su actividad y las medidas adicionales de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el cementerio. **4.** Luego de la entrega del cadáver, se debe realizar inmediatamente el procedimiento de desinfección del vehículo y los elementos empleados para el traslado, de acuerdo a los procedimientos de bioseguridad definidos por el prestador de servicios funerarios. **D. OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON LAS CONDICIONES SANITARIAS Y DE SEGURIDAD DE VEHÍCULOS FÚNEBRES PARA EL TRANSPORTE DE CADÁVERES**: **1.** Separar y aislar entre sí la cabina de conductor y compartimiento de carga de cadáveres en los vehículos utilizados a tal fin. **2.** Mantener los pisos, paredes y techos del compartimento de carga de los vehículos utilizados para el traslado de cadáveres, en material higiénico sanitario liso, no poroso, no absorbente, sin fisuras, que permita su fácil limpieza y desinfección; con uniones curvas entre piso, paredes y techos que faciliten la limpieza y desinfección. **3.** Asegurar que la plataforma en material higiénico sanitario que permita el fácil desplazamiento del cadáver en el compartimiento de cadáveres. **4.** Asegurar que el Sistema de anclaje que sujete el cadáver impide su movimiento durante el traslado. **5.** Garantizar que el compartimiento de carga cuente con iluminación suficiente para el desarrollo de la actividad y en caso de emergencia. **6.** Dotar el vehículo de camilla porta cadáveres, Kit antiderrames en caso de que ocurra alguno a causa del traslado inicial de cadáveres, recipiente de material impermeable, liviano, resistente, de fácil limpieza y desinfección, dotado de bolsa plástica para el depósito de residuos biológicos - infecciosos que se puedan generar a causa del traslado de cadáveres. **7.** Evaluar y revisar el estado del vehículo cada que se realice un traslado. **8.** Certificar la prestación del servicio contratado en vehículos que cumplan las condiciones físico-sanitarias determinadas para el transporte de cadáveres. **E. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE VELACIÓN DE CADÁVER: 1. Servicio Velación en Sala de velación: 1.1.** Destinar un sitio específico para rendir homenaje póstumo a los fallecidos por parte de sus familiares y amigos, el cual debe reunir las siguientes condiciones: 1.1.1 Paredes y zócalos de material lavable, impermeable, no poroso ni absorbente para facilidad de aseo y desinfección. 1.1.2. Iluminación y ventilación natural y suficientes. 1.1.3. Instalación eléctrica interior con iluminación suficiente en número y ubicación adecuados. 1.1.4. Disposición de basuras, en condiciones sanitarias. 1.1.5. Contar con protecciones contra insectos y roedores. 1.1.6. Contar con Botiquín para primeros auxilios. 1.1.7. Contar con extinguidores de incendio. 1.8. Contar con Servicios Higiénicos para hombres y mujeres. 1.2. Servicio de cafetería (café y aromática) de acuerdo con el protocolo establecido por la entidad de servicio. **2. Servicio de velación en casa:** Prestar el servicio de velación en casa de acuerdo a las siguientes condiciones: 2.1. Suministrar los implementos de velación en calidad de préstamo los cuales deben estar conformados por Crucifijo con base al piso, alfombra, Juego de cuatro velones, libro recordatorio y de oraciones más rosario. 2.2. Suministrar un kit de cafetería, el cual debe estar conformado por 1 kilo de azúcar, 4 cajas aromáticas, ½ libra de café, 2 paquetes de vasos desechables tinteros. 3. Suministrar un arreglo floral con cinta en cualquier color membretada "ALCALDÍA DE RIVERA".

4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del MUNICIPIO, las siguientes: **1.** Proveer al CONTRATISTA lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente, la información documental y el apoyo que se requiera para el desarrollo de su prestación, coordinando al interior de la administración municipal todo lo necesario con la misma finalidad. **2.** Exigir AL CONTRATISTA a través del supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.**4.** Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constituciones en mora. **5.** Conferir las autorizaciones que requiera EL CONTRATISTA y que le permita cumplir el objeto contractual. **6.** Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará la prestación prometida, sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor. **7.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja P.A.C. y a los procedimientos y requisitos establecidos. **8.** Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo.

