COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA MC-SGG-016-1-2026

JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS, identificado con la Cédula de Ciudadanía 71.219.711 expedida en el municipio de Bello, en calidad de Secretario General y de Gobierno del municipio de La Pintad, nombrado mediante el Decreto 001 del 01/01/2024, cargo para el cual tomó posesión en la misma fecha, según consta en el acta de posesión N 001 del 01/01/2024, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE LA PINTADA, debidamente facultado según Decreto 095 del 7/10/2024, informa a **LUIS FERNANDO ARANGO MADRID,** identificado con la cedula de ciudadanía número 70.047.343 expedida en Medellin, en calidad de representante legal de FUNERARIA SAN VICENTE S.A.., con Nit 811035875-0, en adelante el "Contratista", que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de contratación de mínima cuantía MC-SGG-013-2026

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO:

El objeto del contrato es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS (COFRE, TRASLADOS, PRESERVACIÓN Y TRÁMITES LEGALES), PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE, EN EL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA**".

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DE LA ENTIDAD TERRITORIAL:

El municipio de La Pintada, Antioquia, además de las obligaciones establecidas en la constitución política, la ley, los documentos que integran el proceso de contratación y el contrato, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Adelantar los trámites presupuestales correspondientes para respaldar la contratación, mediante la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y la expedición del registro presupuestal del compromiso (RP), de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables.
2. Designar al supervisor del contrato y garantizar el seguimiento, la vigilancia y el control de su ejecución, dentro del marco de las funciones y competencias legalmente asignadas.
3. Impartir, a través del supervisor, las instrucciones y orientaciones administrativas y operativas que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, sin modificar las condiciones esenciales pactadas ni exceder las competencias de supervisión.
4. Suministrar oportunamente al contratista la información que se encuentre bajo responsabilidad del municipio y que resulte necesaria para la prestación de los servicios funerarios, respetando las normas sobre reserva legal, confidencialidad y protección de datos personales.
5. Verificar las condiciones de acceso al apoyo funerario de las personas o familias que sean objeto de atención, de acuerdo con los criterios definidos por la administración municipal y los soportes que resulten procedentes para cada caso.
6. Autorizar previamente la prestación de cada servicio funerario, por conducto de la dependencia o del funcionario competente, indicando, según corresponda, los servicios requeridos, las condiciones de atención y los demás aspectos necesarios para su ejecución. Las excepciones por situaciones urgentes deberán estar expresamente previstas en los documentos contractuales y contar con la justificación y autorización correspondientes.
7. Coordinar, a través de la supervisión, los aspectos administrativos y operativos necesarios para la prestación de los servicios autorizados, incluyendo la comunicación con el

contratista y, cuando resulte procedente, con las autoridades, instituciones o dependencias competentes, sin asumir las obligaciones propias del prestador del servicio.

