CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
No. MSPS-CMA-002-2025

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO

EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE SALUD EN COLOMBIA CON ÉNFASIS A POBLACIÓN DE ESPECIAL INTERÉS EN SALUD.

Bogotá D.C. Junio de 2025

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Dirección: Carrera 13 No.32 - 76, Bogotá D.C., Colombia
PBX: (57-601) 3305000 – FAX: (57-601) 3395959
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666 - correo@minsalud.gov.co

CAPÍTULO I.- CONDICIONES GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Salud y Protección Social es una Entidad Pública del orden nacional, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar EL MINISTERIO.

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones contenidas en el presente pliego de condiciones y las demás condiciones previstas en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a las mismas, y tener en cuenta que las reglas establecidas para el presente proceso de selección son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en el presente pliego de condiciones o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto, deberá enviar sus solicitudes de aclaración a través de la página web de Colombia Compra Eficiente SECOP II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones establecidas para el proceso.

1.2. IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes, calificables y/o condiciones técnicas adicionales, que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero estos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo a la Convención de la Apostilla, según corresponda.

1.3. COMUNICACIONES

En desarrollo del presente proceso de selección, EL MINISTERIO, enviará las comunicaciones que considere necesarias a los interesados en el proceso y a los proponentes participantes, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente SECOP II y del correo electrónico. Las comunicaciones enviadas por estos medios serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir de la fecha y hora de publicación de las mismas en el SECOP II.

Todas las comunicaciones y peticiones de los interesados y oferentes de este proceso deberán ser enviadas a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II.

EL MINISTERIO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en el presente pliego de condiciones y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del SECOP II. La correspondencia relacionada con el presente proceso de selección, remitida por los interesados y/o proponentes a través de medios diferentes al SECOP II o entregadas en físico en oficinas o dependencias del MINISTERIO, no serán consideradas para efectos del presente proceso.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de EL MINISTERIO podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE, MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

1.4.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas para el presente proceso de selección, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.4.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO procedimiento establecido en el Numeral 3, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuando aplicar esta modalidad, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 399 de 2021 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso:

- Los estudios previos, certificados de disponibilidad presupuestal y plan anual de adquisiciones.
- El aviso de convocatoria.

- Los actos de apertura y de adjudicación, el acta de cierre, documentos de aclaración de observaciones, informes de verificación y evaluación, y requerimientos.
- Los anexos del presente Pliego de Condiciones, las adendas y demás documentos que expida EL MINISTERIO en desarrollo del presente proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

1.6. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, experiencia, financieros, organizacionales y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MINISTERIO convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

CAPÍTULO II.- ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

2.1. OBJETO.

EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE SALUD EN COLOMBIA CON ÉNFASIS A POBLACIÓN DE ESPECIAL INTERÉS EN SALUD.

2.1.1. ALCANCE AL OBJETO.

En desarrollo del objeto contractual se pretende realizar la encuesta a las personas que han utilizado el servicio ofrecido por los aseguradores a través de los prestadores a nivel nacional donde se revisará la gestión del riesgo en diferentes temáticas.

De igual manera, se realizará una revisión y desarrollo del operativo de campo de acuerdo a la metodología descrita en los estudios, entendido este como el diseño muestral, distribución de muestra, la definición del método de selección de municipios, estimadores para los parámetros seleccionados y cálculo de factores de expansión, cálculos respectivos en relación con la precisión y confiabilidad de las estimaciones de los parámetros con el diseño de muestreo propuesto; proponer ajustes al formulario de la encuesta, estructurar las bases de datos, revisión y ajustes a manuales del encuestador, supervisor, campo, reglas y algoritmos de validación.

El estudio tiene potencial para la implementación de plan de análisis estadístico que permita la descripción de características de encuestados, así como la exploración de análisis bivariados y de correlación para variables trazadoras. En la misma línea, la implementación de análisis multivariable que consideren variables desenlace de interés para el Ministerio es necesario.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN.

Las características técnicas mínimas con las que debe cumplir el servicio objeto de la contratación cuentan con dos componentes:

1. ***Especificaciones técnicas mínimas de metodología y diseño muestral.***
2. ***Equipo humano mínimo que permita un adecuado desarrollo del operativo de campo en su integralidad.***

A continuación, se describe cada una de las condiciones técnicas mínimas o esenciales así:

Especificaciones técnicas mínimas de la metodología y diseño muestral

- Técnica de recolección: Entrevista en los hogares de manera personal o presencial cara a cara con aplicación de cuestionario estructurado.

- Número de preguntas: Aproximadamente 85 preguntas de manera matricial muchas de ellas, conforme a los ajustes requeridos por la prueba piloto, no contiene preguntas abiertas.

- Población de interés: Habitantes de todo el territorio nacional de todas las edades, de todas las regiones del país, pertenecientes a todos los niveles socio-económicos, habitantes de zonas urbanas y rurales y afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud que hayan usado los servicios de salud que les presta la EPS en los 6 meses previos a la aplicación de la encuesta, adicionalmente las personas que se encuentran en la base de datos del Ministerio de Salud que han sido diagnosticados y se encuentren en tratamiento en cáncer de (mama-cérvix y de próstata), en donde se llamará a la persona, tan pronto confirme o apruebe la realización de la encuesta se realizará la visita al hogar para aplicarle la encuesta presencial cara a cara en el hogar al usuario.

- Informante Idóneo para menores de edad: La metodología de respuesta utilizada en la encuesta para las personas menores de edad es el informante idóneo, el cual corresponde a un integrante del hogar que sea capaz de entregar información respecto a los otros miembros del hogar que sean menores de edad, sin necesidad de consultarles. Este informante no está asociado, necesariamente, al jefe de hogar, sin embargo, se debe cumplir con el requisito de tener 18 o más años de edad que resida habitualmente en el hogar. El informante idóneo debe ser la persona mayor de edad que habitualmente acompaña al menor de edad a utilizar el servicio de salud de la EPS.

- Adicionalmente se debe considerar que no pueden ser informantes idóneos: El servicio doméstico puertas adentro, tampoco puede ser considerado informante idóneo aun cuando sí se registra como miembro del hogar, debido a que no se considera habilitado para entregar la información necesaria respecto al resto de los miembros del hogar.

  Una vez identificado el informante idóneo entre los miembros del hogar, esta persona es la responsable de responder la encuesta por aquella persona menor de edad que utilizó los servicios de salud de la EPS en los últimos seis meses. En caso de existir más de un hogar en la vivienda se debe contar con un informante idóneo por cada uno de los hogares existentes en la vivienda, manteniendo los criterios antes mencionados.

Desegregaciones: Todas las EPS del régimen contributivo, subsidiado y las que pertenecen al SISPI (Sistema Indígena de Salud Propio Intercultural) que no se encuentren en proceso de liquidación o intervenido para liquidar.

Nota: En el caso en que durante la ejecución del contrato, una EPS entre en proceso de liquidación o intervenida para liquidar, el proceso a seguir a la cantidad de encuestas realizadas hasta ese momento previo a la declaratoria de liquidación, entendiendo que estas son encuestas efectivas y que por ende sumarán a la muestra obtenida hasta ese momento y que la diferencia será redistribuida entre las demás EPS del mismo régimen, este proceso se hará en coordinación con el Supervisor del contrato quien le informara al Contratista, cual EPS entró en proceso de liquidación o fue intervenida para liquidar para que la firma haga los ajustes correspondientes con las demás EPS que le señale el Ministerio.

Técnica de muestreo: Diseño probabilístico, estratificado, de conglomerados y trietapico, esta será validada entre la firma contratante y la Oficina de Calidad.

Estratos: Para este diseño los estratos son:

- Regiones geográficas de Colombia
- Estratos muestrales de unidades primarias de muestreo (UPM, municipios)
- Estrato de zona: urbano y rural
- Post estratos: las EPS
- Se excluyen los afiliados a los regímenes exceptuados, adaptados y especiales, así como los usuarios que accedieron a los servicios de salud a través de un plan complementario, servicio de salud privado o medicina prepagada.

Conglomerados: Para este diseño los conglomerados son:

- Municipios (UPM)
- Manzanas (USM).

Las Unidades Primarias de Muestreo-UPM son los municipios, que se seleccionarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Municipios de inclusión forzosa**: Todas las capitales de Departamento, los diferentes distritos (Bogotá, Barrancabermeja, Buenaventura, Mompox, Tumaco y Turbo), adicionalmente se incluye en esta categoría a Girardot dado que Bogotá se toma como un distrito, se incluye este municipio como proxi remplazo como capital de departamento de Cundinamarca, los cuales corresponden a 38 municipios. También se deberá considerar los municipios priorizados en el Plan Nacional de Salud Rural los cuales serán definidos junto con la supervisión y el Ministerio una vez se adjudique el contrato.

- **Municipios de inclusión probabilística**: se dividirán en tres grupos por población de afiliados de acuerdo con la BDUA

De los 1088 municipios restantes se seleccionará de manera aleatoria en las regiones con un total de 31 municipios. El método y la selección de los 31 municipios se harán entre el Ministerio y la firma seleccionada. Las categorías de tamaño de usuarios de los municipios se realizan con los siguientes rangos y la muestra calculada para cada rango

Tabla 1. Población de afiliados por regiones.

Región	Grupo de municipio según cuartil de población en región	Rangos de afiliados	Municipios	Municipios en la muestra	Total
CARIBE	1. Pequeño	0 a 12137	49	1	6
	2. Mediano	12137 a 21536	49	1	

Región	Grupo de municipio según cuartil de población en región	Rangos de afiliados	Municipios	Municipios en la muestra	Total
	3. Grande	21536 a 40960	49	2	
	4. Muy grande	40960 a 1569939	50	2	
CENTRAL	1. Pequeño	0 a 6994.75	70	1	6
	2. Mediano	6994.75 a 13461	69	1	
	3. Grande	13461 a 27349.25	69	2	
	4. Muy grande	27349.25 a 2891577	70	2	
ORIENTAL	1. Pequeño	0 a 2907.5	99	2	8
	2. Mediano	2907.5 a 5519	98	3	
	3. Grande	5519 a 10567	99	2	
	4. Muy grande	10567 a 905472	99	1	
ORINOQUIA-AMAZONIA	1. Pequeño	0 a 1689	19	1	4
	2. Mediano	1689 a 7417	18	1	
	3. Grande	7417 a 23946.5	19	1	
	4. Muy grande	23946.5 a 191072	19	1	
PACIFICA	1. Pequeño	0 a 7662	45	1	6
	2. Mediano	7662 a 12468	44	1	
	3. Grande	12468 a 27124	44	1	
	4. Muy grande	27124 a 2440979	45	3	
BOGOTA		0-3.182.576	1	1	1
TOTAL					31

Fuente: Datos propios por parte de la Oficina de Calidad (Base BDUA).

Las Unidades Primarias de Muestreo (UPM): Constituidas por Municipios del país, de acuerdo con los tamaños poblacional mínimo de afiliados por regiones establecidas.

Las Unidades Secundarias de Muestreo-USM son las manzanas cartográficas, las cuales se seleccionarán por medio de un diseño pi-PT, proporcional a la cantidad de viviendas en la manzana, utilizando la cartografía oficial, denominada Marco Nacional Geográfico que se puede descargar en la página del DANE.

Las Unidades Terciarias de Muestreo-UTM, son las viviendas. Para cada una de las manzanas seleccionadas se hará un recuento de viviendas haciendo particiones de tamaño 8-12 dependiendo del tamaño de la manzana. Luego se seleccionará mediante M.A.S. una de las particiones. Todas las viviendas al interior de la partición deberán ser visitadas

Nota: Si dentro de un hogar hay varias personas que hayan utilizado el servicio de salud a través de su EPS, para la selección de la persona a encuestar, se deberá buscar una metodología para que cualquiera de ellas tenga la misma probabilidad de ser escogida para aplicar la encuesta.

Estratificación inicial

Tres estratos:

1. Capitales y distritos (inclusión forzosa).
2. Resto municipios por regiones (Segmentado por regiones según la cantidad de afiliados).
3. Las EPS objeto del estudio.

Estratificación de municipios de inclusión probabilística

Estratificación de municipios a partir de un indicador sintético que caracteriza al municipio en función de: número de afiliados al SGSSS discriminado por régimen *[contributivo / subsidiado]* y zona *[urbano / rural],* cantidad de EPS presentes en el municipio, y distancia del municipio a la capital

Optimización: se busca encontrar grupos de municipios grandes, medianos y pequeños en cuanto a cantidad de afiliados (por régimen y zona), pero así mismo teniendo en cuenta la presencia de EPS y también municipios cercanos/lejanos a la capital, de forma tal que se tenga una adecuada dispersión geográfica, tomando como hipótesis que la satisfacción puede ser impactada por la distancia a la capital del departamento. La distribución de muestra estará controlada por regiones, como un estrato adicional de control de selección

Respecto a los algoritmos de selección

- Primera etapa: selección UPM (municipios)
- Por estrato: Capitales y distritos (inclusión forzosa)
- Municipios: usando como variable auxiliar el número total de afiliados en el municipio

Optimización: al seleccionar municipios mediante un diseño proporcional al tamaño de afiliados por municipios, se está dando mayor probabilidad de selección a municipios de mayor tamaño. Cuando se une esto con la estratificación mediante el índice sintético, asegura que los diferentes municipios seleccionados tengan presencia de afiliados de diferentes EPS, así como población por régimen y zona.

Niveles de desagregación:

- Régimen
- EPS

Unidades de observación: Habitantes de todo el territorio nacional de todas las regiones del país, afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud que hayan usado los servicios de salud que les presta la EPS en los 6 meses previos a la aplicación de la encuesta.

** Precisión de la muestra:* Para saber el nivel de precisión de los diferentes aspectos medidos en la encuesta, se calcularán los errores de muestreo y los errores estándar relativos
Tamaño de muestra: Se requieren mínimo 15.000 encuestas efectivas para el año (2025) en la ejecución del contrato para población general y mínimo 3.000 encuestas efectivas a usuarios que se encuentren en la base de datos del Ministerio a las que se encuentren en cualquier etapa como la prevención, detección temprana, tratamiento y atención del cáncer de mama-cérvix y próstata y que hayan utilizado los servicios de su EPS, las encuestas a entregar deben completas. La muestra esperada según región, departamento, régimen de afiliación (contributivo y subsidiado), deberá ser elaborada por la empresa contratada y aprobada por el equipo técnico de la Oficina de Calidad. La estimación de la muestra total esperada considera a distribución por estratos según su peso en población total afiliada de la última base BDUA que se cuente a la fecha de la firma del contrato.

Indicador Trazador: Corresponde a la pregunta de calificación de la experiencia global respecto a los servicios de salud recibidos a través de la EPS en los últimos 6 meses, tomando la suma del porcentaje de las calificaciones más altas (Buena + Muy buena).

Precisión de las estimaciones: Se requiere que las estimaciones por EPS, régimen, Región y zona (urbano/rural) tengan un error no mayor al 5%. Para la muestra de zonas rurales del país, el número de encuestas debe ser al menos el 15% de la muestra total distribuida de forma equivalente entre todas las regiones excepto Bogotá.

Prueba Piloto: Realizar una prueba piloto (Mínimo 90 encuestas en tres ciudades que no sean capitales de departamento, de diferentes regiones a personas que se encuentren afiliadas en los aseguradores seleccionados y 30 encuestas a personas en la que se pueda para medir la prevención, detección temprana, tratamiento y atención del cáncer, está se aplicará en dos ciudades de diferentes regiones, seleccionados previamente con el supervisor del contrato. El resultado deberá entregarse al Ministerio mínimo una semana antes del inicio del operativo de campo, la distribución de los municipios a realizar la prueba piloto se tendrá en cuenta municipios de diferentes categorías de acuerdo con lo establecido por www.contaduria.gov.co y serán de común acuerdo con el supervisor del contrato.