4.4. SUPERVISOR

EL MUNICIPIO ejercerá la vigilancia administrativa y verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la persona que a tal efecto designe el Alcalde Municipal de Rivera (H). En virtud de tal asignación, el designado deberá ejecutar las siguientes actividades: **1.** Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones adquiridas; **2.** Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA; **3.** Certificar lo relativo al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA como presupuesto para el pago que deba hacerse periódicamente a su favor; **4.** Verificar el pago mensual de los aportes que al Sistema General de Seguridad Social Integral deba efectuar EL CONTRATISTA, según le corresponda; **5.** Liquidar el contrato, adelantando todos los actos necesarios y obtener los documentos pertinentes para ello, dentro de los tiempos correspondientes; **6.** Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular, para la correcta ejecución del objeto del contrato; **7.** Las demás inherentes al control de la correcta y debida ejecución del objeto del contrato

4.5. PENAL PECUNIARIA

Si llegare a suceder evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, incluidos reajustes de precios, el que se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.

4.6. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo de ELCONTRATISTA, éste autoriza expresamente a EL MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por EL MUNICIPIO de las sumas adeudadas al CONTRATISTA por razón de este contrato, si existiere, o de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva.

4.7. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa esta etapa, podrá

recurrirse a la conciliación prejudicial.

4.8. LIQUIDACIÓN

El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimiento a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

4.9. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne AL MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas por las actuaciones de EL CONTRATISTA a personas, bienes o terceros ocasionados durante la ejecución del contrato.

4.10. OTRAS CLÁUSULAS.

En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión de contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y caducidad, las cuales se incorporan al contrato que se celebre, éste se regirá íntegramente por las previsiones de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás concordantes con la materia.

LUÍS HUMBERTO ALVARADO GUZMÁN
Alcalde Municipal

Revisó: **DUBAN ANDRÉS GIRALDO HERNÁNDEZ**
Coordinador Oficina de Contratación del Municipio de Rivera

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

[Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE RIVERA
Carrera 7 No. 4 – 64
Rivera – Huila
Presente

Ref. Invitación pública de mínima cuantía 015 de 2026. *"Prestar el servicio funerario para la atención e inhumación de personas fallecidas en condición de pobreza de solemnidad, víctimas del conflicto armado y demás casos en los que el Municipio de Rivera – Huila deba asumir los gastos funerarios, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 1333 de 1986 y la Ley 1448 de 2011".*

Respetados Señores:

El (los) suscrito(s) _____ (nombre del oferente) de acuerdo con el pliego de condiciones, hago (hacemos) la siguiente oferta para _____ (objeto de proceso) y, en caso de ser aceptada por el MUNICIPIO, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente. Declaro (amos) así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que se llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos de este proceso de selección y aceptamos los requisitos en ellos contenidos, la normatividad que la orienta y las condiciones dispuestas por la entidad.
4. Que conocemos y aceptamos las condiciones de ejecución del proyecto y hemos tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
5. Que aceptamos el reconocimiento y asumimos los riesgos previsibles, según lo establecido en el pliego de condiciones y sus modificaciones.
6. Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que no nos hallamos incursos en alguna causal de disolución y/o liquidación.
8. Que ni yo (persona natural o representante legal persona jurídica o representante de proponente plural), ni los directivos, ni el equipo de trabajo con que ejecutaré los servicios que se contraten nos encontramos a la fecha incursos en conflicto de intereses que nos impida ejecutar el objeto del contrato; así mismo nos comprometemos con la presente declaración a informar a la entidad contratante, en la eventualidad que se configure un conflicto de intereses, al tiempo que aceptamos la decisión de continuidad o no que se tome por EL MUNICIPIO en dicho caso.
9. Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen lícito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
10. Que no he (mos) sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna entidad oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades:

_____ (nombre de la entidad)
_____ (nombre de la entidad)

11. Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente contratación:

    Adenda número _____ de fecha ___/___/___ y que aceptamos su contenido.