8. Verificar que los servicios funerarios se presten de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, los precios unitarios contratados, las autorizaciones emitidas y las demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.
9. Recibir, revisar y verificar los informes, facturas o documentos equivalentes y los soportes presentados por el contratista, con el fin de establecer que correspondan a servicios efectivamente prestados, previamente autorizados y ejecutados a satisfacción, de acuerdo con los requisitos contractuales, tributarios y legales aplicables.
10. Tramitar y efectuar los pagos a favor del contratista por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con los precios unitarios y las condiciones de pago pactadas, previa verificación de los requisitos exigibles y aplicación de las retenciones, impuestos, descuentos y demás deducciones a que haya lugar. En ningún caso estará obligado a pagar servicios no autorizados, no ejecutados o que carezcan de los soportes requeridos.
11. Verificar, a través de la supervisión, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda y de acuerdo con la naturaleza del contratista, como requisito para el trámite de los pagos.
12. Evaluar las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación contractual que se presenten durante la ejecución, efectuando las verificaciones técnicas, jurídicas, financieras y presupuestales pertinentes y adelantando los trámites correspondientes cuando resulten procedentes. La presentación de una solicitud no implica su aprobación automática.
13. Informar oportunamente al contratista sobre las decisiones y circunstancias de conocimiento del municipio que puedan incidir en la ejecución contractual, siempre que su comunicación resulte pertinente y no esté sometida a reserva legal.
14. Adoptar las medidas administrativas y contractuales que correspondan cuando se identifiquen incumplimientos, deficiencias en la prestación del servicio o situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato, con observancia de las competencias de la entidad y del debido proceso.
15. Garantizar al contratista el ejercicio de los derechos que le correspondan durante la ejecución contractual, actuando conforme a los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, así como a las garantías del debido proceso cuando resulten aplicables.
16. Facilitar el desarrollo de las actividades de supervisión y control, suministrando la información y documentación que resulte necesaria y pertinente para verificar el cumplimiento del objeto contractual, con sujeción a las normas de reserva y protección de datos personales.
17. Adelantar los trámites administrativos, presupuestales y contractuales que sean de competencia del municipio y que resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato, dentro de los límites de la normativa vigente y de las apropiaciones presupuestales disponibles.
18. Aprobar las garantías contractuales en secop II, cuando estas hayan sido exigidas, previa verificación de su conformidad con los amparos, valores asegurados, vigencias y demás condiciones establecidas en el contrato y en la normativa aplicable.
19. Revisar y suscribir el acta de liquidación del contrato cuando haya lugar a ello, de conformidad con el régimen jurídico aplicable y las condiciones contractuales, verificando el balance técnico, administrativo, financiero y contable de la ejecución.
20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que correspondan al municipio de La Pintada, Antioquia, de acuerdo con la constitución política, la ley, los reglamentos y los documentos que integran el proceso de contratación.

DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Además de las obligaciones generales previstas en la ley, los estudios previos, la invitación pública, la oferta presentada, las especificaciones técnicas y el contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar los servicios funerarios contratados a la población vulnerable del municipio de La Pintada, Antioquia, de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, los precios unitarios ofertados y aceptados, las condiciones de ejecución y las solicitudes expresamente autorizadas por la entidad, dentro del plazo contractual y hasta el agotamiento del presupuesto disponible, sin exceder el valor máximo del contrato.
2. Atender las solicitudes de servicios funerarios que sean formuladas y autorizadas por la Secretaría de Gobierno del Municipio de La Pintada, Antioquia, o por el funcionario competente que se designe para tal efecto, de acuerdo con las necesidades debidamente justificadas, los criterios de atención establecidos por la entidad y las condiciones de vulnerabilidad de la persona beneficiaria. La ejecución de cada servicio deberá contar con autorización previa, salvo las actuaciones urgentes que la entidad regule expresamente en los documentos contractuales.
3. Garantizar la disponibilidad y capacidad de respuesta operativa para atender los requerimientos autorizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los tiempos de respuesta establecidos en las especificaciones técnicas. El contratista deberá disponer de los recursos humanos, técnicos, logísticos, equipos, vehículos y demás medios necesarios para prestar oportunamente los servicios contratados.
4. Suministrar los cofres o ataúdes funerarios requeridos para cada servicio, de acuerdo con la modalidad de atención autorizada, ya sea inhumación o cremación, cuando esta última se encuentre expresamente incluida en el contrato. Los elementos suministrados deberán cumplir las características de calidad, resistencia, dimensiones, presentación y demás especificaciones técnicas exigidas por la entidad, y ser adecuados para su finalidad.
5. Realizar el traslado del cuerpo desde el lugar de origen hasta el destino autorizado, incluyendo el transporte hacia la sala de preparación o tanatopraxia, cuando corresponda, así como los desplazamientos posteriores que estén expresamente contemplados en el servicio contratado. Los traslados deberán efectuarse mediante vehículos habilitados o autorizados, según las exigencias aplicables, y bajo condiciones de seguridad, higiene, bioseguridad y respeto por la dignidad humana.

Para los traslados comprendidos dentro de un radio o distancia máxima de ochenta (80) kilómetros, el contratista deberá sujetarse a las condiciones previstas en la ficha técnica y en los precios unitarios aceptados. Los recorridos, puntos de origen y destino y cualquier desplazamiento adicional deberán quedar documentados. La entidad deberá precisar en las especificaciones técnicas si el límite de ochenta (80) kilómetros corresponde a distancia por trayecto, distancia total o radio geográfico.