2.2.1. MUESTREO PARA LOS CASOS A PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA BASE DEL MINISTERIO QUE PARA MEDIR LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN TEMPRANA, TRATAMIENTO Y ATENCIÓN DEL CÁNCER

Marco Muestral: se realizará a través de un marco de lista, donde el Ministerio proporcionará un listado de las personas usuarios que se encuentren en cualquier etapa como la prevención, detección temprana, tratamiento y atención del cáncer de mama-cérvix y próstata y que hayan utilizado los servicios de su EPS, estos datos se utilizarán bajo reserva estadística y previo acuerdo de confidencialidad entre el MSPS y la empresa consultora, se incluirán todos los residentes del país incluyendo personas migrantes que correspondan a individuos registrados en la base entregada por el Ministerio, dicha información será
proporcionada por el Ministerio.

Unidades de observación: Usuarios que se encuentren en la base de datos del Ministerio a las que se encuentren en cualquier etapa como la prevención, detección temprana, tratamiento y atención del cáncer de mama-cérvix y próstata y que hayan utilizado los servicios de su EPS, que se encuentren en el marco muestral de acuerdo con el último corte con que se cuente.

** Precisión de la muestra:* Para saber el nivel de precisión de los diferentes aspectos medidos en la encuesta, se calcularán los errores de muestreo y los errores estándar relativos.

Tamaño de muestra: Se requieren mínimo 3.000 encuestas efectivas para el año (2025) en la ejecución del contrato, nos referimos a las encuestas a entregar completas. La muestra esperada según región, departamento, régimen de afiliación (contributivo y subsidiado), deberá ser elaborada por la empresa contratada y aprobada por el equipo técnico de la Oficina de Calidad. La estimación de la muestra total esperada considera a distribución por estratos según su peso en población total afiliada de la última base BDUA y la base que entregara el Ministerio de los casos de cáncer a medir la satisfacción.

2.2.2. GLOSARIO: Palabras técnicas.

Afiliados: Son las personas que se vinculan al Sistema General de Seguridad Social en Salud, las cuales pueden ser cotizantes o beneficiarios.

ADRES: Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), Es una Entidad adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, encargada de administrar los recursos que hacen parte del Fondo de Solidaridad y Garantía (FOSYGA), los del Fondo de Salvamento y Garantías para el Sector Salud (FONSAET), los que financien el aseguramiento en salud, los copagos por concepto de prestaciones no incluidas en el plan de beneficios del Régimen Contributivo, los recursos que se recauden como consecuencia de las gestiones que realiza la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).

Áreas de trabajo relacionadas con estudios socioeconómicos: salud, educación, vivienda, pobreza y condiciones de vida, medio ambiente, empleo y economía.

Beneficiarios del régimen contributivo: Son todas las personas que quedan cubiertas por la cotización realizada por un miembro de la familia con capacidad de pago. Dentro de éstas se incluyen el (o la) cónyuge o el (o la) compañero(a) permanente del afiliado, cuya unión sea superior a dos años; los hijos menores de 18 años de cualquiera de los cónyuges que hagan parte del núcleo familiar y dependan económicamente del afiliado, los hijos mayores de 18 años con discapacidad permanente o aquellos que tengan menos de 25 años, sean estudiantes con dedicación exclusiva y dependan económicamente del afiliado. A falta de cónyuge, compañero(a) permanente e hijos con derecho, la cobertura familiar podrá extenderse a los padres del afiliado no pensionado que dependan económicamente de éste.

Comparabilidad: Hace énfasis a la importancia de mantener y utilizar técnicas, métodos y procedimientos de registro que permanezcan en el tiempo; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad

de la información, se deberá expresar claramente su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información.

Copago: Corresponde a una parte del valor del servicio cubierto por el POS y tienen como finalidad ayudar a financiar el sistema en el régimen contributivo y en el régimen subsidiado.
Nota: Las cuotas moderadoras serán aplicables a los afiliados cotizantes y a sus beneficiarios, mientras que los copagos son única y exclusivamente para los afiliados beneficiarios.

Cotizantes: Son las personas que pagan por la afiliación y por consiguiente se les descuenta un monto mensual de su salario. En el caso de los trabajadores independientes se establece un ingreso base de cotización sobre el cual realizan los aportes mensuales.

Cuotas moderadoras: Tienen por objeto regular la utilización del servicio de salud y estimular su buen uso, promoviendo en los afiliados la inscripción en los programas de atención integral desarrollados por las EPS, es decir, evitar el uso inadecuado por parte del usuario en el régimen contributivo.

DTS: Direcciones Territoriales de Salud.

Descripción: es la acción y efecto de describir (representar a alguien o algo a través del lenguaje, definir algo dando una idea general, delinear, figurar). La descripción aporta información sobre alguien o algo, con distintos grados de detalle posibles.

Discapacidad: es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

EAPB: Entidades Administradoras de Planes de Beneficios

Empresa Solidaria de Salud (E.S.S). Son empresas conformadas por la comunidad o por organizaciones no gubernamentales (ONG) para administrar los recursos del régimen subsidiado. Su funcionamiento es similar al de las EPS y al igual que ellas pueden prestar directa o indirectamente los servicios de salud.

Entidades de seguridad social en salud: Son todas aquellas entidades oficiales, mixtas, privadas, comunitarias y solidarias, organizadas para la administración de los recursos y la prestación de los servicios de salud a sus afiliados (cotizantes y beneficiarios), tales como las Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras del Régimen Subsidiado – ARS – (Cajas de Previsión o Compensación, Empresas Solidarias, etc.)

Entidades Promotoras de Salud (EPS): Son las entidades responsables de la afiliación, el registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones. Son responsables de organizar y garantizar, directa o indirectamente, la prestación del Plan Obligatorio de Salud, los Planes Complementarios y algunas actividades del Plan de Atención Básica.

Informante Idóneo: La metodología de respuesta utilizada en la encuesta para las personas menores de edad es el informante idóneo, el cual corresponde a un integrante del hogar que sea capaz de entregar información respecto a los otros miembros del hogar que sean menores de edad, sin necesidad de consultarles. Este informante no está asociado, necesariamente, al jefe de hogar, sin embargo, se debe cumplir con el requisito de tener 18 o más años de edad que resida habitualmente en el hogar. El informante idóneo debe ser la persona mayor de edad que habitualmente acompaña al menor de edad a utilizar el servicio de salud de la EPS

Adicionalmente se debe considerar que no pueden ser informantes idóneos:

- El servicio doméstico puertas adentro tampoco puede ser considerado informante idóneo aun cuando sí se registra como miembro del hogar, debido a que no se considera habilitado para entregar la información necesaria respecto al resto de los miembros del hogar.
- Una vez identificado el informante idóneo entre los miembros del hogar, esta persona es la responsable de responder la encuesta por aquella persona menor de edad que utilizó los servicios de salud de la EPS en los últimos seis meses. En caso de existir más de un hogar en la vivienda se debe contar con un informante idóneo por cada uno de los hogares existentes en la vivienda, manteniendo los criterios antes mencionados.

Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS): Son las Instituciones encargadas de prestar los servicios de salud a los afiliados, en su nivel de atención correspondiente.

Medicamento: Es aquél preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentado bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento, curación o rehabilitación de la enfermedad. Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto éstos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado.

Movilidad: Es la garantía del afiliado de continuar en la misma EPS cuando por alguna circunstancia cambie de régimen.

Operativo de campo: hace referencia al operativo de consecución de las encuestas presenciales cara a cara en hogares en el territorio nacional

Plan de Beneficios en Salud (PBS): Son los beneficios a los cuales tienen derecho todos los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

Portabilidad: es la garantía que se da a los ciudadanos para acceder a los servicios de salud sin trámites excesivos e innecesarios, en cualquier parte del territorio nacional, cuando el afiliado y/o su núcleo familiar se van a vivir temporalmente a un municipio diferente a aquel en donde se afiliaron a la EPS o donde habitualmente reciben los servicios de salud.

Promoción de la salud y prevención de la enfermedad: Procesos para proporcionar a las poblaciones los medios necesarios para mejorar la salud y ejercer un mayor control sobre la misma, mediante la intervención de los determinantes de la salud y la reducción de la inequidad.

Régimen contributivo: Es un conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos y las familias al SGSSS, cuando tal vinculación se hace a través del pago de una cotización, individual y familiar, o un aporte económico previo financiado directamente por el afiliado o en concurrencia entre éste y su empleador. Los afiliados al Sistema mediante el régimen contributivo son las personas vinculadas a través de contrato de trabajo, los servidores públicos, los pensionados y jubilados y los trabajadores independientes con capacidad de pago.

Regímenes Especiales o Entidades excluidas: El Sistema de Seguridad Social en Salud no se aplica a los miembros de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, a los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y a servidores públicos de la Empresa Colombiana de Petróleos, ECOPETROL. Por situaciones jurisdiccionales, las universidades se convirtieron en régimen especial en el año 2001. Sin embargo, las empresas y servidores públicos de que trata esta excepción quedan obligados a efectuar los aportes de solidaridad del 1% de su salario al ADRES es la entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), en los regímenes de salud y pensiones, por esta razón a estas entidades se les considera excluidas del Sistema de Seguridad Social en Salud.

Régimen subsidiado: Es un conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos al SGSSS, cuando tal vinculación se hace a través del pago de una cotización subsidiada, total o parcialmente, con recursos fiscales o de solidaridad. Este régimen se financia con aportes fiscales de la Nación, los departamentos, los distritos, los municipios, ADRES es la entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y recursos de los afiliados en la medida de su capacidad. En el régimen subsidiado se encuentran todas las personas más pobres y vulnerables, como los campesinos, las madres gestantes, ancianos, indígenas, los recicladores y los vendedores ambulantes, que no tienen capacidad de pago[1]

SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud

Traslado: Es el derecho que tiene el afiliado de cambiar de EPS transcurrido doce meses de antigüedad en la misma EPS.

[1] Notas:
1. Las personas afiliadas al Régimen Subsidiado de Seguridad Social en Salud, son identificadas mediante diversos mecanismos, entre los que se encuentran:
a) El SISBEN (Sistema de Identificación de Beneficiarios de Programas Sociales) que identifica y selecciona a los beneficiarios a través de la aplicación de una encuesta.
b) Listado emitido por la autoridad municipal (Alcalde).
c) Las comunidades indígenas identifican a los beneficiarios a partir de una lista que elabora el Gobernador del Cabildo.
d) La población infantil vulnerable a través de una lista del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y los artistas, autores y compositores mediante la participación de Consejos de Cultura Municipal.
Por esta razón, la aplicación de la Encuesta SISBEN no es el único parámetro para clasificar a una persona como perteneciente al régimen subsidiado o contributivo

- En caso de ser un traslado por liquidación de la EPS, el afiliado debe permanecer mínimo tres meses para solicitar traslado a otra EPS.

Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT): Es un seguro obligatorio para todos los vehículos automotores que transiten por el territorio colombiano, que ampara los daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito, ya sean peatones, pasajeros o conductores.

Secretaría de Salud o Alcaldía: Son autoridades que asumen los costos de atenciones de salud en casos especiales de catástrofes, accidentes, epidemias o situaciones de vulnerabilidad de algunas personas.

Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS): Es un conjunto armónico de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, que procuran la prestación del servicio de salud y fijan condiciones de acceso en todos los niveles de atención, bajo el fundamento de garantizar la atención integral a toda población.

Usuario: Es el afiliado que accede a los servicios de salud ofrecidos por la Empresas Promotoras de Salud (EPS) en su condición de afiliado o beneficiario del régimen contributivo o subsidiado.

La Gestión Integral del Riesgo en Salud (GIRS), es una estrategia transversal de la Política de Atención Integral en Salud, que se fundamenta en la articulación e interacción de los agentes del sistema de salud y otros sectores para identificar, evaluar, medir, intervenir (desde la prevención hasta la paliación) y llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de los riesgos para la salud de las personas, familias y comunidades, orientada al logro de resultados en salud y al bienestar de la población

2.2.3. EQUIPO HUMANO MÍNIMO

Para el presente proceso de selección, el PROPONENTE deberá presentar en su propuesta técnica como mínimo el siguiente equipo humano y deberá diligenciar el Formato dispuesto para ello.

ROL	Cantidad Mínima Requerida	Formación Académica - Mínima	Experiencia Especifica Mínima Requerida	Disponibilidad	Tiempo de disponibilidad
Director o Líder o Gerente del Proyecto	**1**	Título de pregrado en: economía o administración o contaduría o ingeniería o estadística o matemáticas.	Experiencia profesional como director o gerente o líder en mínimo 5 proyectos (con una duración mínima de dos (2) meses cada proyecto) en estudios de opinión pública o encuestas relacionados con los	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, deberá hacer las presentaciones

			siguientes temas: Salud o política pública o gestión pública o temas económicos o sociales.		del proyecto, comités de seguimiento y cuando el Ministerio de Salud y Protección Social lo requiera
Experto cuantitativo	**1**	Título de pregrado en: estadística.	Experiencia profesional mediante la cual se acredite haber participado en mínimo 3 proyectos (con una duración mínima de dos (2) meses en cada proyecto) en el manejo en temas de: muestreo y/o análisis estadístico y/o diseño de encuestas y/o uso de herramientas cuantitativas	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando el Ministerio de Salud y Protección Social lo requiera

Nota: En el momento de la verificación del habilitante aquí establecido, se denota a los proponentes que los errores de forma en los anexos o formatos serán objeto de análisis y por sí solo no serán causal de rechazo.

Las condiciones de experiencia y formación del DIRECTOR O LÍDER O GERENTE DEL PROYECTO, el EXPERTO CUANTITATIVO serán verificadas en cuanto al cumplimiento de requisitos técnicos mínimos, así como en lo relacionado con la calificación correspondiente.

Las personas presentadas por el proponente correspondientes al equipo mínimo, con fundamento en las cuales será evaluado, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, EL MINISTERIO autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados por la persona que se va a reemplazar, el cual debe cumplir con lo mínimo exigido en los pliegos de condiciones.

2.2.4. **El CONTRATISTA ADJUDICATARIO**: deberá presentar los soportes, donde se acredite las siguientes condiciones para el siguiente personal:

ROL	Cantidad Mínima Requerida	Formación Académica – Mínima	Experiencia Especifica Mínima Requerida	Disponibilidad	Tiempo de disponibilidad
Experto en procesamiento y administración de bases de datos	**1**	Formación profesional en el núcleo básico del conocimiento de la ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Experiencia profesional mínima de veinte tres (23) meses, en procesamiento y administración de bases de datos	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando el Ministerio de Salud y Protección Social lo requiera
Coordinador Nacional de Campo	**1**	Título Universitario en cualquier profesión	Experiencia Mínima de cuarenta y siete (47) meses, como Coordinador de campo o su equivalente en temas relacionados con la coordinación de encuestas	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando el Ministerio de Salud y Protección Social lo requiera

Las calidades de experiencia y formación del EXPERTO EN PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS y del COORDINADOR NACIONAL DE CAMPO, **serán verificadas sólo al Contratista Adjudicatario**; para ello, en un término máximo de cinco (5) días hábiles después de la adjudicación y previo a la iniciación del contrato, deberá presentar al supervisor del contrato, los documentos que acreditan la formación, experiencia y demás documentos de cada uno de ellos.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normativa existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Pliego de Condiciones, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.

2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por EL MINISTERIO y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al MINISTERIO.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL MINISTERIO.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al MINISTERIO de estos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Realizar el pago del impuesto de timbre de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 519 del Estatuto Tributario y Artículos 8 y 10 del Decreto Legislativo 0175 de 2025, si a ello hubiere lugar.
18. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar

inmediatamente de su ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

20. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

21. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

22. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

23. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

24. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.

25. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar el cronograma y/o plan de trabajo para revisión y aprobación del supervisor del contrato, que contenga las actividades, los tiempos y los períodos programados para realizar cada actividad, entre ellas la preparación del operativo de campo, el cual debe ser presentado dentro de los 15 días calendario, siguientes al inicio del contrato.

El cronograma debe contener:

a. El orden de las EPS, IPS, las ciudades y regiones a aplicar los cuestionarios
b. Listado del equipo de trabajo de campo asignado.

2. Aportar al supervisor del contrato, en máximo cinco (5) días hábiles después de la adjudicación y previo a la iniciación del contrato, los documentos que acreditan la formación, experiencia y demás documentos del personal requerido.

3. Aplicar la encuesta de satisfacción de los servicios de las EPS por parte de los usuarios, así como aplicación de encuesta a los usuarios sobre la gestión realizada a personas con cáncer de cérvix, mama y próstata, de acuerdo al diseño técnico aprobado.

4. Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo mínimo de trabajo presentado con la propuesta y con base en el cual se habilitó y calificó, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación

del servicio debidamente comprobado, EL MINISTERIO autorizará el reemplazo del miembro del equipo previo la evaluación del nuevo personal, el cual debe cumplir con el perfil y los requisitos ofertados y solicitados en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del contrato.

5. Proveer y mantener para cada actividad del proceso de recolección de la información, el recurso humano, la herramienta tecnológica funcionando, el equipamiento y las operaciones necesarias para desarrollar las actividades y productos establecidos.
6. Disponer de canales seguros y oportunos de comunicación con el supervisor del contrato durante la ejecución de todo el proyecto (celulares, correos electrónicos institucionales, teléfonos fijos y acceso a la plataforma web a los diferentes reportes).
7. Disponer y/o adecuar una plataforma tecnológica que cumpla con los requerimientos mínimos, la cual debe centralizar toda la operación del proceso, garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos, así como la disponibilidad de la información cumpliendo las recomendaciones, instrucciones y entregables solicitados.
8. Elaborar un diseño muestral y las muestras para ser aprobadas por el supervisor del contrato.
9. Realizar el desarrollo operativo de la propuesta metodológica que dé cuenta de todo el proceso de levantamiento de información requerido en esta consultoría con base en las especificaciones técnicas.
10. Proponer los ajustes al formulario entregado por el MSPS atendiendo las necesidades formuladas por la entidad.
11. Hacer la validación inicial y ajustes del formulario para la realización de la encuesta de Evaluación de los servicios de las EPS por parte de los usuarios a fin de adecuarlo para la medición esperada, a través de una prueba piloto.
12. Proponer la forma y los criterios a tener en cuenta para seleccionar los municipios que harán parte del estudio.
13. Garantizar que todo el personal tenga los elementos mínimos de trabajo como: equipo tecnológico, el carné (plastificado), chaleco que lo identifique como partícipe del proyecto de la encuesta a elaborar.
14. Realizar los procedimientos necesarios para generar y validar la base de datos en Formato SPSS y Excel, debidamente etiquetada y en Formato plano.
15. Proponer un documento de plan de análisis de acuerdo con los objetivos del estudio que contenga como mínimo:
    a. Estrategia de recolección de datos
    b. Una batería de indicadores compuestos, según finalidad, con los siguientes atributos: variable fuente de dato, componentes (numerador y denominador)
    c. Reporte de calidad del dato o protocolo de validación de datos
    d. Métodos estadísticos
    e. Confidencialidad de los datos
16. El plan de análisis será propuesto por el contratista, estos serán validados por el supervisor del contrato.
17. Realizar los procedimientos necesarios para procesar y analizar los resultados de la encuesta por EPS, régimen, región y total país según el plan de análisis aprobado por el supervisor del contrato.
18. Establecer protocolos de seguridad de la información; el contratista debe salvaguardar la Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad de la información que administre y/o maneje dentro del proyecto a ejecutar durante la vigencia del contrato, así como realizar la respectiva devolución de la información digital y/o física que le fue entregada al momento de iniciar el contrato y durante la vigencia de este hasta su finalización.
19. Generar cuando se requiera por el supervisor del contrato, los reportes en línea que permita monitorear con la mayor oportunidad posible el avance de proceso; permitir la visualización por EPS, régimen, región y ciudad, estos reportes se deben visualizar de forma diaria, semanal o mensual.

20. La firma deberá auditar o realizar seguimiento donde se evidencia que se haya realizado correctamente la encuesta en un mínimo del 20% de las encuestas efectivas, dicha auditoría será entregada al supervisor del contrato.
21. Llevar la diferencia entre encuestas totales y encuestas efectivas; se distribuye en rechazados (individuos elegibles contactados, pero que rechazaron otorgar la entrevista), y los de "no contacto", que son aquellos en que por alguna razón no se logró encontrar a una persona elegible del hogar. (Nadie abrió la puerta del hogar, el potencial entrevistado no estuvo disponible, no había personas elegibles en el hogar). Se debe intentar minimizar la tasa de rechazos y de no contacto visitando hasta 3 veces cada visita. Si no se tiene éxito, éstas visitas serán reemplazadas.
22. Llevar un conteo y sistematización de las personas que no cumplen con los criterios de selección y no son tenidos en cuenta para la aplicación del cuestionario.
23. Entregar con cada producto del contrato, la totalidad de soportes, manuales, anexos, bases de datos y cualquier medio de soporte utilizado como: listas de chequeo, actas, listados de asistencia, evidencia documental, conceptos a los productos elaborados, y todos los demás documentos que se generen en el proceso, los cuales se deben entregar en medio físico y magnético.
24. Facilitar la información, los soportes y las aclaraciones que sean requeridas por el supervisor para sustentar los Informes del contrato.
25. Ajustar los informes y productos que sean rechazados por el MINISTERIO, dentro del término de ejecución del contrato.
26. Presentar al supervisor la documentación para cada uno de los productos en medio magnético en la estructura y contenidos mínimos exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales serán aprobados por el Supervisor.
27. Mantener una oficina con sede principal en Bogotá.
28. Llevar un Repositorio de Información en Línea, con acceso vía web que permita la administración, centralización, publicación, seguimiento y acceso a la información y documentación generada durante la ejecución del contrato. El Repositorio debe estar implementado tres (3) días antes del inicio del operativo de campo, cumpliendo con la totalidad de las siguientes características, y para lo cual el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de los requerimientos solicitados así:

- Acceso WEB de toda la información relacionada con el contrato.
- Contar con un control para acceder y descargar la información, con el fin de asegurar el acceso a la misma únicamente por parte de las personas que el supervisor del contrato establezca.
- La herramienta debe estar disponible totalmente en español.
- La herramienta debe contar con la capacidad suficiente para subir archivos de hasta 20 MB.
- Administración de carpetas para facilitar la organización de documentos, archivos y demás información que se gestione a través del contrato.
- Sistema de backup que permita la recuperación de documentos ante posibles pérdidas.
- Facilidad para incorporar gran cantidad de documentos y de diversos Formatos.
- Acceso por parte de múltiples usuarios simultáneamente.
- Debe tener una infraestructura donde se garantice la confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Debe tener buenas prácticas en el respaldo de la información, como control de acceso a los mismos.
- Para el desarrollo de la aplicación, deben utilizar mejores prácticas en torno a la seguridad de la información

- Al finalizar el proyecto, la información debe ser entregada al MSPS, quien es el propietario, no debe quedar residente en otro sitio o copia de esta.
- La operación de la aplicación debe ser en un entorno seguro.

29. la responsabilidad del contratista en la custodia, seguridad y administración de la información o bases de datos entregadas y generadas con ocasión de la ejecución del contrato en sus diferentes fases o capítulos

Con respecto al diseño muestral.

1. Definir la distribución rural-urbana por municipio.
2. Presentar una propuesta metodológica para el tratamiento de no respuesta.
3. La población de afiliados por EPS tiene una distribución observada en los municipios donde operan. Por lo tanto, la selección de la muestra por EPS tendrá en cuenta el criterio de afijación proporcional, es decir que se respetará al máximo la misma distribución observada en la población afiliada en los municipios de operación, para cada EPS.
4. En el caso en que en alguna EPS se inicie el proceso de liquidación o se produzca una intervención forzosa para liquidar durante la ejecución del contrato, la muestra propuesta para dicha EPS deberá ser redistribuida en las otras EPS del mismo régimen

Con respecto a la aplicación de la encuesta y trabajo de campo.

1. Realizar una prueba piloto (Mínimo 90 encuestas en tres ciudades de diferentes regiones a personas que se encuentren afiliadas en los aseguradores seleccionados y 30 encuestas a personas a las que se pueda medir la prevención, detección temprana, tratamiento y atención del cáncer y que hayan utilizado los servicios de salud en los últimos seis meses, se aplicará en dos ciudades de diferentes regiones, las ciudades serán seleccionadas previamente por el supervisor del contrato.
2. La prueba piloto se hará en un periodo de ejecución no mayor a 8 días calendario, que permita validar los instrumentos utilizados, al igual que revisar la comprensión de los formularios por parte de los encuestados, el tiempo necesario para la aplicación de este y la competencia de los encuestadores en su aplicación. La prueba piloto podrá ser verificada por el supervisor del contrato, de común acuerdo con la firma encuestadora.
3. Diagramar o adecuar los formularios a utilizar para la recolección de información acorde al mecanismo de recolección propuesto.
4. Realizar los ajustes pertinentes a otras partes del proceso que se identifiquen durante la prueba piloto, por parte del CONTRATISTA o del Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Preparar la logística necesaria para emprender la realización del levantamiento de la información.
6. Presentar el plan de transferencia de conocimientos de los supervisores y encuestadores, el cual debe incluir la metodología de capacitación de los encuestadores y supervisores, el manual de los encuestadores y supervisores, manual de crítica, así como la evaluación del desarrollo adecuado de competencias para la aplicación correcta de los formularios. En la transferencia de conocimientos de los encuestadores y/o supervisores podrán hacer presencia delegados del Ministerio de Salud y Protección Social, quienes podrán hacer aportes para mejorar este proceso.
7. Implementar el operativo de campo en las unidades de observación especificadas, en un periodo de ejecución no mayor a 8 semanas.

8. Hacer seguimiento al operativo de recolección y captura de datos.

Con respecto a la conformación de la base de datos y los resultados.

1. Describir de manera detallada el cálculo de los factores de expansión y la metodología de estimación de los parámetros de interés.
2. Se entregará las siguientes bases de datos en txt y Excel:
    a. Una Base de datos total con toda la información recolectada
    b. Una Base de datos anonimizada
    c. Una Base de datos con los factores de expansión para cada pregunta
3. Calcular los errores relativos de las estimaciones por EPS y por régimen en la que se refleje los errores obtenidos.
4. Calcular los niveles de precisión por sexo y grupo etario (menores de un año, 1-4, 5-14,15-18,19-44,45-49,50-54,55-59, 60-64, 65-69, 70-74, 75 y +) para el total nacional.
5. Conformar y entregar la base de datos que contenga los resultados de la encuesta, factores de expansión, la cual deberá estar documentada, con las etiquetas correspondientes a cada variable y a sus valores en Formato a definir con el supervisor del contrato. Esta base de datos debe estar homologada con la del año anterior con respecto a los nombres de las variables, etiquetas y codificación.
6. Entregar la sintaxis del programa estadístico sugerido, con la validación de los datos y con el procesamiento de la información de acuerdo con lo acordado con el supervisor del contrato.
7. Indicar el procedimiento de las reglas de validación, consistencia y crítica utilizadas para realizar la depuración de la información.
8. Entregar un reporte de validación de las preguntas de los formularios aplicados en la encuesta, garantizando que se cumpla el coeficiente de variación porcentual.
9. Hacer la depuración y pruebas de consistencia de la tabla de datos obtenida.
10. Realizar y entregar la tabulación de los resultados obtenidos: por el total país, por cada EPS, régimen, y región, de cada una de las preguntas que conforman la encuesta en sus formularios.
11. Los derechos patrimoniales que surjan sobre los productos obtenidos y contratados por el MINISTERIO con relación a su reproducción, comunicación pública, distribución y transformación derivados de la ejecución de todo el proceso contractual, pertenecen al MINISTERIO, y por tanto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor del MINISTERIO. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo a la Ley 23 de 1982, Decisión 351 de la Comunidad Andina de Naciones que establece el Régimen común sobre derechos de autor y derechos conexos y la Decisión 486 que establece el Régimen común sobre propiedad industrial. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización del MINISTERIO.
12. Construir una batería de indicadores para medir la satisfacción, acceso y gestión del riesgo, para las EPS los cuales serán propuestos al supervisor del contrato para su validación y aprobación
13. El contratista deberá presentar ante interventoría resultados de la metodología estadística, captación del dato y valoración de calidad del dato.
14. El contratista deberá presentar un análisis de la información recolectada, así como el análisis de los indicadores propuestos al Ministerio y los aportes hechos por los expertos.

2.4. INFORMES Y PRODUCTOS

Producto	Entregable
Producto 1: Ajustes al diseño muestral (Muestra y Estimaciones).	**1.** Un documento que contenga: Distribución de la Muestra: Explicación de cómo se distribuirá la muestra a lo largo de las diferentes regiones, grupos demográficos, EPS, demás. Selección de Municipios: Método utilizado para la elección de municipios participantes en la encuesta. Estimadores y Factores de Expansión: Descripción de los estimadores para los parámetros seleccionados y la metodología para el cálculo de factores de expansión. Precisión y Confiabilidad: Análisis sobre la precisión y la confiabilidad de las estimaciones generadas por el diseño muestral elegido
Producto 2: Prueba Piloto y diseño del formulario.	**1.** Un documento que contenga: i) los resultados de la prueba piloto como: tiempo total de la entrevista, análisis de cada pregunta si requiere eliminar, dejar o modificar ya sea su redacción o forma de calificación por parte del usuario, dificultades encontradas en el pilotaje, porcentaje de no respuesta, verificación de las preguntas del formulario y su tipo de pregunta, orden más adecuado de las preguntas, claridad de las preguntas, validar los controles diseñados por el contratista para el operativo de campo, problemas presentados durante el operativo, proponer el formulario final con los ajustes que se hagan de común acuerdo con el supervisor.
Producto 3: Preparación para el trabajo de campo y plan de análisis de resultados.	**1.** Se entregará un documento que contenga: las acciones de preparación del trabajo de campo con las posibles soluciones en caso de contingencias, el cual debe incluir la metodología de capacitación de los encuestadores, actas o listado de asistencia de participación en las capacitaciones, la evaluación de competencias para la aplicación correcta del formulario y de la metodología de selección de personas. Indicar las características del dispositivo móvil de captura seleccionado para la realización del levantamiento en campo y el software que incluya las reglas de validación y consistencia. Además, debe contener el cronograma de todas las etapas del proyecto especificando fechas de visita a cada municipio para levantar la información en campo. También, el documento debe contener los detalles del plan de análisis, donde se detalla características metodológicas de la recolección, procesamiento de datos, métodos estadísticos, indicadores de calidad de datos y confidencialidad de la información. plan de análisis estadístico que permita la descripción de características de encuestados, así como la exploración de análisis bivariados y de correlación para variables trazadoras. En la misma línea, la implementación de análisis multivariable que consideren variables desenlace de interés para el Ministerio es necesario. Dichos análisis permitirán el ajuste de las estimaciones crudas de los indicadores con el fin de proveer evidencia para la toma de decisiones informada.
Producto 4: Trabajo de campo realizado.	**1.** Se entregará un documento del trabajo de campo realizado que contenga: consideraciones generales, mecanismo empleado para la recolección de los datos, las novedades en campo (modificaciones en metodología durante el trabajo de campo, encuestas incompletas, completas, rechazos, encuestas urbanas y encuestas rurales, número total de contactos requeridos), tiempo de aplicación del formulario, política de seguridad de la información externo (campo) e interno(organización) y tasas de respuesta

Producto 5: base de datos final y documento soporte.	**1.** Se entregará un documento que contenga: el cálculo procedimiento de los factores de expansión y producto para ambas poblaciones de estudio, que contenga i) Sintaxis o códigos de cálculo de los factores de expansión, factores de expansión de cada una de las etapas de selección, factores de ajuste y factores de expansión finales. ii) indicadores de valoración de calidad de los datos y las reglas o algoritmos de validación, consistencia y crítica utilizadas en la depuración de datos, incluir el análisis obtenido de no respuesta/datos perdidos. iii) Modelo conceptual de la base de datos, modelo entidad-relación en formato pdf, descripción de las entidades, claves primarias y foráneas, diccionario de datos. iv) Base de datos final estructurada, depurada, consistente y etiquetada en Formato SPSS, Excel y en archivo plano. v) Sintaxis o código para etiquetar y codificar la base de datos, sintaxis o código de la validación y depuración de la base de datos. vi) Se entregará un tabulado en Excel con los cuadros de salida y con la graficación de cada pregunta, el cual debe incluir porcentajes, en el cual se pueda cruzar la pregunta con relación al dato nacional, por EPS, por régimen, por Región, por departamento, este tabulado o cuadros de saluda se hará de común acuerdo con el supervisor del contrato; captación del dato y valoración de calidad del dato vii) Sintaxis o códigos de las salidas generadas para el análisis. viii) Cálculos de la varianza de las estimaciones en la que se refleje que los errores obtenidos son menores o iguales al 5%. ix) Sintaxis o códigos de la generación de los errores

2.5. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
6. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL MINISTERIO** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

11. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución de este, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico o electrónico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
15. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
17. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta la suma de **NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($971.764.128)**, incluyendo el valor del IVA (Verificar de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio a contratar si procede dicho impuesto) y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

Igualmente, el contrato resultante puede ser objeto de pago del impuesto de timbre de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 519 del Estatuto Tributario y Artículos 8 y 10 del Decreto Legislativo 0175 de 2025. Si se dan las condiciones establecidas en la anterior normativa, generándose por la suscripción de documentos que acrediten obligaciones, que deben ser asumido por los sujetos pasivos, entendidos como las personas naturales o jurídicas que suscriben el contrato y que, adicionalmente, hayan tenido ingresos o patrimonio bruto superiores a **30.000 UVT** en el año gravable anterior.