12. Que si se nos adjudica el contrato nos comprometemos a suscribirlo dentro del plazo establecido y a constituir las garantías requeridas dentro de los términos señalados para ello.
13. Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del pliego de condiciones o elaboración indebida de la propuesta.

Atentamente;

Nombre del representante legal del ente proponente.
CC Nº. _____ de _____
Matricula Profesional Nº: _____ (anexar copia)
Numero de Nit. (Consorcio, o unión Temporal o de la (s)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Número móvil: _____
Ciudad: _____

Firma del representante legal o del oferente

ANEXO No. 2

MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

[Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE RIVERA
Carrera 7 No. 4 – 64
Rivera – Huila
Presente

Ref. Invitación pública de mínima cuantía 015 de 2026. *"Prestar el servicio funerario para la atención e inhumación de personas fallecidas en condición de pobreza de solemnidad, víctimas del conflicto armado y demás casos en los que el Municipio de Rivera – Huila deba asumir los gastos funerarios, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 1333 de 1986 y la Ley 1448 de 2011".*

Respetados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más.

2. El Consorcio está integrado por integrada siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de	

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO_____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

5. El representante del Consorcio es_____[indicar el nombre], identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente del Consorcio es_____[indicar el nombre], identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

7. El Señor[a]_____[indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

9. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo	_____
Dirección electrónica	_____
Teléfono	_____
Telefax	_____
Ciudad	_____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20_.

_____
[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante del Consorcio]

_____
[Nombre y firma del Representante Suplente del Consorcio]

ANEXO No. 3

MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

[Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE RIVERA
Carrera 7 No. 4 – 64
Rivera – Huila
Presente

Ref. Invitación pública de mínima cuantía 015 de 2026. *"Prestar el servicio funerario para la atención e inhumación de personas fallecidas en condición de pobreza de solemnidad, víctimas del conflicto armado y demás casos en los que el Municipio de Rivera – Huila deba asumir los gastos funerarios, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 1333 de 1986 y la Ley 1448 de 2011".*

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de	

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL_____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

5. El representante de la Unión Temporal es_____[indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

7. El Señor [a]_____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El Domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo	_____
Dirección electrónica	_____
Teléfono	_____
Telefax	_____
Ciudad	_____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20_.

_____
[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante de la Temporal]

_____
[Nombre y firma del Representante la Unión Suplente de la Unión Temporal]

ANEXO No. 4.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, **CERTIFICO** el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, según se indica en el cuadro que abajo aparece.

Yo, _____, identificado con _____, y con tarjeta profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit. _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, **CERTIFICO** el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, según se indica en el cuadro que abajo aparece, los cuales corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dicho periodo.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ÚLTIMOS MESES CALENDARIO LEGALMENTE EXIGIBLES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PARA EL PRESENTE PROCESO					
MESES						
Sistema de Seguridad Social:						
Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales:						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la persona jurídica, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

ANEXO No. 5

INFORMACIÓN DE CONTRATOS

CONTRATO	FOLIO DE UBICACIÓN EN EL RUP	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO (RUP)	ENTIDAD CONTRATANTE	CÓDIGO DEL CONTRATO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	NÚMERO CONTRATO Y OBJETO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS (Incluidas adiciones)	PLAZO DE EJECUCIÓN (Meses)	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.M.L.V.	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR EJECUTADO
1														
2														
3														
4														

Nombre del proponente o de su Representante legal_____
C. C. No. _____ de _____
Dirección física _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 6 –
DISPONIBILIAD DE BIENES Y SERVICIOS

[Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE RIVERA
Carrera 7 No 4 – 64
Rivera– Huila
Presente

