Duitama, 17 de julio del 2026

Señores
FUNERARIA LA FONTANA
R/LMARIA LIZETH GUEVARA BECERRA
C.C 23553113 de Duitama
NIT 23.553.113-0
E-Mail: funerarialafontana@gmail.com
Oficina Duitama Carrera16 No.8-21 Diagonal al Cementerio. PBX:(8)7626877
Celular: 320 2338559 - 30161655 38 - 3016165538- 3202338559

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2026056

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada. Para todos los efectos a que haya lugar, deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Como contratista del municipio deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

Numero de proceso: CMI-2026056
Tipo de Contrato: SERVICIO
Objeto: "SERVICIOS FUNERARIOS CON DESTINO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECÓNOMICOS DEL MUNICIPIO DE DUITAMA"

Contratista: FUNERARIA LA FONTANA
MARIA LIZETH GUEVARA BECERRA
C.C 23553113 de Duitama
NIT 23.553.113-0
E-Mail: funerarialafontana@gmail.com
Oficina Duitama Carrera16 No.8-21 Diagonal al Cementerio. PBX:(8)7626877
Celular: 320 2338559 - 30161655 38 - 3016165538- 3202338559

CDP: 2.3.1.41.04.1500.11 - INHUMACIÓN CADÁVERES POBRES DE SOLEMNIDAD / 01- RP LIBRE DESTINACION – 1.2.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) incluyendo impuestos demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

ITEM	DESCRIPCIÓN	ELEMENTO	MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO
1	Cofre mortuorio adulto tipo plan elaborado en madera del futuro con tapizado interno en tela encauchada 1.80 cm de largo, 57 cm de ancho y 48 cm de alto tapa de levante con vidrio, color caoba, miel o café y sus respectivas manijas.	Cofre mortuorio para adulto	UND	Monto Agotable	$ 940.000,oo
2	Cofre mortuorio infantil tipo plan elaborado en maderas del futuro con tapizado interno en tela encauchado 40 cm, 50 cm, 60 cm de largo, 50 cm de ancho y 30 cm de alto tapa de levante con vidrio, color blanco.	Cofre mortuorio infantil	UND	Monto Agotable	$ 475.000,oo

Forma de Pago: La forma de pago del presente contrato se establece bajo la modalidad de **monto agotable**, por tratarse de un contrato de suministro cuya ejecución depende de la ocurrencia de hechos inciertos e imprevisibles, como es el fallecimiento de personas de escasos recursos económicos que cumplan los requisitos para acceder al beneficio otorgado por el Municipio de Duitama. En consecuencia, no es posible determinar con precisión la cantidad de cofres mortuorios que serán requeridos durante la ejecución del contrato, razón por la cual la entidad requiere garantizar la disponibilidad permanente del suministro, efectuando el pago únicamente por los bienes efectivamente solicitados, entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Bajo esta modalidad, el valor del contrato constituye el monto máximo disponible para atender las necesidades que se presenten durante el plazo de ejecución, sin que ello genere obligación para la entidad de agotar la totalidad de los recursos apropiados. En consecuencia, el contratista únicamente tendrá derecho al reconocimiento y pago de los cofres efectivamente suministrados, de conformidad con los requerimientos realizados por la Secretaría de Integración Social, los precios unitarios ofertados y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Esta forma de pago resulta acorde con la naturaleza del contrato de suministro, garantiza el uso eficiente de los recursos públicos, evita pagos por bienes no requeridos, permite atender de manera oportuna las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual y materializa los principios de economía, eficiencia, responsabilidad y planeación que orientan la contratación estatal.

Para el pago se requiere:

- informe del contratista
- factura correspondiente
- certificado de ingreso a almacén
- evidencias de la ejecución del contrato con registro fotográfico

- informe del supervisor formato GC-F007 versión dos
- aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales),
- acta de recibo final, formato GC-F011 versión dos, en la que conste recibo a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor del contrato
- Acta de Liquidación GC-F012 firmada por las partes y el supervisor.

Plazo: El presente contrato tendrá un periodo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir del acta de inicio sin superar la vigencia fiscal 2026 o hasta agotar el suministro de las cantidades de cofres contratadas.

Nombre del Supervisor: Dr. Elkin Alexander Peña Suarez, Secretario de Integración Social – Alcaldía municipal de Duitama o quien haga sus veces.

.

1. OBLIGACIONES

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Constituir dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 3 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieren presentarse.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
7. Atender de forma Inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el Supervisor del contrato.
8. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas.
9. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
10. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Articulo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
11. Conocer y acatar las normas contractuales.
12. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución de este y las contenidas en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato.