El valor del contrato a suscribir será el valor ofertado por el proponente adjudicatario

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado del total para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

2.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2025** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

No.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	USOS PRESUPUESTALES
217425	2025-04-09	$978.500.000	C-1906-0300-1-20201C1-1906040-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD PARA EL SISTEMA DE SALUD DE COLOMBIA NACIONAL	10	02-02-02-008-003-07 SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y DE ENCUESTAS DE OPINIÓN PÚBLICA

2.8. FORMA DE PAGO

EL Ministerio pagara al contratista valor del contrato, una vez los productos contratados sean entregados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, como se indica a continuación:

1. Un primer pago correspondiente al 20,0% del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de los productos 1 y 2 de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma y plan de trabajo.

2. Un segundo pago correspondiente al 60% del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de los productos 3 y 4, de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma y plan de trabajo.

3. Un tercer y último pago correspondiente al 20% del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato del producto 5, de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma y/o plan de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al MINISTERIO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO QUINTO: EL MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago se realizará previa presentación de la base de datos con cada una de las especificaciones contenidas en el producto 5 en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato.

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN / PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 15 de diciembre 2025.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se realizará en todo el territorio nacional; El sitio de entrega de los bienes y/o elementos adquiridos será el Edificio Urano, sede del Ministerio de Salud y Protección Social, Carrera 13 # 32-76, en la ciudad de Bogotá D.C.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.11. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un **Contrato de Consultoría**, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.12. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
No. MSPS-CMA-002-2025

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio de Salud y Protección Social, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Social-político y de la naturaleza	Imposibilidad de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo del objeto contractual por problemas de orden público y/o eventos naturales.	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista 90% y Ministerio 10%	Establecer planes de contingencia; efectuar revisiones periódicas al cronograma y/o plan de trabajo.	1	1	2	Bajo	si	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Según los plazos establecidos en el plan de contingencia	Seguimiento a los planes de contingencia y a los cronogramas y/o planes de trabajo	Según lo establecido en el plan de contingencia

2	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista 50% y Ministerio 50%	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Mayor volumen de las actividades que deban desarrollarse para cumplir con el objeto del contrato, por razones asociadas a las dificultades humanas y técnicas en la implementación previstas	Retraso en el logro de los objetivos institucionales de la Contratación	1	2	3	Bajo	Contratista 100 %	Clasificación exhaustiva del personal que interactúa en la ejecución del contrato. Previsión de actividades complementarias de formación y articulación con el personal encuestador	1	1	2	Bajo	No	Responsable del área técnica - Supervisor - Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Semanal

4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo del contrato, al realizarse en un tiempo mayor al inicialmente programado por circunstancias no imputables a las partes.	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Contratista 50% y Ministerio 50%	Suspensiones del Contrato - Necesidad de extender el plazo y valor del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor - Ordenador del Gasto	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Semanal
5	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Daños en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso.	Retraso en el cumplimiento del Contrato - mayores costos para el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista 100 %	Backups, copias de seguridad	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con la entrega de los productos asociados	Pruebas físicas	Según cronograma
6	Especifico	Externo	Ejecución	Social o político	Que alguna EPS se inicie el proceso de intervención para liquidar.	Disminución en el número de EPS a evaluar	2	2	4	Bajo	Ministerio 90% y Contratista 10%	Redistribución o Ajuste de la muestra	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Inmediato, una vez se presente el evento	Finalización del contrato	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Semanal

7	General	Externo	Ejecución	Operativo	Daños o robos que se presenten a los dispositivos móviles de captura durante la ejecución del trabajo de campo	Retraso en el cumplimiento de entrega oportuna de la información al contratante	1	1	2	Bajo	Contratista 100 %	Backups, copias de seguridad	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Desde la planeación del contrato	Con la terminación del contrato	Reuniones Periódicas - Informes de Ejecución	Mensual

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

2.13. GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El contratista deberá constituir, a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	25% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	25% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Término de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO.

A su vez **EL CONTRATISTA** debe presentar una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,** que cumpla los requisitos establecidos al respecto en el Decreto 1082 de 2015: En cuantía equivalente a **(200 SMLMV)** con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. En esta garantía tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, de conformidad a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así mismo, el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 ibidem.

2.14. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 546 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La supervisión estará a cargo de la Jefe de la Oficina de Calidad o la persona a quien el ordenador del gasto designe

2.15. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación ***dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación, en todo caso se aplicarán los plazos y disposiciones de la normatividad legal vigente.***

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se realizará una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. No obstante, lo anterior y respecto de la

liquidación parcial, en el evento en que las obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado ya se hubiesen cumplido para el momento de la celebración de la liquidación parcial, se adelantará la liquidación total del contrato, previo cumplimiento y remisión por parte de la supervisión de los requisitos y soportes que demande el trámite.

CAPÍTULO III.- CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

3.2. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a) Vigencia del Acuerdo Comercial.
b) Ministerio de Salud y Protección Social incluido en el Acuerdo Comercial.
c) El presupuesto oficial estimado del proceso de contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo comercial es aplicable.
d) Determinación de Excepciones.

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
			SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacifico	México		SI	SI	SI	NO
	Chile		SI	SI	SI	NO
	Perú		SI	SI	SI	NO
Canadá			SI	SI	SI	NO
Chile			SI	SI	SI	NO
Corea			SI	SI	SI	NO
Costa Rica			SI	SI	SI	NO

Estados Unidos			SI	SI	SI	NO
Estados AELC			SI	SI	SI	NO
México			SI	SI	SI	SI
Triángulo Norte	El Salvador		SI	SI	NO	SI
	Guatemala		SI	SI	NO	SI
	Honduras		SI	SI	NO	SI
Unión europea			SI	SI	SI	NO
Israel			SI	SI	SI	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte			SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina			N/A	N/A	NO	SI

Los Acuerdos Comerciales con México, el triángulo del norte y la comunidad andina, son aplicables al presente proceso de contratación por las siguientes razones:

i. El Ministerio de Salud y Protección Social hace parte de las Entidades Estatales del nivel nacional incluidas en los citados acuerdos comerciales.
ii. El presupuesto oficial del presente proceso de selección es superior al valor a partir del cual los citados acuerdos son aplicables.
iii. No hay excepciones aplicables al presente proceso de contratación en dichos acuerdos.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN -Comunidad Andina de Naciones - son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Para el presente proceso de contratación le es aplicable la excepción 32. Los servicios de investigación y desarrollo del Clasificador Central de Productos CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024
- División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo.

De lo anterior se establece que el Ministerio como entidad estatal del Nivel Nacional se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales señalados con la palabra SI en el cuadro anterior y, en consecuencia, concederá trato nacional a proponentes y servicios de dichos países. También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina. Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

Tabla 1. Plazos mínimos para presentar las propuestas

Acuerdo Comercial	Plazo general	Plazo Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

3.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la posibilidad de limitar el proceso de selección a MIPYMES, se informa que el presente proceso NO es susceptible de limitación, por cuanto el presupuesto oficial estimado de **NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($971.764.128),** es superior al valor previsto para las convocatorias limitadas que van hasta los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

3.4. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

3.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso es el publicado en el SECOP II.

3.6. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MINISTERIO público en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indicó el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde podían consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

3.7. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publicaron en su momento en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

3.8. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

3.9. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, el ordenador del gasto expedirá el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contendrá toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

3.10. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección, los estudios previos definitivos (cuando aplique), y demás documentos definitivos del proceso.

3.11. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y A LA ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO - SOLICITUDES ESCRITAS

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

EL MINISTERIO comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, EL MINISTERIO podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

3.12. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MINISTERIO podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

EL MINISTERIO podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, será publicada en la página del SECOP II.

3.13. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma del mismo. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando EL MINISTERIO lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

3.14. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

Nota No. 1. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, EL MINISTERIO seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Nota No. 2. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, EL MINISTERIO verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

Nota No. 3. Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados (inscritos) previamente en la misma.

Nota No. 4. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá registrar o inscribir la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, lo anterior de conformidad con los Términos y Condiciones de uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

3.15. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, EL MINISTERIO procederá a la verificación y calificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

3.16. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se dará traslado del informe sobre la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en la Secretaría del Grupo de Gestión Contractual, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través de la plataforma SECOP II.

3.17. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma, mediante acto administrativo debidamente motivado. EL MINISTERIO publicará este acto a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co. Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

La entidad notificará personalmente al proponente favorecido con la adjudicación y se comunicará por escrito a los demás proponentes, por correo electrónico o a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

3.18. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, según el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, EL MINISTERIO mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad deberá ratificar por escrito su propuesta y presentar garantía de seriedad de la misma.

3.19. POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN TOTAL O PARCIAL:

La adjudicación del proceso de selección será TOTAL.

3.20. PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA:

EL MINISTERIO declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

3.21. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- *Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.*
- *Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.*

3.22. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá aceptar el contrato en la plataforma SECOP II dentro del término que establezca la Entidad para tal efecto, el cual será informado por el Grupo de Gestión Contractual al correo electrónico indicado por el proponente en la Carta de Presentación de la propuesta.

3.23. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

En el caso de que la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II., se dará aplicación a lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente tiene previsto para el efecto, el cual se encuentra disponible en la página web www.colombiacomora.gov.co. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. Asimismo, en el caso de ser necesario la aplicación del protocolo, el correo electrónico que tiene previsto el Ministerio es el siguiente: ksdiazc@minsalud.gov.co

CAPÍTULO IV.- DE LA PROPUESTA

4.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso, a través de la página web de SECOP II y hasta la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en dicho cronograma.

No se recibirán propuestas en físico o por correo.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, EL MINISTERIO no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

Entrega de las propuestas: La propuesta deberá presentarse a través del SECOP II en la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso.

4.2. CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

4.2.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los elementos y/o servicios requeridos por la entidad. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas. En el evento de que un miembro o integrante de una forma asociativa presente a su vez propuesta individual o viceversa se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo. La propuesta que no ofrezca todos los servicios y/o bienes objeto del presente proceso de selección será rechazada.

4.2.2. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de esta, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

4.2.3. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en los estudios previos y pliego de condiciones como en la sección “cuestionario” del SECOP II, los cuales se describen a continuación:

4.2.3.1. DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia.

4.2.3.2. DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LOS ASPECTOS PONDERABLES

Corresponden a aquellos documentos que contienen los aspectos calificables del ofrecimiento, tales como: OFRECIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES – FACTOR TÉCNICO, APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, MIPYMES Y EMPRENDIMEINTO DE MUJERES.

4.2.3.3. OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten:

Constatar lo ofertado en el FORMATO 1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar o, Constatar aquellas condiciones

del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como pre-requisito para la prestación del servicio.

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

En caso de empate, el MINISTERIO aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Luego de aplicar los criterios anteriores el empate se mantiene, la entidad procederá a **Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente**, se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo se realizará en la audiencia con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados, para este efecto se asignará en audiencia pública, una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la bolsa que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, EL MINISTERIO procederá a depositar las balotas en la bolsa. Acto seguido EL MINISTERIO sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota 1: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

4.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica:

"Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el

término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

Además, según el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, incluido por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018, estableció: "Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

En atención a los diferentes pronunciamientos emitidos por el Consejo de Estado en la materia, para efectos de subsanaciones, aclaraciones o correcciones se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

- Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad le sirva al proponente para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.
- Las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar no serán objeto de subsanación por parte de los proponentes. Se entienden por Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar aquellas condiciones propias del ofrecimiento y a través de los cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad. Estas especificaciones están contenidas en el numeral 2.2 del presente documento.
- Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte El Ministerio al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir a la luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la afectación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.
- Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por el MINISTERIO, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.
- Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

4.5. CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
3. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este Pliego de Condiciones.
4. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Condiciones Técnicas Mínimas de los servicios a contratar incluidas en el pliego de condiciones, anexos técnicos y demás documentos del proceso.
5. No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones.
6. No cumplir o no acreditar de conformidad con los requerimientos del Pliego los documentos relacionados en el acápite "Otros documentos que permiten la verificación de condiciones del proponente y/o de la propuesta". Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
7. Cuando el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso o cuando supere el valor unitario de los precios estimados (valor techo).
8. Cuando no se presente con la propuesta, la Garantía de Seriedad de la misma.
9. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, a través de la página del SECOP II.
10. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
11. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
12. Cuando del estudio financiero se determine que las pérdidas del proponente disminuyan en el cincuenta por ciento (50%) o más su patrimonio, de conformidad con la legislación comercial vigente.
13. En la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de esta.
14. En caso de que el equipo mínimo de trabajo no cumpla con lo exigido, la propuesta será RECHAZADA.
15. Las demás señaladas en el presente Pliego de Condiciones, sus Anexos y formatos.

4.6. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a EL MINISTERIO a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

4.7. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LAS PROPUESTAS

Después de realizado el cierre del proceso y una vez verificadas las manifestaciones que sobre reserva legal contengan las propuestas, EL MINISTERIO las publicará en la plataforma del SECOP II.
Cuando el proponente al anexar los Documentos en el SECOP II y en el FORMATO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", indicando la norma, manifieste que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, y EL MINISTERIO así lo constate, éste no publicará dichos documentos en la plataforma. Para el efecto, EL

PROPONENTE deberá indicar en su propuesta cuales documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma, indicando las normas que otorgan tal carácter.

4.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar retirar su propuesta a través de la plataforma SECOP II, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del proceso de selección; propuesta que no será tenida en cuenta por la Entidad para ningún efecto.

CAPÍTULO V.- VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR Y PROPUESTA ECONÓMICA

5.1. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el término de evaluación de las ofertas el Comité Asesor y Evaluador procederá a identificar el ofrecimiento y a constatar que el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos por el Ministerio en el presente pliego de condiciones en relación con especificaciones técnicas y cantidades y por tanto es apto para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

El cumplimiento de todas las especificaciones técnicas se entenderá con la manifestación realizada por el proponente en el Formato. - carta de presentación de la propuesta

EL MINISTERIO verificará el ofrecimiento a fin de determinar si el mismo se ajusta a lo requerido por la Entidad; en caso de no cumplir, la Entidad rechazará la propuesta.

5.2. OFERTA ECONÓMICA (LISTA DE PRECIOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II)

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar o para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Ref. artículo	Código UNSPC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario Estimado	Precio Unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80101500	Evaluar la satisfacción de los usuarios del sistema de salud en Colombia con énfasis a población de especial interés en salud.	1	un	$978.500.000	$971.764.128	**$**
Valor total de la oferta							$

5.2.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL MINISTERIO lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación valor total, la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, se comparará el valor de su oferta independientemente del régimen tributario En todo caso, los proponentes deberán ofertar todos los valores incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el Ministerio lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

CAPÍTULO VI. – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL PROPONENTE Y DE LA PROPUESTA

El Ministerio de Salud y Protección Social determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, se evalué el ofrecimiento más favorable para la entidad, el cual se determinará por la aplicación de la ponderación de la mejor relación entre calidad y experiencia del oferente precio soportados en puntajes o formulas señaladas por la Entidad o la ponderación de los elementos de calidad y experiencia que representen la mejor relación costo- beneficio.