6. Realizar los procedimientos de preservación y tanatopraxia que hayan sido expresamente requeridos y autorizados para cada caso, cuando resulten necesarios conforme a las condiciones del cuerpo y a las características del servicio. Estos procedimientos deberán ser ejecutados por personal competente, en instalaciones que cumplan las exigencias sanitarias aplicables y mediante técnicas, productos y protocolos adecuados, garantizando las condiciones de higiene, bioseguridad, conservación y presentación requeridas.
7. Disponer del vehículo fúnebre para los traslados exequiales desde el lugar de preparación o velación hasta el destino autorizado, cuando este componente se encuentre incluido en el servicio contratado. El traslado podrá tener como destino el cementerio municipal, un cementerio autorizado o un crematorio legalmente habilitado, según la modalidad aprobada y las autorizaciones correspondientes.

8. Apoyar la gestión de los trámites legales, sanitarios y administrativos relacionados con la prestación del servicio funerario, incluyendo la recopilación, diligenciamiento, radicación o coordinación documental que corresponda dentro de las competencias del contratista. Deberá verificar que se cuente con los documentos y autorizaciones exigibles para ejecutar cada procedimiento, sin asumir funciones reservadas a las autoridades públicas, sanitarias, judiciales, forenses o registrales.
9. Coordinar, cuando corresponda, las actuaciones con las autoridades competentes, los familiares o responsables de la persona fallecida, los establecimientos funerarios, los cementerios y los crematorios autorizados, con el propósito de facilitar la prestación del servicio. Las gestiones relacionadas con ceremonias religiosas se limitarán a la coordinación logística que haya sido contratada y autorizada, sin que pueda exigirse al contratista garantizar actuaciones propias de las autoridades religiosas o de terceros independientes.
10. Observar estrictamente las disposiciones sanitarias, ambientales, de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la prestación de los servicios funerarios, así como las normas relativas al manejo, preparación, traslado, conservación y disposición final de cadáveres. El contratista deberá contar con las autorizaciones, habilitaciones, permisos y demás requisitos que legalmente le resulten exigibles para desarrollar las actividades contratadas.
11. Abstenerse de realizar procedimientos de inhumación, cremación, traslado especial o intervención de cuerpos cuando no se cuente con las licencias, autorizaciones o documentos exigidos por la normativa aplicable. En los casos de personas no identificadas (NN), fallecimientos sujetos a investigación judicial o actuaciones médico-legales, deberá acatar las instrucciones de las autoridades competentes y limitar su actuación a los servicios expresamente autorizados, sin interferir en la identificación, custodia, investigación o disposición del cuerpo.
12. Mantener los precios unitarios ofertados y aceptados durante la ejecución contractual, sin efectuar cobros adicionales, reajustes unilaterales, recargos o modificaciones de tarifas que no hayan sido previstos en los documentos contractuales o legalmente autorizados. Cualquier modificación de las condiciones económicas deberá contar con la justificación y aprobación previa de la entidad, conforme al régimen contractual aplicable.
13. Ejecutar exclusivamente los servicios y suministrar los elementos previamente autorizados por la entidad para cada caso, de acuerdo con la necesidad real y los precios unitarios contratados. El contratista no podrá facturar servicios no prestados, elementos no suministrados, actividades no autorizadas ni componentes que ya se encuentren incluidos en el precio del servicio contratado.
14. Llevar un registro individualizado de cada servicio funerario prestado, que contenga, como mínimo, la identificación o referencia del caso, la fecha de solicitud y autorización, el lugar de origen y destino del traslado, la descripción de los componentes suministrados o ejecutados, la modalidad del servicio, las actuaciones realizadas, el valor correspondiente y los documentos que acrediten su prestación. La información deberá entregarse al supervisor junto con la cuenta de cobro o factura y conservarse durante los términos legales aplicables.
15. Presentar las facturas o documentos de cobro correspondientes, de acuerdo con su régimen tributario y las disposiciones legales aplicables, acompañados de los soportes individualizados de los servicios efectivamente prestados, los informes requeridos y los demás documentos establecidos en la forma de pago. El pago estará sujeto a la verificación del cumplimiento, la certificación o recibo a satisfacción del supervisor y los demás requisitos contractuales y presupuestales aplicables.
16. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y requerimientos del supervisor, siempre que se relacionen con el objeto contractual y se impartan dentro del marco de sus competencias. El contratista deberá adoptar las medidas correctivas necesarias cuando se identifiquen incumplimientos o deficiencias en la prestación de los servicios, sin que dichas

instrucciones puedan modificar por sí mismas el objeto, el valor o las condiciones esenciales del contrato.

17. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución contractual, incluyendo dificultades logísticas, indisponibilidad de vehículos, novedades sanitarias, imposibilidad de realizar un procedimiento, retrasos o situaciones que puedan comprometer la atención de un caso. El informe deberá indicar las causas identificadas y las medidas de contingencia propuestas, sin perjuicio de la adopción inmediata de las acciones necesarias para proteger a las personas involucradas y cumplir las instrucciones de las autoridades competentes.
18. Garantizar la idoneidad del personal y la disponibilidad de los medios operativos necesarios para la prestación de los servicios, verificando que quienes ejecuten actividades especializadas cuenten con la formación, competencia y autorizaciones que legalmente sean exigibles. El contratista será responsable de la dirección, coordinación y cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo que le correspondan respecto de su personal.
19. Proteger la confidencialidad, integridad y seguridad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución contractual, especialmente los datos personales, familiares, sociales, médicos o judiciales relacionados con las personas beneficiarias. El tratamiento de la información deberá sujetarse a la Ley 1581 de 2012, sus disposiciones reglamentarias y las demás normas aplicables, utilizando los datos exclusivamente para las finalidades autorizadas y evitando su divulgación o utilización indebida.
20. Responder por la calidad y correcta prestación de los servicios contratados, así como por los daños o perjuicios que sean imputables a sus acciones u omisiones, de acuerdo con la ley y el contrato. Deberá corregir, a su costa y dentro del término que resulte procedente, las deficiencias atribuibles a su actuación que sean identificadas por la entidad, sin perjuicio de las medidas contractuales y legales a que haya lugar.
21. Cumplir las obligaciones relativas a las garantías contractuales, únicamente cuando estas hayan sido exigidas por la entidad, manteniéndolas vigentes y realizando las modificaciones que legalmente correspondan ante prórrogas, adiciones u otras modificaciones contractuales que afecten su cobertura, de conformidad con el contrato y la normativa aplicable.
22. Entregar al supervisor la información y documentación requerida para el seguimiento contractual, facilitar la verificación de los servicios prestados y permitir el ejercicio de las actividades de vigilancia y control de la entidad, dentro de los límites legales y contractuales.
23. Mantener actualizados los documentos y autorizaciones exigibles para la prestación del servicio durante el plazo contractual, e informar a la entidad cualquier suspensión, pérdida, vencimiento o modificación que pueda afectar la legalidad o continuidad de las actividades contratadas.
24. Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente del objeto contractual, de las especificaciones técnicas, la oferta aceptada, el contrato y las normas vigentes aplicables, siempre que sean compatibles con el alcance contratado y no impliquen la ejecución de prestaciones adicionales no previstas ni autorizadas

OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las obligaciones específicas previstas en los estudios previos, la invitación pública, las especificaciones técnicas, la oferta aceptada y el contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual en las condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y demás términos establecidos en los documentos que hacen parte del contrato.
2. Ejecutar el contrato con autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia responsabilidad y con sus propios medios, sin que exista subordinación laboral entre el

contratista, sus trabajadores, dependientes o colaboradores y el Municipio de La Pintada, Antioquia.