Ref. Invitación pública de mínima cuantía 015 de 2026. *"Prestar el servicio funerario para la atención e inhumación de personas fallecidas en condición de pobreza de solemnidad, víctimas del conflicto armado y demás casos en los que el Municipio de Rivera – Huila deba asumir los gastos funerarios, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 1333 de 1986 y la Ley 1448 de 2011".*

Respetados Señores:

Por medio de este **CERTIFICO** que cuento dentro de los inventarios propios, con el número suficiente de los bienes y servicios que a continuación se relacionan, requeridos por parte del MUNICIPIO y en las instalaciones de la entidad. Así mismo, manifestamos que nos sometemos al cumplimiento de las condiciones técnicas para el proveimiento de los mismos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	**Cofre Fúnebre:** Cofre mortuorio o ataúd en material de fabricación madera o MDF, con un mínimo de largo 1.95 m, ancho 54 - 60 cm, - Manija o agarraderas metálicas o en aluminio, Tapizado, - Capacidad de hasta de 130 kg.	1
2	**Gastos de traslado:** Desde el lugar del fallecimiento y/o entrega, al laboratorio para su tanatopraxia **y/o embalsamiento correspondiente, arreglo del cuerpo; y traslado del laboratorio a su destino de velación.**	1
3	**Tanatopraxia y maquillaje del cuerpo:** Preservación o preparación del cuerpo con las reglamentaciones establecidas por el Ministerio de Salud en la Resolución 5194 del 2010, como también en el Artículo 37 del Decreto Nacional 303 del año 2015 y demás normas que complementen, adicionen o modifiquen la materia.	1
4	**Sala de velación y/o enseres de velación domiciliaria,** por un término de 24 horas	1
5	**Arreglo floral y/o corona de servicios**	1
6	**Diligencias legales:** Tramites de ley necesarios para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación de este.	1
7	Cinco series de cateles murales y carteleras de servicio	1

8	Carroza para exequias y destino final cementerio local	1
9	Misa de exequias y cementerio local bóveda y/o tierra	1

En muestra del compromiso,

Nombre del proponente:	
Representante legal:	
Documento de identidad:	
Firma:	

ANEXO 7 –
FICHA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA

A partir de los datos expuestos, la propuesta presentada, refiere los siguientes valores:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO
1	**Cofre Fúnebre:** Cofre mortuorio o ataúd en material de fabricación madera o MDF, con un mínimo de largo 1.95 m, ancho 54 - 60 cm, - Manija o agarraderas metálicas o en aluminio, Tapizado, - Capacidad de hasta de 130 kg.	1	
2	**Gastos de traslado:** Desde el lugar del fallecimiento y/o entrega, al laboratorio para su tanatopraxia **y/o embalsamiento correspondiente, arreglo del cuerpo; y traslado del laboratorio a su destino de velación.**	1	
3	**Tanatopraxia y maquillaje del cuerpo:** Preservación o preparación del cuerpo con las reglamentaciones establecidas por el Ministerio de Salud en la Resolución 5194 del 2010, como también en el Artículo 37 del Decreto Nacional 303 del año 2015 y demás normas que complementen, adicionen o modifiquen la materia.	1	
4	**Sala de velación y/o enseres de velación domiciliaria,** por un término de 24 horas	1	
5	**Arreglo floral y/o corona de servicios**	1	
6	**Diligencias legales:** Tramites de ley necesarios para la reclamación del cuerpo ante las autoridades competentes, preservación, traslado, registro, oficios religiosos, sepultura o cremación de este.	1	
7	Cinco series de cateles murales y carteleras de servicio	1	
8	Carroza para exequias y destino final cementerio local	1	
9	Misa de excequias y cementerio local boveda y/o tierra	1	
VALOR TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			

El valor total de la propuesta presentada, es por la suma máxima agotable de XXX PESOS M/CTE. (XXX), los cuales se agotarán de conformidad con los valores individuales de cada componente de la prestación que se ha detallado.

FIRMA_____
PROPONENTE: _____