EL MINISTERIO realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **EL MINISTERIO** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

EL MINISTERIO puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

EL MINISTERIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante
ARTÍCULO 2.1.4.3.2.1. PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, DECRETO 1600 DE 2024	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

6.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS.

Los siguientes requisitos y documentos tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como **CUMPLE JURÍDICAMENTE**. En caso contrario se evaluará como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE** y la propuesta será **RECHAZADA**.

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

6.1.2. OBJETO SOCIAL

Deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de

cada uno de sus miembros, en el que cada uno de los integrantes debe tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

6.1.3. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES O CONFLICTO DE INTERESES PARA PROPONER Y/O CONTRATAR

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha en la carta de presentación de la propuesta.

6.1.4. CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS - DOCUMENTOS JURÍDICOS:

6.1.4.1. Certificado de Constitución, Existencia y Representación Legal

El Ministerio consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el certificado de existencia y representación legal, quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social guarde relación con el objeto u obligaciones de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, el oferente deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

Nota No. 1. Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación y le debe permitir adelantar las actividades a desarrollar en el marco del mismo.

6.1.4.2. Autorización para comprometer a la sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

6.1.4.3. Constitución del Consorcio o la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

6.1.4.3.1. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

6.1.4.3.2. Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

Los objetos sociales de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.

- EL MINISTERIO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota No. 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal o consorcio que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota No. 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL MINISTERIO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MINISTERIO. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MINISTERIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

6.1.4.4. Personas naturales

El proponente deberá allegar junto con su propuesta, el respectivo certificado de Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

6.1.4.5 Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el FORMATO No. 1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

Con la firma de la carta de presentación, el proponente manifestó que conoce las especificaciones técnicas y demás obligaciones contenidas en el numeral 2.2 de los estudios previos y pliego de condiciones, y que se obliga a cumplirlas en caso que se le adjudique el presente proceso de selección.

6.1.4.6. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de la misma, mediante cualquiera de los mecanismos vigentes previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. La garantía debe ser suficiente en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir los requisitos establecidos en dicho Decreto, para cada clase.

BENEFICIARIO:	**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4**
TOMADOR:	El tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:
	1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).
	2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).
	3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como tomador la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso.
FIRMA:	Suscrita por la aseguradora

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La presentación de la garantía de seriedad debe hacerse de forma simultánea con la propuesta. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la misma. (Parágrafo 3° Art. 5 Ley 1882 de 2018).

Si la garantía presenta errores en su constitución, EL MINISTERIO podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor del MINISTERIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MINISTERIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MINISTERIO no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

6.1.4.7. Certificación de pago de aportes a Seguridad Social y aportes parafiscales

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003 y en el Decreto 1273 de 2018 o normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán cumplir con lo establecido en dicho Decreto o en la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

6.1.4.7.1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal y Tarjeta Profesional

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, así como la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

6.1.4.8. Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio

El Ministerio consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el Certificado de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los Proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota No. 1: Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

Nota No. 2.: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP. Tanto la inscripción, como la renovación o cualquier actualización del RUP debe estar vigente y en firme de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota No. 3: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

6.1.4.8.1. Verificación de multas y sanciones en el RUP

La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

Nota No. 1: Los proponentes deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, o de la Persona Natural, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la

copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el caso de proponente persona jurídica, deberá anexarse el citado documento del representante legal o quien haga sus veces; de igual forma, en caso de tratarse de proponente bajo figura asociativa, el requisito deberá acreditarse para cada uno de los representantes legales de los integrantes de la misma.

6.1.4.9. Fotocopia de cédula de ciudadanía del representante legal del proponente

El proponente deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente o de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, o de la persona natural, para las verificaciones que sean requeridas por el Ministerio.

6.1.4.10. ARTÍCULO 2.1.4.3.2.1. PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, DECRETO 1600 DE 2024.

En aplicación a lo establecido en el Art. 2.1.4.3.2.1., del Decreto 1600 de 2024, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, que se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por las entidades destinatarias del presente Capítulo, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

En este sentido, los proponentes deberán remitir certificación suscrita por el representante legal señalando la existencia o no de estas situaciones.

6.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

6.2.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS – FINANCIEROS

El Comité Asesor y Evaluador Financiero, dentro del término antes señalado en el cronograma del proceso realizará la verificación de los documentos financieros de las propuestas indicados en este Capítulo, a fin de establecer la capacidad financiera y organizacional del proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "**CUMPLE FINANCIERAMENTE**". En caso contrario se declarará que "**NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**", la propuesta será **RECHAZADA**, y por lo tanto no está habilitado para participar en el proceso.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio (…)". Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Numeral 1 del Artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información económica y financiera en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación contendía en el Registro Único de Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior (**Es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024)** de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación o la que se encuentre vigente en dicho registro, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio. Lo anterior teniendo en cuenta que el artículo antes citado establece como obligación de las cámaras de comercio la verificación, certificación y publicación de los índices de cada uno de los proponentes registrados y autoriza a la entidad a solicitar la información que considere necesaria.

En caso de presentarse la propuesta como Unión Temporal, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación (**Es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024)** o la que se encuentre vigente en dicho registro, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio de cada uno de los integrantes de la unión temporal ***y se consolidará de acuerdo con su porcentaje de participación,*** con el fin de aplicar los índices específicos del **pliego de condiciones** sobre el balance consolidado de la asociación2.

Para el caso de los Consorcios, la información a considerar se tomará de las mismas fuentes y en las condiciones antes descritas, pero los indicadores financieros se calcularán con base ***en la sumatoria de las cuentas*** debidamente registradas en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de cada uno de los integrantes, ***sin tener en cuenta el porcentaje de participación.***

Si el proponente, o algún integrante de la Unión Temporal o Consorcio, tiene fecha de constitución en el año en el cual se adelanta el proceso de contratación y la información económica y financiera registrada en el RUP corresponde a la de apertura, el Ministerio solicitará dicha información actualizada a corte de la fecha más cercana a la de apertura del proceso de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que el propósito de la evaluación de la situación financiera es tener bases que permitan considerar la viabilidad de cumplimiento de los eventuales compromisos, concepto que no puede obtenerse de la información de apertura sino la que refleje los resultados de la operación del proponente. En tales circunstancias, el proponente deberá adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

2 Nota: Para el cálculo de los Indicadores de Capacidad financiera y organizacional, se aplicará lo establecido en el numeral 1 Título VII del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación", propuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros aprobados por el órgano competente debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999).

Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador, Revisor Fiscal o Contador independiente según corresponda.
Certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, del Contador, Revisor Fiscal o Contador Independiente, según corresponda, expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será inferior a (3) tres meses de la fecha de presentación de la oferta.

El artículo 37 de la Ley 222 de 1995 y la circular externa 037 de 2001 de la Junta Central de Contadores establece con relación a los Estados Financieros Certificados que: "El representante legal y el Contador Público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros".

Para efectos del dictamen de los estados financieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 que indica: "Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de este, del Contador Público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente, cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el Revisor Fiscal o Contador Público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y estos existe debida concordancia". En consecuencia, debe entenderse que quien certifica los estados financieros no puede dictaminar los mismos.

Solo se aceptará "dictamen limpio", entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios de la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados

Cuando el Ministerio, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud del Ministerio puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Para la verificación de requisitos habilitantes financieros, en lo concerniente al indicador de razón de cobertura de intereses es necesario tener en cuenta lo siguiente:

Que cuando existe utilidad operacional pero el valor de los gastos por intereses es cero (0), el reporte del RUP se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número

superior a cero o entre cero, tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir utilidad el proponente que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

No sucede lo mismo cuando la suma a dividir por cero (0) corresponde a un número negativo (como en el evento que exista perdida en el estado de resultados), en cuyo caso el indicador siempre sería inferior a cualquier cifra positiva que se hubiese fijado como tal y por tanto no cumple, aunque de igual forma, el reporte en el RUP en este caso es "indeterminado".

Si el proponente cuenta con pasivos a corto y/o largo plazo y no incurrió en gastos de intereses debe adjuntar certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal (si está obligado) o contador independiente según corresponda, precisando razonablemente las circunstancias que explican este evento.

Nota 1: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que no están obligadas a estar inscritas en el RUP, acreditaran la capacidad financiera mediante certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente. Igualmente deberán diligenciar el FORMATO.

6.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

La capacidad financiera y organizacional del proponente será determinada según los indicadores financieros y operacionales requeridos por EL MINISTERIO, con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de la presentación de su oferta. **Es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.**

La capacidad financiera será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de Razón Corriente, Nivel de Endeudamiento y Razón de Cobertura de intereses (entre otros), por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los indicadores señalados **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**.

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que EL MINISTERIO realice sobre la información financiera presentada con la propuesta, tomando como base los siguientes indicadores financieros.

NOMBRE DEL INDICADOR	***ÍNDICE REQUERIDO***
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.1
Índice de Endeudamiento	*Menor o Igual a 0.8*
Razón de Cobertura de Intereses	*Mayor o igual a 1.0*
Capital de trabajo	*Mayor o igual 100% del presupuesto oficial del proceso*

Serán declaradas, que **CUMPLEN FINANCIERAMENTE** las propuestas que cumplan, los índices mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla o tengan un índice superior. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

Razón corriente: (liquidez) = activo corriente/ pasivo corriente.

El índice de liquidez indica la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total.

El índice de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = utilidad operacional / gastos de intereses

La razón de cobertura de intereses indica el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.

Capital de trabajo = Activo corriente / pasivo corriente.

En caso de que el proponente sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro Pública, al considerarse que no tiene como propósito la consecución de beneficios económicos, su estabilidad y solvencia financiera están soportadas en el presupuesto general de la Nación, por tal razón su participación no pone en riesgo la eventual ejecución del contrato. En este orden de ideas, para este tipo de entidades, el indicador de razón de cobertura de intereses no se tendrá en cuenta para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, calificándose como **CUMPLE FINANCIERAMENTE.**

NOTA 1: El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Para efectos del presente proceso de contratación, la información financiera con corte a 2024 debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de presentación de las ofertas.

NOTA 2: EL MINISTERIO se reserva el derecho de solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

6.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información tomada en las mismas fuentes y en las condiciones descritas para la verificación de la capacidad financiera, aplicadas en la capacidad organizacional:

NOMBRE DEL INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Activo (utilidad operacional/activo)	Mayor o igual a 0.01
Rentabilidad del Patrimonio (utilidad operacional/patrimonio)	Mayor o igual a 0.04

Serán declaradas, que **CUMPLEN ORGANIZACIONALMENTE** las propuestas que cumplan con los porcentajes mínimos o superiores de los indicadores mencionados en la anterior tabla.

Rentabilidad sobre Activos = utilidad operacional / activo total

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Rentabilidad sobre el Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

La habilitación de cada proponente se determinará por el cumplimiento de cada uno de los indicadores organizacionales mencionados anteriormente. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

6.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de máximo cinco (05) contratos clasificados en alguno de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080). Esta verificación se realizará respecto de los contratos terminados y ejecutados previo al cierre del proceso de selección, que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente hasta el tercer nivel – Requisito Habilitante Mínimo, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	10	Servicios de asesoría de gestión	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	10	Servicios de asesoría de gestión	16	Gerencia de Proyectos
80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	14	Comercialización y distribución	15	Investigación de mercados
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	13	Estadística	15	Metodología y Análisis
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	14	Servicios comunitarios y sociales	16	Población

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir**, 683 SMMLV.**

Se deberán acreditar las clasificaciones relacionadas en el cuadro anterior ya sea en uno o entre todos los contratos relacionados para cumplir con el requisito de experiencia.

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar **el Formato dispuesto**, indicando con cuales, de los contratos reportados en el RUP, considera que acredita su experiencia.

Adicionalmente, para los contratos con que acredita la experiencia en el RUP, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar del objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades:

1. Que los contratos certificados denoten de manera explícita en su objeto, obligaciones, actividades, entregables, productos, la realización del levantamiento de encuestas presenciales en hogares y/o en campo por encuestas de percepción y/o satisfacción con entrevista personal cara a cara y/o presencial sobre temas relacionados con: salud o política pública o temas socioeconómicos.

2. Que los contratos indicados se hayan realizado cada uno en mínimo 20 ciudades o municipios distintos, o con un tamaño de muestra superior o igual a las 5.000 encuestas presenciales o en hogares o en campo, que se haya realizado de manera personal cara a cara y/o presencial

Nota 1: No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que no demuestren metodologías estadísticas para el diseño muestral, como encuestas telefónicas a conveniencia, focus group o relacionadas. Para el caso de las encuestas telefónicas (estructuradas) se debe demostrar que se hayan utilizado metodologías estadísticas para el diseño muestral.

Nota 2: El Ministerio entiende por encuestas de percepción y/o satisfacción, aquellas que buscan conocer el nivel de satisfacción del cliente con relación a la prestación de un servicio o el uso de un producto, estas corresponden a la realización de encuestas de satisfacción mediante la utilización de metodologías estadísticas para todo el diseño muestral.

Nota 3: El Ministerio entiende por encuestas con metodologías estadísticas para todo el diseño muestral, aquellas que utilizan métodos estadísticos para el cálculo de tamaño de muestra y selección de las unidades de muestreo.

Las anteriores actividades se deberán acreditar en cada una de las certificaciones aportadas para cumplir con el requisito de experiencia.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Si la información de la experiencia que no está contenida en el RUP, se pretende hacer valer mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad, corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de este Ministerio.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO** los contratos que el Ministerio deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. En todo caso, cada uno de los integrantes deberá presentar y cumplir con al menos un (1) contrato que cumpla con las condiciones previstas para la experiencia habilitante.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante lo anterior, EL MINISTERIO podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

6.3.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En el evento en que la propuesta sea presentada por emprendimientos y empresas de mujeres, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número máximo 06 contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: El presente Incentivo contractual para las empresas y emprendimientos de mujeres **no excluyen** la aplicación del criterio diferencial para MiPymes.

6.3.2. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número máximo 06 contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: El presente incentivo contractual para MiPymes. **no excluye** la aplicación del criterio diferencial para las empresas y emprendimientos de mujeres.

Para el caso de proponentes plurales, se aplicará el criterio diferencial de MiPymes o el de Emprendimiento Mujeres, si se acredita tal condición por alguno de los integrantes y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.4. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL MINISTERIO verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.
5. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el Formato correspondiente.
6. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

    a. Balance General.
    b. Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

Para tal efecto deberán presentar el **Formato No. 05 "Formato de certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes".**
El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

6.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 "Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961", en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 10687 de 2019, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un **país que hace parte de la Convención de La Haya** tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un **país que no hace parte de la Convención de la Haya** tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución No. 10687 de 2019.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 10687 del 2019, del Ministerio de Educación, señala LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

En el término de evaluación de las ofertas el Comité Asesor y Evaluador procederá a identificar el ofrecimiento y a constatar que el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos por el Ministerio en el pliego de condiciones en relación con especificaciones técnicas mínimas y cantidades, y por tanto es apto para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

Para tal efecto, el proponente con la carta de presentación de la propuesta Formato NO. 1 manifiesta que cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Además de lo anterior, y para acreditar cada una de las condiciones técnicas mínimas el proponente deberá allegar con su propuesta lo siguiente de conformidad con cada una de las condiciones técnicas mínimas solicitadas así:

6.6 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA HABILITACIÒN.

Reglas para la valoración de la formación y experiencia mínima del equipo de trabajo:

Para el presente proceso de selección, el PROPONENTE deberá diligenciar el Formato dispuesto y presentar en su propuesta técnica como mínimo el siguiente equipo humano:

ROL	Cantidad Mínima Requerida	Formación Académica - Mínima	Experiencia Especifica Mínima Requerida	Disponibilidad	Tiempo de disponibilidad
Director o Líder o Gerente del Proyecto	1	Título de pregrado en: economía o administración o contaduría o ingeniería o estadística o matemáticas	Experiencia profesional como director o gerente o líder en mínimo 5 proyectos (con una duración mínima de dos (2) meses cada proyecto) en estudios de opinión pública o encuestas relacionados con los siguientes temas: Salud o política pública o gestión pública o temas económicos o sociales.	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, deberá hacer las presentaciones del proyecto, comités de seguimiento y cuando el Ministerio de Salud y Protección Social lo requiera
Experto cuantitativo	1	Título de pregrado en: estadística	Experiencia profesional consistente en haber participado en mínimo 3 proyectos (con una duración mínima de dos (2) meses cada proyecto) en el manejo en temas de: muestreo y/o análisis estadístico y/o diseño de encuestas y/o uso de herramientas cuantitativas	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando el Ministerio de Salud y Protección Social lo requiera

Las condiciones de experiencia y formación del DIRECTOR O LÍDER O GERENTE DEL PROYECTO y del EXPERTO CUANTITATIVO serán verificadas en cuanto al cumplimiento de requisitos técnicos mínimos, así como en lo relacionado con la calificación correspondiente.