3. Obrar durante las etapas de celebración, ejecución y terminación del contrato con lealtad, buena fe, diligencia, transparencia y responsabilidad, evitando actuaciones u omisiones que puedan afectar su adecuada ejecución.
4. Cumplir la Constitución Política, las leyes, los decretos, los reglamentos y las demás disposiciones normativas que resulten aplicables al objeto contractual y a las actividades desarrolladas para su ejecución.
5. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se relacionen con el objeto contractual y se encuentren dentro de sus competencias, sin que puedan modificar por sí mismos las condiciones esenciales del contrato.
6. Informar oportunamente y por escrito al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato, su calidad, oportunidad o continuidad, indicando las causas identificadas y las medidas de prevención o mitigación que resulten procedentes.
7. Comunicar inmediatamente al supervisor las circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otro hecho debidamente sustentado que pueda impedir o afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, aportando los soportes disponibles y adoptando las medidas razonables para mitigar sus efectos.
8. Responder por las acciones u omisiones que le sean imputables durante la ejecución contractual, de conformidad con la ley, el contrato y las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse de sus actuaciones.
9. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, en los términos exigidos por la normativa vigente y según la naturaleza del contratista, y aportar los soportes correspondientes cuando sean requeridos para la ejecución o el pago.
10. Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar dádivas, pagos, beneficios o cualquier ventaja indebida relacionada con la celebración, ejecución o terminación del contrato, y actuar conforme a los principios de transparencia, moralidad y responsabilidad.
11. Abstenerse de acceder a amenazas, exigencias o solicitudes ilícitas formuladas por terceros con ocasión de la ejecución contractual. En caso de presentarse tales situaciones, deberá informar oportunamente al supervisor y poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes, cuando corresponda.
12. Suscribir y tramitar oportunamente los documentos contractuales que estén a su cargo y adelantar las actuaciones que le correspondan en la plataforma SECOP II, de conformidad con las instrucciones de la entidad y las reglas aplicables al proceso.
13. Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías contractuales únicamente cuando hayan sido exigidas por la entidad, en las condiciones, cuantías, vigencias y amparos establecidos en el contrato, y realizar las modificaciones que legalmente correspondan cuando se presenten circunstancias que afecten su cobertura.
14. Informar oportunamente al supervisor, con la debida justificación y antelación, sobre las circunstancias que puedan hacer necesaria la evaluación de una eventual modificación, prórroga, suspensión u otra actuación contractual, sin que dicha comunicación implique su aprobación automática ni autorice al contratista a modificar unilateralmente las condiciones pactadas.
15. Presentar las facturas o documentos de cobro que correspondan, de acuerdo con su régimen tributario, los requisitos legales aplicables y las condiciones de pago establecidas en el contrato.
16. Entregar al supervisor los informes, documentos y soportes exigidos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y tramitar los pagos, en las condiciones y oportunidades establecidas por la entidad.

17. Suscribir el acta de liquidación cuando legal o contractualmente haya lugar a ella, dentro de los términos aplicables, y aportar la información y los documentos necesarios para establecer el balance técnico, administrativo y financiero del contrato.
18. Adoptar las medidas razonables y necesarias para prevenir daños a terceros, a los bienes de la entidad y a los demás bienes involucrados en la ejecución contractual, y responder por los daños y perjuicios que le sean jurídicamente imputables.
19. Guardar reserva y proteger la información y documentación conocida con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella sometida a reserva legal, confidencialidad o protección de datos personales, de conformidad con la normativa vigente. La información solo podrá utilizarse para las finalidades autorizadas y propias de la ejecución contractual.
20. Colaborar con el Municipio de La Pintada y con el supervisor en las actividades de seguimiento, control y verificación contractual, suministrando de manera veraz, completa y oportuna la información y documentación requerida dentro del marco de sus competencias.
21. Facilitar las labores de supervisión y permitir la verificación de los documentos, registros y soportes relacionados con la ejecución contractual, atendiendo los requerimientos formulados por la entidad de manera oportuna.
22. Informar al supervisor cualquier cambio relevante en las condiciones jurídicas, administrativas, operativas o de capacidad que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la pérdida, suspensión o vencimiento de autorizaciones o permisos legalmente exigibles para desarrollar las actividades contratadas.
23. Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos que integran el proceso, de la oferta aceptada y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, siempre que sean compatibles con el alcance y las condiciones pactadas

TERCERA. RESPONSABILIDAD:

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR:

El valor del contrato es por la suma VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000).

QUINTA. FORMA DE PAGO:

El Municipio de La Pintada, Antioquia, pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios funerarios efectivamente prestados, previamente autorizados por la Entidad, debidamente soportados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, mediante **pagos parciales vencidos, bajo la modalidad de monto agotable**, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la propuesta económica aceptada y hasta por un valor máximo de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/L. ($20.000.000)**.

