DOCUMENTO ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Los Patios, 27 de mayo de 2026

Señores
I.P.S. PROGRESANDO EN SALUD S.A.S.
R/L JESUS EMIRO SANDOVAL LOZANO
Correo electrónico: gerencia@ipsprogresandoensalud.com
Cl 21A N° OB 75
Cúcuta, Norte de Santander

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el procedimiento descrito en la Modalidad de Mínima Cuantía, en concordancia con la normatividad de la Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la verificación de los requisitos habilitantes establecidos por el Municipio de los Patios, de la que presentó el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por usted fue la oferta declarada hábil para llevar a cabo el objeto contractual de la Invitación Publica **No. PATIOS-MC-SS-33-2026.** Por tanto, la presente Aceptación y la Propuesta por usted presentada constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual, bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo reseñado en cada uno de los Acápites del presente documento:

CLAUSULA 1 – TIPO DE CONTRATO

1.1. Contrato de prestación de servicios

CLAUSULA 2 – CONTRATISTA E IDENTIFICACIÓN

2.1. I.P.S. PROGRESANDO EN SALUD S.A.S.
NIT. 900876584-3
R/L JESUS EMIRO SANDOVAL LOZANO
C.C. 1.091.657.847 de Ocaña

CLAUSULA 3 – OBJETO

3.1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LAS VALORACIONES MULTIDISCIPLINARIAS, PARA LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD Y REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS SEGÚN CRITERIOS DEFINIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL MEDIANTE RESOLUCIÓN 1197 DE 2024.

CLAUSULA 4 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. Hace parte integral del contrato, los documentos de la propuesta presentados por el CONTRATISTA, y de igual forma las condiciones y especificaciones técnicas de la FICHA TÉCNICA de acuerdo con la oferta económica y documentos del proceso de selección.

CLAUSULA 5 - VALOR

5.1. Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato será hasta por la suma **CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTAY UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($42.241.600) M/CTE, INCLUIDO IVA,** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, el cual será ejecutado hasta agotar el presupuesto asignado.

CLAUSULA 6 – FORMA DE PAGO

6.1. El municipio de LOS PATIOS cancelará el valor del servicio y/ó la compra, mediante acta final y/o actas parciales, previa entrega del informe de actividades de la prestación del servicio efectivamente prestado y/ó bienes entregadas a satisfacción conforme al objeto del contrato a celebrar.
El CONTRATISTA deberá acreditar la presentación de los siguientes documentos:
(a) Factura correspondiente
(b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado
(c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales
(d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.
PARÁGRAFO 1: La contratación objeto de la presente invitación no genera relación laboral entre El Municipio de Los Patios y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO 2: Para proceder con el pago el contratista, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.
PARÁGRAFO 3: Los pagos que efectúe el MUNICIPIO en virtud del/los contratos del presente proceso estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles.
PARÁGRAFO 4: La cancelación del valor del/los contrato/s, por parte del MUNICIPIO al Contratista, se hará realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el contratista, certificado de debe presentar junto con su oferta.
PARÁGRAFO 5: El Municipio solo cancelará el valor de los elementos que hayan sido requeridos por el supervisor del contrato y que efectivamente se haya ejecutado y/o suministrado por parte del contratista.

CLAUSULA 7 – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

7.1 El presente contrato cuenta con respaldo presupuestal, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **001124 DEL 12 DE MAYO DE 2026**, expedido por el Secretario de Hacienda del Municipio de Los Patios.

CLAUSULA 8 – PLAZO

8.1 El plazo para la ejecución del contrato es SEIS (6) MESES ó hasta agotar los recursos disponibles para la ejecución de este, (lo primero que ocurra) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías cuando corresponda para la ejecución y cumplimiento del objeto.

CLAUSULA 9 – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales o ítem de la aceptación de la oferta.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad de los bienes y/ó servicios objeto del contrato y el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

CLAUSULA 10 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10-1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

5. Colaborar con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
11. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS para conocerla
12. No ejercer actos que comprometen o afecten a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en cumplimiento de su misión institucional.
13. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
14. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
15. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en desarrollo de su objeto contractual.
16. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
17. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
19. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en ejecución del contrato.

20. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10-2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar un informe mensual o en un tiempo de periodo establecido conjuntamente con el CONTRATISTA, en el cual se detalle la ejecución integral del objeto del contrato, con el fin de verificar por parte del Supervisor el cumplimiento efectivo del mismo.
2. Mantener vigentes los permisos, licencias y seguros a que hubiese lugar para el cumplimiento íntegro del objeto del contrato.
3. El contratista será el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de subcontratos, así como los diferentes pagos o cargos de los mismos, por lo cual los realizar por su propia cuenta y riesgo, la Alcaldía Municipal no tendrá responsabilidad alguna sobre ellos.
4. Garantizar la calidad de los servicios, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y demás documentos del presente proceso.
5. Deberá realizar un certificado de confidencialidad y de custodia sobre los resultados obtenidos de los exámenes y/o procesos y/o procedimientos a realizar.
6. Dar estricto cumplimiento a la Resolución 1197 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Contar por lo menos con un (1) equipo multidisciplinario para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, conformado por tres (3) profesionales de disciplinas diferentes, donde se incluya un médico general o especia-lista y dos (2) profesionales de alguna de las siguientes áreas: fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, psicología, enfermería, optometría o trabajo social, quienes deberán estar registrados en el directorio nacional de certificadores de discapacidad de este Ministerio. Los miembros del equipo multidisciplinario deben estar presentes durante el tiempo que dure la valoración.
8. Disponer de servicios de medicina, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, optometría o psicología habilitados, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3100 del 2019, o en la norma que la modifique, complemente o sustituya. Los servicios habilitados deberán corresponder, con las disciplinas que conforman el (los) equipo(s) multidisciplinario(s) en la modalidad intramural, así como la modalidad extramural (domiciliaria y jornada de salud) y de telemedicina, en caso de que se oferte la realización de la valoración en alguna de dichas modalidades.
9. Registrar la información resultante del procedimiento de certificación de discapacidad en la plataforma que hace parte del Sistema Integrado de Información de la Protección Social.
10. Disponer de la infraestructura técnica, tecnológica y administrativa necesaria para el reporte de la información resultante de la valoración clínica multidisciplinaria en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, la disposición de computadores y conectividad óptima para el cargue de la información, así como del personal, insumos y procesos administrativos que permitan llevar a cabo el procedimiento.

CLAUSULA 11 - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% VALOR CONTRATO	VIGENCIA DEL CONTRATO Y (6) SEIS MESES MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO	10% VALOR CONTRATO	VIGENCIA DEL CONTRATO Y (6) SEIS MESES MÁS

El Contratista debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato las garantías a favor del MUNICIPIO DE LOS PATIOS, NIT **800.044.113-5.**

CLAUSULA 12 - SUPERVISIÓN

12.1. La Supervisión del presente contrato la ejercerá la secretaria de Salud del Municipio de Los Patios y/ó funcionario designado por el Alcalde Municipal. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado y en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal. PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión. PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual. PARÁGRAFO CUARTO: Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1	**Obligaciones Generales**	➢ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. ➢ Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. ➢ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➢ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➢ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➢ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➢ Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➢ Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. ➢ Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. ➢ Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
2	***Obligaciones posteriores a la legalización del contrato***	➢ Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas. ➢ Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.

3	***Obligaciones durante la ejecución del contrato***	➢ Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. ➢ Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud. ➢ Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. ➢ Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato. ➢ Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo. ➢ Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. ➢ Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas. ➢ Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia. ➢ Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
4	**Obligaciones a la finalización del contrato**	➢ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. ➢ Solicitar a la Secretaria de Hacienda los correspondientes estados de cuentas del contratista. ➢ Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista. ➢ Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

CLAUSULA 13 – ANEXOS

13.1. Estudios previos, análisis del sector, invitación pública, y todos los documentos previos.
13.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
13.3. La oferta presentada por el Contratista.
13.4. Los informes de actividades presentados por el Contratista.
13.5. Los demás documentos del proceso.

CLAUSULA 14 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

14.1. El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: **(i)** El registro presupuestal; **(ii)** De la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 11 del presente Contrato y **(iii)** De la suscripción electrónica del acta de inicio del contrato celebrado.

CLAUSULA 15 – LIQUIDACIÓN

15.1. El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLAUSULA 16 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

16.1. Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar de acuerdo con las indicaciones del Supervisor del Contrato, sin que esto excluya la responsabilidad del contratista por el cumplimiento de todas las condiciones aquí establecidas.

Para efectos contractuales se fija el domicilio en el Municipio de Los Patios.

Esta aceptación de oferta fue suscrita mediante firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II, mecanismo que cumple con los requisitos de validez jurídica y eficacia probatoria, garantizando la identificación del firmante y la integridad del mensaje de datos.

Para constancia de lo anterior, se firma una copia en medio físico para el expediente del supervisor del contrato.

ALEXI ALLENDE VALENCIA LIZCANO
Alcalde Municipal
Municipio de Los Patios (N.S.)

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Aprobó:	MIRYEM RAMIREZ RAMIREZ	Secretaria General	
Revisó:	JONATHAN ANDRES CONTRERAS ROLON	Jefe Oficina Jurídica y Contratación	
Elaboró:	CARLOS ANDRÉS JAIMES ACERO	Asesor Jurídico Externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente.			