Para acreditar las condiciones del recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

- Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido.

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia legible de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado y/o actas de grado)
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Carta de compromiso del profesional de acuerdo con el Formato NO. 8 existente para tal fin.

- Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido.

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron. Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

1 Nombre de la entidad Contratante.
2 Nombre e identificación del Contratista.
3 Cargo desempeñado.
4 Objeto del contrato y funciones desempeñadas.
5 Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
6 Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
7 Teléfono y firma de quien suscribe la certificación.
8 Fecha de expedición de la certificación.

Nota 1: Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo. Para la presentación de documentos adicionales a lo solicitado que evidencien el cumplimiento de las condiciones de experiencia general habilitante como informes finales o fichas técnicas, estos deben presentarse junto con los respectivos contratos, mediante los cuales se compruebe de manera clara que los documentos adicionales aportados cumplen con lo establecido en los pliegos de condiciones, de lo contrario NO se tendrán en cuenta dichos documentos como aporte adicional a la experiencia General Habilitante.
Nota 2: La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.
Nota 3: El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 4: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.
Nota 5: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
Nota 6: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.
Nota 7: Las personas presentadas por el proponente correspondientes al equipo mínimo, con fundamento en las cuales será evaluado, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, EL MINISTERIO autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados por la persona que se va a reemplazar.
Nota 8: La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares en las cuales se remitirá a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia[3]
Nota 9: En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.
Nota 10: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
Nota 11: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.
Nota 12: Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones. Para lo anterior deberá diligenciar el anexo o formato respectivo del pliego de condiciones.
Nota 13: Los profesionales propuestos deben contar con el número de proyectos o contratos específicos solicitados por el MINISTERIO; en caso de NO presentar o completar la totalidad mínima solicitada, no serán habilitados.
Nota 14: Si el proponente es quien certifica a los miembros del equipo mínimo requerido, deberá anexar el contrato entre el tercero y el proponente, y el contrato realizado entre el miembro del equipo mínimo y el proponente que soportan dicha certificación, junto con el certificado de pago o planilla de pago de seguridad social que evidencia que laboró la vinculación laboral o contractual que se tuvo.
Nota 15: La firma que presente dentro de su equipo mínimo de trabajo, personal que actualmente preste sus servicios como docente de alguna institución universitaria, deberán anexar la autorización expedida por la persona competente de la institución educativa o copia del contrato que poseen con la institución educativa, donde se pueda evidenciar efectivamente que no posee ningún tipo de inhabilidad o conflicto de intereses o dedicación exclusiva que le impida trabajar con otra entidad. De lo contrario no será tenida en cuenta la persona para su habilitación y calificación.

[3] Numeral 9.2. Cómputo de la experiencia profesional de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Nota 16: No se tendrá en cuenta la experiencia como docente presentada para acreditar la experiencia del personal mínimo exigido.
Nota 17: El Ministerio se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en el evento que el Supervisor del contrato advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratista, o cause algún impacto negativo a la Entidad Todo lo cual será debidamente acreditado y/o justificado.
Nota 18: Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC o Área del Conocimiento, de acuerdo con lo que determine el área técnica) según lo estipulado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
Nota 19: En caso que el programa académico no se encuentre registrado en el SNIES, el proponente deberá aportar los soportes que permitan validar que se encuentra en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC o Área del Conocimiento del programa académico solicitado, adicional a la convalidación / homologación ante el Ministerio de Educación si el título fue obtenido en el exterior.

No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal mínimo requerido, perfiles mínimos y la experiencia mínima exigida, dará lugar a que la propuesta no sea habilitada técnicamente.

Las personas presentadas por el proponente correspondientes al equipo mínimo, con fundamento en las cuales será evaluado, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, EL MINISTERIO autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados por la persona que se va a reemplazar, para lo cual se tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los profesionales que sean propuestos para el reemplazo de profesionales del equipo de trabajo deberán acreditar iguales o superiores condiciones a las acreditadas por el miembro del equipo de trabajo a reemplazar.
b) Se deberá presentar, en un término no superior a CINCO (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportado, dando cumplimiento al numeral anterior, para que el MSPS adelante la aprobación correspondiente.
c) El contratista deberá garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona reemplazada y quien lo reemplaza por un término no menor a TRES (3) días.
d) Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes una vez agotado el debido proceso.

6.7. CONSULTA DE ANTECEDENTES

6.5.1. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 1082 de 2015 el proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 suscrita por el Contralor General de la República, EL MINISTERIO verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

6.5.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

EL MINISTERIO de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.5.3. CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

6.5.4. CONSULTA MEDIDAS CORRECTIVAS

El MINISTERIO consultará y verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), el pago de multas del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Para tal efecto, se debe presentar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente o de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, de manera que pueda verificarse la fecha de expedición de esta, la cual es requisito indispensable para realizar la consulta.

6.5.5. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, **el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.**

CAPÍTULO VII.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES

Una vez EL MINISTERIO haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional, y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de relación entre calidad y experiencia del oferente soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de Cien (100) puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

La calificación se realizará sobre un total de Cien (100) puntos con base en los siguientes factores:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE TOTAL
Factores de calidad	Cobertura de municipios (propuesta técnica)	30	88,5
	Experiencia adicional del proponente	25	
	Equipo de Trabajo. Nivel de formación (Puntaje Adicional)	16	
	Equipo de Trabajo. Experiencia profesional (Puntaje Adicional)	17,5	

Apoyo a la Industria Nacional	10	10
Apoyo a personas con Discapacidad	1	1
Puntaje Adicional para Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0,25	0,25
Puntaje Adicional para MiPymes	0,25	0,25
TOTAL		**100**

7.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA DE CALIDAD (MÁXIMO 88.5 PUNTOS)

7.1.2 COBERTURA DE MUNICIPIOS (PROPUESTA TÉCNICA)

Propuesta metodológica

Tema	Criterio	Puntaje Máx.
Cobertura de municipios	Distribución de Municipios en regiones	30
PUNTAJE TOTAL		**30**

Número de municipios de categoría 6 por región. El proponente deberá presentar el Formato dispuesto con el número de municipios de categoría 6 por región en la que aplicará las encuestas presenciales en hogares o cara a cara. Se asignará un máximo de 30 puntos distribuidos así:

Cobertura de municipios	# Municipios a ofertar	Puntaje a asignar
Distribuidos uniformemente en los departamentos de cada región	De 17 a 21 municipios adicionales a los mínimos solicitados	20
Distribuidos uniformemente en los departamentos de cada región	De 22 a 26 municipios adicionales a los mínimos solicitados	25
Distribuidos uniformemente en los departamentos de cada región	Mayor o igual a 27 municipios	30

Nota 1: En caso de que el proponente dentro su ofrecimiento no ofrezca municipios adicionales al mínimo requerido no obtendrá puntaje.

7.1.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

El proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida en la ejecución de contratos relacionados con el presente proceso, se le otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

Factor de Evaluación	Sub-factor	Puntaje a Asignar
Experiencia adicional del proponente	Experiencia adicional a la mínima (Habilitante) de 3 contratos.	**25**
	Experiencia adicional a la mínima (Habilitante) de 2 contratos.	**15**
	Experiencia adicional a la mínima (Habilitante) de 1 contratos.	**10**

Los contratos de este punto deberán contener los MISMOS requisitos exigidos para la experiencia mínima del proponente frente a las actividades realizadas y la codificación de naciones unidas exigida, situación que deberá ser evidenciada en el Formato dispuesto y adjuntar la documentación correspondiente.

La entidad sólo tendrá en cuenta los soportes que correspondan a los contratos relacionados en las filas del Formato Experiencia Específica Adicional del Proponente, para efectos de la calificación de la propuesta. En caso de relacionar contratos o soportes adicionales al máximo establecido, estos no serán tenidos en cuenta para efectos de asignación de puntaje.

7.1.4. EQUIPO DE TRABAJO NIVEL DE FORMACIÓN ADICIONAL (PUNTAJE ADICIONAL)

La puntuación de este numeral se realizará sobre el mismo personal mínimo requerido, por lo cual, los requisitos adicionales que se pretendan hacer valer para otorgar puntaje deberán acreditarse sobre el mismo personal mínimo ofertado.

Solo se tendrá en cuenta el posgrado de nivel académico más alto presentado por rol. La información relacionada con el nivel de formación adicional del grupo de trabajo deberá consignarse en el Formato dispuesto.

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA – ADICIONAL PONDERABLE.	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL		
		PUNTOS POR ESPECIALIZACIÓN	PUNTOS POR MAESTRÍA Y/O POR DOCTORADO	MÁXIMO PUNTAJE A OTORGAR

Director o líder o gerente del Proyecto	Posgrado en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento: ciencias de la salud o Economía, Administración, contaduría y afines, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines o Ciencias Sociales o posgrados en el núcleo básico del conocimiento de Matemáticas, estadística y afines	2	6	8
Experto cuantitativo	Posgrado en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento: Ciencias Sociales o Economía, Administración, contaduría y afines, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines o posgrados en el núcleo básico del conocimiento de Matemáticas, estadística o afines o salud pública.	2	6	8
TOTA PUNTUACIÓN FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO				**16**

7.1.5 EQUIPO DE TRABAJO - EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL (PUNTAJE ADICIONAL)

Para efectos de la verificación de la experiencia adicional a la exigida al equipo mínimo requerido, este deberá tener en cuenta los mismos requisitos de los exigidos en la experiencia mínima y adicionalmente diligenciar el Formato dispuesto.

ROL	**EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO**			
	Demuestra un (1) proyecto adicional	**Demuestra dos (2) proyectos adicionales**	**Demuestra tres (3) proyectos adicionales**	**Puntaje máximo**
Director - Líder o Gerente del Proyecto	3	5	10	10
ROL	**Demuestra un (1) proyecto adicional**	**Demuestra dos proyectos adicionales**	**Demuestra tres o más proyectos adicionales**	**Puntaje máximo**
Experto cuantitativo	3	5	75	7.5
TOTA PUNTUACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO				**17.5**

Para efectos de calificación, la entidad sólo tendrá en cuenta los soportes que demuestren experiencia adicional en máximo tres (3) proyectos, para cada uno de los perfiles propuestos (director de Proyecto, Experto Cuantitativo), los

cuales deben estar debidamente relacionados en el Formato No. 7 Experiencia del Equipo de Trabajo y Formación Académica. En caso de relacionar contratos o soportes adicionales al máximo establecido, estos no serán tenidos en cuenta para efectos de asignación de puntaje.

Las personas presentadas por el proponente correspondientes al equipo mínimo, con fundamento en las cuales será evaluado, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, EL MINISTERIO autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados por la persona que se va a reemplazar, para lo cual se tendrán en cuenta lo siguiente:

a. Los profesionales que sean propuestos para el reemplazo de profesionales del equipo de trabajo deberán acreditar iguales o superiores condiciones a las acreditadas por el miembro del equipo de trabajo a reemplazar.
b. Se deberá presentar, en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportado, dando cumplimiento al numeral anterior, para que el MSPS adelante la aprobación correspondiente.
c. El contratista deberá garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona reemplazada y quien lo reemplaza por un término no menor a cinco (5) días.
d. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes una vez agotado el debido proceso.

NOTA: El Ministerio se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en el evento que el Supervisor del contrato advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratista, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

En caso de que el equipo mínimo de trabajo no cumpla con lo exigido, la propuesta será RECHAZADA.

Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos y adicionalmente diligenciar el **FORMATO dispuesto.**

✓ Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo el proponente deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta.

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
- Copia del acta de grado y/o diploma de posgrado (Especialización, maestría o doctorado).
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si aplica de acuerdo a la profesión.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de la cédula de ciudadanía.

- ✓ Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

  - Nombre o razón social del contratante.
  - Nombre o razón social del contratista.
  - Objeto del Contrato.
  - Funciones u obligaciones desempeñadas
  - Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato4.
  - Dirección y teléfono del contratante.
  - Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación
  - Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

- ✓ Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

  - Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo (Núcleo Básico del Conocimiento – NBC o Área del Conocimiento, de acuerdo con lo que determine el área técnica) según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
  - En caso que el programa académico no se encuentre registrado en el SNIES, el proponente deberá aportar los soportes que permitan validar que se encuentra en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC o Área del Conocimiento del programa académico solicitado, adicional a la convalidación / homologación ante el Ministerio de Educación si el titulo fue obtenido en el exterior.
  - Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
  - La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.
  - No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.
  - La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, se contabilizará de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 o la norma que lo modifique, adicione o complemente, a partir de la terminación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
  - Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar el siguiente documento:

4 En caso que la certificación no señale el día, se tomará como inicio el último día del mes y para terminación el primero.

Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado. Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista. (Se deberá adjuntar la autorización dada por el respectivo profesional de conformidad con lo preceptuado por la Ley 1581 de 2012).

La presentación documental de cada propuesta, corresponderá a la decisión del proponente respecto de la forma en la cual pretende acreditar la experiencia mínima y la ponderable. Tal condición se entiende aceptada por el proponente al momento de la presentación de su oferta.

Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad de juramento.

- No se tendrán en cuenta las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, o cuentas de cobro o facturas.
- Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.
- El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 6950 de 2015.
- En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.
- Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones. Para lo anterior deberá diligenciar el formato No. 1.

7.2 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD. (MÁXIMO 1 PUNTO)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de hasta un (1) punto y se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 392 de 2018, que regula lo relacionado con el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad.

En este sentido, se asignará el puntaje a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección,

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 Y 30	1
Entre 31 Y 100	2
Entre 101 Y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Más De 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente numeral. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar el FORMATO 11 APOYO A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD.

7.3 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de DIEZ (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 1 del Decreto 142 de 2023, modificatorio del artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que establece:

*"Artículo 1: **"Servicios Nacionales**: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. (…)".*

Para el presente proceso de contratación, el alcance del objeto consiste en: *"En desarrollo del objeto contractual se pretende realizar la encuesta a las personas que han utilizado el servicio ofrecido por los aseguradores a través de los prestadores a nivel nacional donde se revisará la gestión del riesgo en diferentes temáticas.*

De igual manera, se realizará una revisión y desarrollo del operativo de campo de acuerdo a la metodología descrita en los estudios, entendido este como el diseño muestral, distribución de muestra, la definición del método de selección de municipios, estimadores para los parámetros seleccionados y cálculo de factores de expansión, cálculos respectivos en relación con la precisión y confiabilidad de las estimaciones de los parámetros con el diseño de muestreo propuesto; proponer ajustes al formulario de la encuesta, estructurar las bases de datos, revisión y ajustes a manuales del encuestador, supervisor, campo, reglas y algoritmos de validación.

Además, realizar el levantamiento en campo, la validación, la tabulación de los resultados de la encuesta para medir la satisfacción de los servicios de las EPS, el análisis de la información recolectada previa indicación del equipo técnico y garantizar que la encuesta a la población general mantenga la comparabilidad nacional con la efectuada en los años anteriores.

Para esta medición se mantiene la representatividad a nivel regional, los datos por departamento serán descriptivos de los mismos.

No se tendrán en cuenta para el presente estudio a las personas afiliadas a regímenes especiales o de excepción como: Fuerzas militares, policía nacional, trabajadores de Ecopetrol, Senado y presidencia de la república, Universidades públicas en aplicación de la ley 647 del 2.000.", por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes relevantes nacionales. De acuerdo con el Decreto 680 del 22 junio de 2021, la entidad estudió los numerales establecidos en el artículo 2 y en virtud del análisis del sector económico y de los oferentes, se concluyó que este proceso corresponde a los servicios razón por la cual no contiene bienes colombianos relevantes.