En consecuencia, el valor señalado constituye el presupuesto máximo disponible para la ejecución contractual y no representa una obligación de gasto total por parte del Municipio. La cantidad de servicios dependerá de las necesidades que se presenten durante el plazo de ejecución y de las solicitudes que sean debidamente verificadas y autorizadas por la Entidad. Por tanto, **no se garantiza al CONTRATISTA un número mínimo de servicios ni la ejecución total del presupuesto contractual**.

El Municipio únicamente reconocerá y pagará los servicios que hayan sido efectivamente prestados, previamente autorizados, debidamente acreditados y recibidos a satisfacción por el supervisor, aplicando los precios unitarios pactados. Los pagos acumulados no podrán superar el valor máximo del contrato y no habrá lugar al reconocimiento de servicios no solicitados, no autorizados, no ejecutados o que carezcan de los soportes requeridos.

Para el trámite de cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar y cargar a través de la plataforma SECOP II los siguientes documentos, según corresponda:

a. Factura electrónica de venta o documento equivalente, expedido de conformidad con las disposiciones tributarias vigentes y los requisitos aplicables al CONTRATISTA.
b. Informe de ejecución de los servicios prestados, que detalle los servicios objeto de cobro e indique, como mínimo, la fecha de prestación, el número o referencia de la autorización emitida por el Municipio, la modalidad del servicio, el lugar de origen y destino cuando se trate de traslados, los componentes suministrados, el precio unitario aplicado y el valor total facturado por cada servicio.
c. Soportes de la prestación efectiva de cada servicio, según corresponda, tales como constancias de traslado y entrega, registros de los servicios funerarios prestados, soportes de suministro de cofres, constancias de inhumación o de disposición final cuando estén incluidas en el servicio, y demás documentos necesarios para verificar la ejecución contractual, con observancia de las normas sobre reserva legal y protección de datos personales.
d. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda y de acuerdo con la naturaleza y condición del CONTRATISTA, conforme a la normativa vigente.

Una vez revisada la documentación soporte y el informe presentado por el proveedor, se emitirá certificación de pago por parte del supervisor designado en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.

El supervisor verificará que los servicios objeto de cobro hayan sido efectivamente prestados y que la documentación presentada cumpla con los requisitos contractuales, presupuestales, tributarios y legales aplicables. Una vez realizada dicha verificación y encontrándose conforme la documentación, se dará trámite al pago correspondiente.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta que el CONTRATISTA haya informado para tal efecto y que se encuentre debidamente registrada para el trámite de los pagos.

El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales y municipales vigentes, así como los costos y gastos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

En todo caso, el trámite y pago de las obligaciones contractuales estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y apropiaciones presupuestales del Municipio, de conformidad con el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y las normas presupuestales aplicables, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a la Entidad y del derecho de turno previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS

Las facturas electrónicas de venta o documentos equivalentes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas tributarias vigentes.

La factura o documento equivalente deberá identificar como mínimo el número del contrato, la dependencia responsable, el período objeto de cobro y el concepto del servicio prestado, de manera que permita establecer claramente su correspondencia con la ejecución contractual.

Cuando corresponda, la factura deberá indicar de manera discriminada las rutas y servicios objeto de cobro, de acuerdo con la estructura económica establecida en el contrato y con los servicios efectivamente prestados y certificados por el supervisor.

La factura electrónica de venta deberá ser presentada a través de los mecanismos establecidos para tal efecto en SECOP II, junto con los demás documentos requeridos para el trámite del pago.

El Municipio efectuará el trámite correspondiente una vez el supervisor haya verificado y certificado la prestación efectiva y satisfactoria del servicio y se hayan acreditado los demás requisitos contractuales, presupuestales, tributarios y legales aplicables.

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO:

La Entidad no entregará al Contratista Anticipo ni Pago Anticipado

SÉPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que resulten aplicables y de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso pueda superar el **31 de diciembre de 2026**.

La ejecución contractual finalizará por el vencimiento del plazo pactado, por el agotamiento del presupuesto máximo contratado o por la ocurrencia de otra causal legal o contractual de terminación, lo que suceda primero. En consecuencia, el plazo estará sujeto a la disponibilidad del presupuesto contractual y a las necesidades de servicios funerarios que sean debidamente verificadas y autorizadas por el Municipio, sin que exista obligación de ejecutar la totalidad de los recursos destinados al contrato

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
00217	30/09/2026	$20.000.000

NOVENA. MECANISMOS DE COBERTURA O PÓLIZAS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia, y atendiendo a la naturaleza, valor, plazo, obligaciones y riesgos asociados al objeto contractual, el contratista deberá constituir y presentar las garantías que amparen los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales.