1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obligará con el municipio en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Elaboración y entrega de los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. Según lo requiera el supervisor.

2. Constituir y allegar al municipio las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato (si para el caso aplica)
3. Realizar la planeación, coordinación y ejecución de todos los elementos y servicios que se requieran, conforme a las especificaciones, recomendaciones y solicitudes, realizadas por el supervisor.
4. Garantizar que los cofres suministrados sean nuevos, de primera calidad, fabricados con los materiales exigidos y que los féretros sean herméticos, anti-filtrantes y cumplan las condiciones sanitarias vigentes.
5. Atender la solicitud de entrega del cofre mortuorio de forma inmediata o dentro del plazo máximo de las primeras 8 horas, previo a la verificación de requisitos por parte de la Secretaria de Integración Social a través del supervisor; y en las cantidades y especificaciones solicitadas.
6. El contratista deberá contar con conductores que cuenten con esquema de vacunación completos contra Hepatitis B y Tétano, con elementos mínimos de protección personal para la manipulación cadáveres
7. El contratista deberá disponer de vehículos fúnebres debidamente acondicionados, de propiedad o en calidad de arrendamiento, destinados de manera exclusiva a la prestación del servicio de transporte de cadáveres humanos, tanto antes como después de los procesos de embalsamamiento (traslados y destino final), deberán contar con recubrimiento interno en pisos, techos y paredes en materiales higiénico-sanitarios, lisos, no porosos y no absorbentes, así como con una separación física entre el compartimiento de carga y la cabina del conductor, la cual deberá estar igualmente recubierta con materiales de las mismas características.
8. Los vehículos deberán contar con la documentación vigente y en regla, incluyendo tarjeta de propiedad, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y certificado de revisión técnicomecánica, conforme a la normatividad legal vigente y se deberá garantizar las condiciones mínimas de higiene y asepsia requeridas para el transporte de cadáveres.
9. Atender las demás instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven directamente del objeto contractual.

1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir el certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información y elementos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
8. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993
9. Verificar si el objeto contractual o los elementos del mismo tengan ingreso y salida al almacén.

2. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

2.1. La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia.

2.2. Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.

2.3. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

3. **Juramento y Cesión.-** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993.
   Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Duitama.

4. **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES:**
   El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

5. **GARANTÍAS:**
   El contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los bienes	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato Un (1) año más (modificable)

6. **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación del presente documento de aceptación en el SECOP. Para iniciar su ejecución, se requiere: **a)** Que exista el Registro Presupuestal; **b)** Certificación de aportes a seguridad social integral. **c) ESTAMPILLAS PROCULTURA:** La Tesorería Municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la Estampilla Procultura de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025. **d).ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** La Tesorería Municipal realizará el recaudo del 3 % correspondiente a la Estampilla Adulto Mayor, de manera proporcional del contrato, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en según lo dispuesto en el Acuerdo 002 del 2023. **e).ESTAMPILLA PRO DEPORTE:** La Tesorería Municipal realizara el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro-deporte y recreación, de manera proporcional al contrato, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, creada mediante Acuerdo 008 de 04 de junio de 2021, en cumplimiento de la Ley 2023 de 2020. **f).ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:** La Tesorería Municipal realizará el recaudo del 2% de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, por concepto de la Estampilla para la Justicia Familiar, en cumplimiento al Acuerdo Municipal 020 del 05 de diciembre de 2024**. g**) Presentación y aprobación de la garantía exigida si hay lugar a ella. **h)** Suscripción del acta de inicio. Los documentos de los literales b, d y g del presente numeral deberán remitirse a la oficina de Secretaría General – Oficina de Contratación del Municipio dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del presente documento en el SECOP.

6.1. La Secretaría de Hacienda a través de la oficina de Contabilidad será la responsable de tramitar el registro presupuestal correspondiente, para lo cual se remitirá copia del presente documento.

6.2. A más tardar al día siguiente a recibir los anteriores documentos, el contratista deberá presentarse ante el supervisor designado, con el fin de suscribir el acta de inicio del contrato.

7. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN:
El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

8. Correspondencia.- Para todos los efectos se recibe correspondencia en EL SECOP II UNICAMENTE

Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

Secretaría de integración social	Dr. Elkin Alexander Peña Suarez, Secretario de Integración Social – Alcaldía municipal de Duitama o quien haga sus veces.	secretariadeintegracionsocial@duitama-boyaca.gov.co

JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÓRTEGUI
Secretario General
Ordenador del Gasto Delegado (Dec.300/25)

Elaboró: Yuly Katerine Neira Florez –Profesional Universitario (e) Secretaria General
Revisó: Lina Paola García González- Profesional Universitario (e) Secretaria General