Por otra parte, el presupuesto está determinado en el Plan Anual de Adquisiciones Línea 4100-07, de igual manera, se precisa que para el presente proceso de selección no aplica los bienes del registro de productores de bienes nacionales por las razones expuestas ya que este proceso está comprendido en el sector de servicios, atendiendo a lo relacionado en el estudio del sector se identificó que los proponentes y el personal que ejecutaran las actividades son de origen colombiano, además los perfiles solicitados no requieren condiciones especiales.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE**
a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional	10
b. Incorporación de servicios colombianos	5
Puntaje máximo para estimular a la industria nacional	**10**

En concordancia de lo establecido en el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.9.del Decreto 680 de 2021:

1. **Servicio Origen Nacional o con trato nacional**

Se asignará 10 puntos a la oferta de servicios nacionales; o con trato nacional.

Teniendo en cuenta que la entidad estableció en el análisis del sector que de acuerdo con el objeto contractual **no existen bienes colombianos relevantes** en el mismo, se asignará 10 puntos al proponente que ofrezca vincular **mínimo el cuarenta por ciento (40%)** de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. El proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del contrato.

Para otorgar el puntaje de servicios de origen nacional, el proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia y FORMATO correspondiente de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, debidamente diligenciado.

Para obtener el puntaje por "con tratado nacional", se reconocerá, a:

Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales)

- Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.
- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones. (Tabla Acuerdos Comerciales).

2. **Puntaje por incorporación de servicios colombianos**

Si el proponente no es de origen nacional ni con trato nacional, según el punto anterior, se asignará cinco (5) puntos a quienes incorporen por lo menos el 90% de personal colombiano en la prestación del servicio. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato.

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el FORMATO correspondiente

NOTA 1: Se entiende servicio de origen nacional, o contrato si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional.

NOTA 2: En caso de incluir dentro de la oferta servicios con incorporación de componente nacional, deberá garantizar que el proponente no disminuirá el porcentaje de nacionales colombianos incorporación en la ejecución del contrato.

NOTA 3: LOS PROPONENTES DE ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL DEBEN DILIGENCIAR ÚNICAMENTE EL LITERAL (A) del formato establecido para el efecto y LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DERECHO A TRATO NACIONAL, DEBEN DILIGENCIAR UNICAMENTE EL LITERAL (B) del referido formato.

NOTA 4: En el evento que un proponente marque el recuadro que NO le corresponde según el criterio o marque los dos recuadros (literales a y b) se entenderá no presentado y dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

NOTA 5: Si el presente FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL no es diligenciado en su totalidad de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

NOTA 6: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes **extranjeros** deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional.

7.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

APOYO A MIPYMES	**PUNTAJE**
El proponente deberá allegar los soportes para acreditar que cumple con los criterios de clasificación empresarial, según lo previsto en la ley y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.	0.25 PUNTOS

Para el cumplimiento de este requisito calificable se verificará lo pertinente en el certificado del Registro Único de Proponentes y como apoyo el proponente deberá diligenciar **el FORMATO APOYO A MIPYMES y aportando las certificaciones y/o soportes que correspondan.**

7.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%)** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten **alguna** de las siguientes condiciones:

No.	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo5 de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3.	Cuando la **persona natural sea una mujer** y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente.
4.	Para las **asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los**	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

5 Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

	asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

El puntaje para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres se relaciona en la siguiente tabla:

APOYO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	**PUNTAJE**
El proponente deberá allegar los soportes para acreditar que cumple con alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.	0.25 PUNTOS

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar **el FORMATO APOYO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar las certificaciones y/o soportes que correspondan.

7.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto **las multas** sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar **CON LA OFERTA demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.**

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

CAPÍTULO VIII.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MINUTA MODELO DEL CONTRATO A CELEBRAR

8.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Cédula de Ciudadanía:** Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El MINISTERIO consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

8.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El/LA CONTRATISTA una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

Hojas de vida del equipo humano requerido, descrito en el numeral 2.2 ESPECIFICACIONES **TÉCNICAS** con sus respectivos soportes que acrediten la experiencia y formación académica. Así mismo, deberá garantizar cada uno de las condiciones descritas.

8.3 CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO ELECTRONICO

De conformidad con la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente el SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma, por lo cual se anexará al SECOP II el clausulado que a continuación se presenta, la cual complementará los formularios del SECOP II.

NOTA: ***El presente anexo complementario será objeto de ajustes y modificaciones a partir de las consideraciones, obligaciones, productos y demás establecidos en los documentos del proceso.***

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE SALUD EN COLOMBIA CON ÉNFASIS A POBLACIÓN DE ESPECIAL INTERÉS EN SALUD.

PARAGRAFÓ: ALCANCE AL OBJETO. En desarrollo del objeto contractual se pretende realizar la encuesta a las personas que han utilizado el servicio ofrecido por los aseguradores a través de los prestadores a nivel nacional donde se revisará la gestión del riesgo en diferentes temáticas.

De igual manera, se realizará una revisión y desarrollo del operativo de campo de acuerdo a la metodología descrita en los estudios, entendido este como el diseño muestral, distribución de muestra, la definición del método de selección de municipios, estimadores para los parámetros seleccionados y cálculo de factores de expansión, cálculos respectivos en relación con la precisión y confiabilidad de las estimaciones de los parámetros con el diseño de muestreo propuesto; proponer ajustes al formulario de la encuesta, estructurar las bases de datos, revisión y ajustes a manuales del encuestador, supervisor, campo, reglas y algoritmos de validación.

El estudio tiene potencial para la implementación de plan de análisis estadístico que permita la descripción de características de encuestados, así como la exploración de análisis bivariados y de correlación para variables trazadoras. En la misma línea, la implementación de análisis multivariable que consideren variables desenlace de interés para el Ministerio es necesario.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Las características y especificaciones técnicas se establecen en el numeral 2.2. Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales de los Bienes y/o Servicios objeto de la contratación de los estudios previos y de los pliegos de condiciones, así como en la oferta presentada por el **CONTRATISTA**, todo lo cual hace parte integral del contrato. Estas deberán ser cumplidas por el contratista durante la ejecución contractual.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 15 de diciembre 2025.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR: El valor del contrato es hasta por la suma de [xxxxx] incluyendo el valor del IVA (Verificar de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio a contratar si procede dicho impuesto) y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

Nota: Igualmente, el contrato resultante puede ser objeto de pago del impuesto de timbre de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 519 del Estatuto Tributario y Artículos 8 y 10 del Decreto Legislativo 0175 de 2025. Si se dan las condiciones establecidas en la anterior normativa, generándose por la suscripción de documentos que

acrediten obligaciones, que deben ser asumido por los sujetos pasivos, entendidos como las personas naturales o jurídicas que suscriben el contrato y que, adicionalmente, hayan tenido ingresos o patrimonio bruto superiores a 30.000 UVT en el año gravable anterior.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: EL Ministerio pagara al contratista valor del contrato, una vez los productos contratados sean entregados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, como se indica a continuación:

4. Un primer pago correspondiente al 20,0% del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de los productos 1 y 2 de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma y plan de trabajo.
5. Un segundo pago correspondiente al 60% del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de los productos 3 y 4, de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma y plan de trabajo.
6. Un tercer y último pago correspondiente al 20% del valor del contrato a la entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato del producto 5, de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma y/o plan de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al MINISTERIO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO QUINTO: EL MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago se realizará previa presentación de la base de datos con cada una de las especificaciones contenidas en el producto 5 en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato.

CLÁUSULA SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: EL MINISTERIO pagará a **EL/LA CONTRATISTA** el valor estipulado en la cláusula tercera del presente contrato de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal , así:

No.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	USOS PRESUPUESTALES
217425	2025-04-09	$978.500.000	C-1906-0300-1-20201C1-1906040-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD PARA EL SISTEMA DE SALUD DE COLOMBIA NACIONAL	10	02-02-02-008-003-07 SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y DE ENCUESTAS DE OPINIÓN PÚBLICA

CLÁUSULA SÉPTIMA. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA: *en desarrollo del contrato, tendrá los siguientes derechos, obligaciones y prohibiciones:*

DERECHOS:

1. *Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en el contrato y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique durante su vigencia.*
2. *Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y sanción para quien los vulnere.*

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por EL MINISTERIO y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.

7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al MINISTERIO.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL MINISTERIO.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al MINISTERIO de estos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Realizar el pago del impuesto de timbre de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 519 del Estatuto Tributario y Artículos 8 y 10 del Decreto Legislativo 0175 de 2025, si a ello hubiere lugar.
18. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
20. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
21. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
22. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba

vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

23. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

24. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.

25. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar el cronograma y/o plan de trabajo para revisión y aprobación del supervisor del contrato, que contenga las actividades, los tiempos y los períodos programados para realizar cada actividad, entre ellas la preparación del operativo de campo, el cual debe ser presentado dentro de los 15 días calendario, siguientes al inicio del contrato.

El cronograma debe contener:

a. El orden de las EPS, IPS, las ciudades y regiones a aplicar los cuestionarios
b. Listado del equipo de trabajo de campo asignado.

2. Aportar al supervisor del contrato, en máximo cinco (5) días hábiles después de la adjudicación y previo a la iniciación del contrato, los documentos que acreditan la formación, experiencia y demás documentos del personal requerido.

3. Aplicar la encuesta de satisfacción de los servicios de las EPS por parte de los usuarios, así como aplicación de encuesta a los usuarios sobre la gestión realizada a personas con cáncer de cérvix, mama y próstata, de acuerdo al diseño técnico aprobado.

4. Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo mínimo de trabajo presentado con la propuesta y con base en el cual se habilitó y calificó, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, EL MINISTERIO autorizará el reemplazo del miembro del equipo previo la evaluación del nuevo personal, el cual debe cumplir con el perfil y los requisitos ofertados y solicitados en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del contrato.

5. Proveer y mantener para cada actividad del proceso de recolección de la información, el recurso humano, la herramienta tecnológica funcionando, el equipamiento y las operaciones necesarias para desarrollar las actividades y productos establecidos.

6. Disponer de canales seguros y oportunos de comunicación con el supervisor del contrato durante la ejecución de todo el proyecto (celulares, correos electrónicos institucionales, teléfonos fijos y acceso a la plataforma web a los diferentes reportes).

7. Disponer y/o adecuar una plataforma tecnológica que cumpla con los requerimientos mínimos, la cual debe centralizar toda la operación del proceso, garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos, así como la disponibilidad de la información cumpliendo las recomendaciones, instrucciones y entregables solicitados.
8. Elaborar un diseño muestral y las muestras para ser aprobadas por el supervisor del contrato.
9. Realizar el desarrollo operativo de la propuesta metodológica que dé cuenta de todo el proceso de levantamiento de información requerido en esta consultoría con base en las especificaciones técnicas.
10. Proponer los ajustes al formulario entregado por el MSPS atendiendo las necesidades formuladas por la entidad.
11. Hacer la validación inicial y ajustes del formulario para la realización de la encuesta de Evaluación de los servicios de las EPS por parte de los usuarios a fin de adecuarlo para la medición esperada, a través de una prueba piloto.
12. Proponer la forma y los criterios a tener en cuenta para seleccionar los municipios que harán parte del estudio.
13. Garantizar que todo el personal tenga los elementos mínimos de trabajo como: equipo tecnológico, el carné (plastificado), chaleco que lo identifique como partícipe del proyecto de la encuesta a elaborar.
14. Realizar los procedimientos necesarios para generar y validar la base de datos en Formato SPSS y Excel, debidamente etiquetada y en Formato plano.
15. Proponer un documento de plan de análisis de acuerdo con los objetivos del estudio que contenga como mínimo:
    a. Estrategia de recolección de datos
    b. Una batería de indicadores compuestos, según finalidad, con los siguientes atributos: variable fuente de dato, componentes (numerador y denominador)
    c. Reporte de calidad del dato o protocolo de validación de datos
    d. Métodos estadísticos
    e. Confidencialidad de los datos
16. El plan de análisis será propuesto por el contratista, estos serán validados por el supervisor del contrato.
17. Realizar los procedimientos necesarios para procesar y analizar los resultados de la encuesta por EPS, régimen, región y total país según el plan de análisis aprobado por el supervisor del contrato.
18. Establecer protocolos de seguridad de la información; el contratista debe salvaguardar la Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad de la información que administre y/o maneje dentro del proyecto a ejecutar durante la vigencia del contrato, así como realizar la respectiva devolución de la información digital y/o física que le fue entregada al momento de iniciar el contrato y durante la vigencia de este hasta su finalización.
19. Generar cuando se requiera por el supervisor del contrato, los reportes en línea que permita monitorear con la mayor oportunidad posible el avance de proceso; permitir la visualización por EPS, régimen, región y ciudad, estos reportes se deben visualizar de forma diaria, semanal o mensual.
20. La firma deberá auditar o realizar seguimiento donde se evidencia que se haya realizado correctamente la encuesta en un mínimo del 20% de las encuestas efectivas, dicha auditoría será entregada al supervisor del contrato.
21. Llevar la diferencia entre encuestas totales y encuestas efectivas; se distribuye en rechazados (individuos elegibles contactados, pero que rechazaron otorgar la entrevista), y los de "no contacto", que son aquellos en que por alguna razón no se logró encontrar a una persona elegible del hogar. (Nadie abrió la puerta del hogar, el potencial entrevistado no estuvo disponible, no había personas elegibles en el hogar). Se debe intentar minimizar la tasa de rechazos y de no contacto visitando hasta 3 veces cada visita. Si no se tiene éxito, éstas visitas serán reemplazadas.
22. Llevar un conteo y sistematización de las personas que no cumplen con los criterios de selección y no son tenidos en cuenta para la aplicación del cuestionario.

23. Entregar con cada producto del contrato, la totalidad de soportes, manuales, anexos, bases de datos y cualquier medio de soporte utilizado como: listas de chequeo, actas, listados de asistencia, evidencia documental, conceptos a los productos elaborados, y todos los demás documentos que se generen en el proceso, los cuales se deben entregar en medio físico y magnético.
24. Facilitar la información, los soportes y las aclaraciones que sean requeridas por el supervisor para sustentar los Informes del contrato.
25. Ajustar los informes y productos que sean rechazados por el MINISTERIO, dentro del término de ejecución del contrato.
26. Presentar al supervisor la documentación para cada uno de los productos en medio magnético en la estructura y contenidos mínimos exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales serán aprobados por el Supervisor.
27. Mantener una oficina con sede principal en Bogotá.
28. Llevar un Repositorio de Información en Línea, con acceso vía web que permita la administración, centralización, publicación, seguimiento y acceso a la información y documentación generada durante la ejecución del contrato. El Repositorio debe estar implementado tres (3) días antes del inicio del operativo de campo, cumpliendo con la totalidad de las siguientes características, y para lo cual el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de los requerimientos solicitados así:

    - Acceso WEB de toda la información relacionada con el contrato.
    - Contar con un control para acceder y descargar la información, con el fin de asegurar el acceso a la misma únicamente por parte de las personas que el supervisor del contrato establezca.
    - La herramienta debe estar disponible totalmente en español.
    - La herramienta debe contar con la capacidad suficiente para subir archivos de hasta 20 MB.
    - Administración de carpetas para facilitar la organización de documentos, archivos y demás información que se gestione a través del contrato.
    - Sistema de backup que permita la recuperación de documentos ante posibles pérdidas.
    - Facilidad para incorporar gran cantidad de documentos y de diversos Formatos.
    - Acceso por parte de múltiples usuarios simultáneamente.
    - Debe tener una infraestructura donde se garantice la confidencialidad, integridad y disponibilidad.
    - Debe tener buenas prácticas en el respaldo de la información, como control de acceso a los mismos.
    - Para el desarrollo de la aplicación, deben utilizar mejores prácticas en torno a la seguridad de la información
    - Al finalizar el proyecto, la información debe ser entregada al MSPS, quien es el propietario, no debe quedar residente en otro sitio o copia de esta.
    - La operación de la aplicación debe ser en un entorno seguro.
29. la responsabilidad del contratista en la custodia, seguridad y administración de la información o bases de datos entregadas y generadas con ocasión de la ejecución del contrato en sus diferentes fases o capítulos

Con respecto al diseño muestral.