9.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y cargarla en la plataforma SECOP II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para su revisión y aprobación por parte del Municipio de La Pintada – Antioquia.

La aprobación de las garantías por parte del Municipio será requisito para el inicio de la ejecución contractual, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos legales y contractuales exigibles para el inicio de la ejecución.

La garantía deberá contener como mínimo los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de La Pintada identificada con NIT 811009017-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato, incluyendo el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria que eventualmente se impongan al contratista</td><td>Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso esta póliza deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>✓ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
✓ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
✓ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>✓ Número y año del contrato
✓ Objeto del contrato
✓ Firma del representante legal del Contratista
✓ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista estará obligado a restablecer el valor de la garantía cuando este se reduzca como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por la Entidad y deberá ampliar su valor o vigencia cuando se presenten adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales que así lo requieran.

El no restablecimiento, ampliación o prórroga de las garantías cuando sean exigibles constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales y dará lugar a las actuaciones administrativas que correspondan, con observancia del debido proceso.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS GARANTÍAS

El contratista deberá:

- ✓ Constituir y cargar oportunamente en SECOP II las garantías exigidas.
- ✓ Atender las observaciones formuladas por el Municipio respecto de las garantías presentadas.
- ✓ Mantener vigentes las garantías durante los períodos establecidos.
- ✓ Pagar oportunamente las primas correspondientes.
- ✓ Restablecer los valores asegurados cuando estos se reduzcan por razón de reclamaciones.
- ✓ Ampliar las garantías cuando se modifique el valor del contrato.
- ✓ Prorrogar las garantías cuando se modifique el plazo contractual.
- ✓ Constituir las garantías adicionales que resulten legalmente exigibles como consecuencia de modificaciones contractuales.
- ✓ Mantener vigentes los seguros propios de los vehículos y de la actividad transportadora durante toda la ejecución del contrato.
- ✓ Entregar al supervisor los documentos y certificados que acrediten la vigencia de los seguros cuando sean requeridos.

El pago de las primas, gastos, modificaciones, renovaciones, ampliaciones y demás costos asociados a las garantías y seguros exigidos será de cargo del contratista.

La constitución y aprobación de las garantías no exonera al contratista de las responsabilidades derivadas del cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni de aquellas que le correspondan conforme a la ley.

En caso de incumplimiento de la obligación de constituir, mantener, ampliar o restablecer las garantías exigidas, el Municipio podrá adoptar las medidas contractuales y administrativas a que haya lugar, previo cumplimiento del procedimiento legal correspondiente.

DÉCIMA SUPERVISIÓN.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato está a cargo del SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA, o por quien designe formalmente la Entidad para tal efecto, quien tendrá a su cargo el seguimiento y control de la ejecución contractual, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el contrato, los estudios y documentos previos, la invitación pública, la oferta económica aceptada y los demás documentos que formen parte integral del proceso

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el municipio de La Pintada y los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente

efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación

Municipio de La Pintada	Nombre del Contratista
Nombre: Juan Fernando Galeano Tapias	Nombre: Luis Fernando Arango Madrid
Cargo: secretario general y de Gobierno	Cargo: Contratista
Dirección: Av. 30 N.º 31-09	Dirección: Carrera 51 D 61 20
Teléfono: 8454612	Teléfono: (604) 5755050 – (604) 2317300
Correo electrónico: gobierno@lapintada-antioquia.gov.co	Correo electrónico: facturacion@funerariasanvicente.com

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere que el contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS:

Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en el municipio de La pintada, el día TRECE (13) del mes de noviembre de 2026

No incluir la firma manuscrita cuando el contrato se celebre por medio del SECOP II

Por la Entidad,

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS
Secretario general y de gobierno

Proyectó	Elizabet Chaverra Arango, Contratista	
Revisó	Juan Fernando Galeano Tapias, secretario general y de Gobierno	
Aprobó	Bravo, Restrepo Abogados S.A.S. Asesor Jurídico contratista	