1. Definir la distribución rural-urbana por municipio.
2. Presentar una propuesta metodológica para el tratamiento de no respuesta.

3. La población de afiliados por EPS tiene una distribución observada en los municipios donde operan. Por lo tanto, la selección de la muestra por EPS tendrá en cuenta el criterio de afijación proporcional, es decir que se respetará al máximo la misma distribución observada en la población afiliada en los municipios de operación, para cada EPS.
4. En el caso en que en alguna EPS se inicie el proceso de liquidación o se produzca una intervención forzosa para liquidar durante la ejecución del contrato, la muestra propuesta para dicha EPS deberá ser redistribuida en las otras EPS del mismo régimen

Con respecto a la aplicación de la encuesta y trabajo de campo.

1. Realizar una prueba piloto (Mínimo 90 encuestas en tres ciudades de diferentes regiones a personas que se encuentren afiliadas en los aseguradores seleccionados y 30 encuestas a personas a las que se pueda medir la prevención, detección temprana, tratamiento y atención del cáncer y que hayan utilizado los servicios de salud en los últimos seis meses, se aplicará en dos ciudades de diferentes regiones, las ciudades serán seleccionadas previamente por el supervisor del contrato.
2. La prueba piloto se hará en un periodo de ejecución no mayor a 8 días calendario, que permita validar los instrumentos utilizados, al igual que revisar la comprensión de los formularios por parte de los encuestados, el tiempo necesario para la aplicación de este y la competencia de los encuestadores en su aplicación. La prueba piloto podrá ser verificada por el supervisor del contrato, de común acuerdo con la firma encuestadora.
3. Diagramar o adecuar los formularios a utilizar para la recolección de información acorde al mecanismo de recolección propuesto.
4. Realizar los ajustes pertinentes a otras partes del proceso que se identifiquen durante la prueba piloto, por parte del CONTRATISTA o del Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Preparar la logística necesaria para emprender la realización del levantamiento de la información.
6. Presentar el plan de transferencia de conocimientos de los supervisores y encuestadores, el cual debe incluir la metodología de capacitación de los encuestadores y supervisores, el manual de los encuestadores y supervisores, manual de crítica, así como la evaluación del desarrollo adecuado de competencias para la aplicación correcta de los formularios. En la transferencia de conocimientos de los encuestadores y/o supervisores podrán hacer presencia delegados del Ministerio de Salud y Protección Social, quienes podrán hacer aportes para mejorar este proceso.
7. Implementar el operativo de campo en las unidades de observación especificadas, en un periodo de ejecución no mayor a 8 semanas.
8. Hacer seguimiento al operativo de recolección y captura de datos.

Con respecto a la conformación de la base de datos y los resultados.

1. Describir de manera detallada el cálculo de los factores de expansión y la metodología de estimación de los parámetros de interés.
2. Se entregará las siguientes bases de datos en txt y Excel:
    a. Una Base de datos total con toda la información recolectada
    b. Una Base de datos anonimizada
    c. Una Base de datos con los factores de expansión para cada pregunta

3. Calcular los errores relativos de las estimaciones por EPS y por régimen en la que se refleje los errores obtenidos.
4. Calcular los niveles de precisión por sexo y grupo etario (menores de un año, 1-4, 5-14,15-18,19-44,45-49,50-54,55-59, 60-64, 65-69, 70-74, 75 y +) para el total nacional.
5. Conformar y entregar la base de datos que contenga los resultados de la encuesta, factores de expansión, la cual deberá estar documentada, con las etiquetas correspondientes a cada variable y a sus valores en Formato a definir con el supervisor del contrato. Esta base de datos debe estar homologada con la del año anterior con respecto a los nombres de las variables, etiquetas y codificación.
6. Entregar la sintaxis del programa estadístico sugerido, con la validación de los datos y con el procesamiento de la información de acuerdo con lo acordado con el supervisor del contrato.
7. Indicar el procedimiento de las reglas de validación, consistencia y crítica utilizadas para realizar la depuración de la información.
8. Entregar un reporte de validación de las preguntas de los formularios aplicados en la encuesta, garantizando que se cumpla el coeficiente de variación porcentual.
9. Hacer la depuración y pruebas de consistencia de la tabla de datos obtenida.
10. Realizar y entregar la tabulación de los resultados obtenidos: por el total país, por cada EPS, régimen, y región, de cada una de las preguntas que conforman la encuesta en sus formularios.
11. Los derechos patrimoniales que surjan sobre los productos obtenidos y contratados por el MINISTERIO con relación a su reproducción, comunicación pública, distribución y transformación derivados de la ejecución de todo el proceso contractual, pertenecen al MINISTERIO, y por tanto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor del MINISTERIO. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo a la Ley 23 de 1982, Decisión 351 de la Comunidad Andina de Naciones que establece el Régimen común sobre derechos de autor y derechos conexos y la Decisión 486 que establece el Régimen común sobre propiedad industrial. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización del MINISTERIO.
12. Construir una batería de indicadores para medir la satisfacción, acceso y gestión del riesgo, para las EPS los cuales serán propuestos al supervisor del contrato para su validación y aprobación
13. El contratista deberá presentar ante interventoría resultados de la metodología estadística, captación del dato y valoración de calidad del dato.
14. El contratista deberá presentar un análisis de la información recolectada, así como el análisis de los indicadores propuestos al Ministerio y los aportes hechos por los expertos.

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORMES Y PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA**, debe presentar los siguientes informes y productos**:**

INFORMES Y PRODUCTOS

Producto	Entregable
Producto 1: Ajustes al diseño muestral (Muestra y Estimaciones).	**2.** Un documento que contenga: Distribución de la Muestra: Explicación de cómo se distribuirá la muestra a lo largo de las diferentes regiones, grupos demográficos, EPS, demás. Selección de Municipios: Método utilizado para la elección de municipios participantes en la encuesta.

	Estimadores y Factores de Expansión: Descripción de los estimadores para los parámetros seleccionados y la metodología para el cálculo de factores de expansión. Precisión y Confiabilidad: Análisis sobre la precisión y la confiabilidad de las estimaciones generadas por el diseño muestral elegido
Producto 2: Prueba Piloto y diseño del formulario.	**2.** Un documento que contenga: i) los resultados de la prueba piloto como: tiempo total de la entrevista, análisis de cada pregunta si requiere eliminar, dejar o modificar ya sea su redacción o forma de calificación por parte del usuario, dificultades encontradas en el pilotaje, porcentaje de no respuesta, verificación de las preguntas del formulario y su tipo de pregunta, orden más adecuado de las preguntas, claridad de las preguntas, validar los controles diseñados por el contratista para el operativo de campo, problemas presentados durante el operativo, proponer el formulario final con los ajustes que se hagan de común acuerdo con el supervisor.
Producto 3: Preparación para el trabajo de campo y plan de análisis de resultados.	**2.** Se entregará un documento que contenga: las acciones de preparación del trabajo de campo con las posibles soluciones en caso de contingencias, el cual debe incluir la metodología de capacitación de los encuestadores, actas o listado de asistencia de participación en las capacitaciones, la evaluación de competencias para la aplicación correcta del formulario y de la metodología de selección de personas. Indicar las características del dispositivo móvil de captura seleccionado para la realización del levantamiento en campo y el software que incluya las reglas de validación y consistencia. Además, debe contener el cronograma de todas las etapas del proyecto especificando fechas de visita a cada municipio para levantar la información en campo. También, el documento debe contener los detalles del plan de análisis, donde se detalla características metodológicas de la recolección, procesamiento de datos, métodos estadísticos, indicadores de calidad de datos y confidencialidad de la información. plan de análisis estadístico que permita la descripción de características de encuestados, así como la exploración de análisis bivariados y de correlación para variables trazadoras. En la misma línea, la implementación de análisis multivariable que consideren variables desenlace de interés para el Ministerio es necesario. Dichos análisis permitirán el ajuste de las estimaciones crudas de los indicadores con el fin de proveer evidencia para la toma de decisiones informada.
Producto 4: Trabajo de campo realizado.	**2.** Se entregará un documento del trabajo de campo realizado que contenga: consideraciones generales, mecanismo empleado para la recolección de los datos, las novedades en campo (modificaciones en metodología durante el trabajo de campo, encuestas incompletas, completas, rechazos, encuestas urbanas y encuestas rurales, número total de contactos requeridos), tiempo de aplicación del formulario, política de seguridad de la información externo (campo) e interno(organización) y tasas de respuesta
Producto 5: base de datos final y documento soporte.	**2.** Se entregará un documento que contenga: el cálculo procedimiento de los factores de expansión y producto para ambas poblaciones de estudio, que contenga i) Sintaxis o códigos de cálculo de los factores de expansión, factores de expansión de cada una de las etapas de selección, factores de ajuste y factores de expansión finales. ii) indicadores de valoración de calidad de los datos y las reglas o algoritmos de validación, consistencia y crítica utilizadas en la depuración de datos, incluir el análisis obtenido de no respuesta/datos perdidos. iii) Modelo conceptual de la base de datos, modelo entidad-relación en formato pdf, descripción de las entidades, claves primarias y foráneas, diccionario de datos. iv) Base de datos final estructurada, depurada, consistente y etiquetada en Formato SPSS, Excel y en archivo plano. v) Sintaxis o código para etiquetar

	y codificar la base de datos, sintaxis o código de la validación y depuración de la base de datos. vi) Se entregará un tabulado en Excel con los cuadros de salida y con la graficación de cada pregunta, el cual debe incluir porcentajes, en el cual se pueda cruzar la pregunta con relación al dato nacional, por EPS, por régimen, por Región, por departamento, este tabulado o cuadros de saluda se hará de común acuerdo con el supervisor del contrato; captación del dato y valoración de calidad del dato vii) Sintaxis o códigos de las salidas generadas para el análisis. viii) Cálculos de la varianza de las estimaciones en la que se refleje que los errores obtenidos son menores o iguales al 5%. ix) Sintaxis o códigos de la generación de los errores

PROHIBICIONES:

EL CONTRATISTA, se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:

1. La garantía única y los amparos constituidos en los términos del contrato no podrán ser modificados sino por disposición legal o con la autorización previa y escrita de **EL MINISTERIO.**
2. No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar pago alguno con cargo al contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto.
3. Las adiciones y prorrogas se acordarán previamente entre las partes y se tramitarán bajo los términos y condiciones del SECOP II.
4. **EL CONTRATISTA** sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempos pactados en el contrato o en las adiciones y prorrogas que se celebren.

CLÁUSULA OCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MINISTERIO: En desarrollo del **CONTRATO** tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
6. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL MINISTERIO** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución de este, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico o electrónico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
15. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
17. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍA ÚNICA: El contratista deberá constituir, a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	25% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	25% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Término de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO.

A su vez **EL CONTRATISTA** debe presentar una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,** que cumpla los requisitos establecidos al respecto en el Decreto 1082 de 2015: En cuantía equivalente a **(200 SMLMV)** con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. En esta garantía tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, de conformidad a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así mismo, el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 ibidem.

CLÁUSULA DÉCIMA. INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración y ejecución del contrato E **CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a EL MINISTERIO por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de tipo privada, administrativa o judicial proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, EL**CONTRATISTA** mantendrá indemne al MINISTERIO, ante cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones laborales y/o contractuales que EL**CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del estado colombiano y el **MINISTERIO**, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana: 1) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tenga por objeto la colusión en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del **MINISTERIO**. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

PARAGRAFO. La violación a esta cláusula y/o la ejecución de acciones en contra del Sistema de Información del **MINISTERIO** podrán ser consideradas conductas punibles de acuerdo con la Ley 1273 del 5 de enero de 2009.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. DERECHOS DE AUTOR: El Ministerio de Salud y Protección Social considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del contratista no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales al Ministerio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA *responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a* ***EL MINISTERIO****, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.*

PARÁGRAFO: *En todo caso,* ***EL CONTRATISTA*** *tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.*

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA *manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con los actos de ejecución del contrato, no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades, en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000, ni en una situación que pueda configurarse en conflicto de interés para la ejecución del presente contrato.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. **SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:** La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 546 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La supervisión estará a cargo de la Jefe de la Oficina de Calidad o la persona a quien el ordenador del gasto designe

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **EL MINISTERIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA** y previo requerimiento e informe del supervisor, el **MINISTERIO** podrá imponer y hacer exigibles las

multas diarias y sucesivas, hasta por el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder del Diez por ciento (10%) del valor de este.

PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones de este.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, éste pagará al **MINISTERIO** a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma hasta por quince por ciento (15%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, **EL MINISTERIO** adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por **EL MINISTERIO** sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO: Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar el objeto contractual ni de las demás responsabilidades y obligaciones de este. **EL CONTRATISTA** autoriza para que **EL MINISTERIO** haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía única, o se cobrará por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Aclaración: El porcentaje de la cláusula penal dependerá del porcentaje del amparo de cumplimiento establecido en el documento de Estudios Previos y/o pliegos de condiciones/invitación publica de cada proceso, en todo caso debe garantizarse el mínimo del 25%.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades para el cumplimiento de algunas obligaciones. Sin embargo, **EL CONTRATISTA** debe comunicar de estas contrataciones a **EL MINISTERIO** y debe tener el debido registro de este tipo de negocios

jurídicos. La comunicación de la subcontratación en ningún caso exonera a **EL CONTRATISTA** de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. NO RELACIÓN LABORAL: El contrato no constituye vínculo de trabajo entre **EL MINISTERIO** y **EL CONTRATISTA**, y los trabajadores o personal que éste empleé para el desarrollo del contrato. En consecuencia, **EL MINISTERIO** sólo responderá por los emolumentos pactados en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación ***dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación, en todo caso se aplicarán los plazos y disposiciones de la normatividad legal vigente.***

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se realizará una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. No obstante, lo anterior y respecto de la liquidación parcial, en el evento en que las obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado ya se hubiesen cumplido para el momento de la celebración de la liquidación parcial, se adelantará la liquidación total del contrato, previo cumplimiento y remisión por parte de la supervisión de los requisitos y soportes que demande el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA en concordancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de gobierno, se ha revisado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles - 2013 y la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles para verificar los criterios de sostenibilidad ambiental que son aplicables a la presente contratación. De esta revisión se han extraído los criterios que a su vez se han incluido dentro de las obligaciones contenidas en la ficha técnica para disminuir consumos de agua, electricidad, mejorar la salud ocupacional y propender por el manejo adecuado de residuos, a saber:

Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

Suministrar durante la prestación del servicio los elementos de Seguridad Industrial, tanto para el personal como para las áreas, a fin de evitar accidentes a sus empleados y usuarios.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos del contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para la elaboración del mismo, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO: Cualquier discrepancia entre la propuesta del **CONTRATISTA** y lo señalado en el contrato, prevalecerá lo acordado por las partes en este último.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en todo el territorio nacional; El sitio de entrega de los bienes y/o elementos adquiridos será el Edificio Urano, sede del Ministerio de Salud y Protección Social, Carrera 13 # 32-76, en la ciudad de Bogotá D.C.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. GASTOS: *Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y ejecución del contrato e iniciación del plazo de ejecución de este serán por cuenta de* ***EL CONTRATISTA,*** *así como los impuestos a que haya lugar.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: EL/LA CONTRATISTA *autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera el Ministerio en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II por el contratista o el registrado en el Formato No. 1. Carta* de Presentación del Proceso de Selección MSPS-CMA-002-2024, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza al Ministerio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. **AUTORIZACIÓN PREVIA E INFORMADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DEL CONTRATISTA:** EL **CONTRATISTA** autoriza previa y expresamente al MINISTERIO, a efectuar el tratamiento de sus datos y la verificación de la documentación que ha sido aportada por éste(a).

PARÁGRAFO: EL **CONTRATISTA** con la aprobación por SECOP II del contrato certifica que ha sido informado(a) previamente del procedimiento en los términos dispuestos en el artículo 12 de la Ley No. 1581 de 2012 y que acepta previamente que EL MINISTERIO efectúe las consultas que considere pertinentes en cualquier momento, incluso, después de terminado el plazo contractual.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la aceptación en el SECOP II por ambas partes. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía por parte de ***EL MINISTERIO***.