**CLAUSULADO ANEXO - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. MSPS-1843-2026 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y EL CONSORCIO PULSO NUTRICIONAL**

---

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** Realizar la recolección, consolidación, depuración y procesamiento de la información correspondiente a la Encuesta Nacional de Situación Nutricional (ENSIN) para las seis (6) regiones del país, a saber: Atlántica, Oriental, Orinoquía y Amazonía, Bogotá, Central y Pacífica, bajo los lineamientos para el proceso estadístico en el sistema estadístico nacional versión 2020 y la Norma Técnica de Calidad del Procesamiento Estadístico NTC PE 1000

**PARÁGRAFO**: **ALCANCE AL OBJETO**: Ejecutar la fase II del proceso de investigación, correspondiente a la ejecución o recolección y procesamiento de la información**,** para ello es necesario el uso de las herramientas y aplicaciones, , así como llevar a cabo cualquier mejora o actualización identificada durante el desarrollo de la Fase II que resulte aplicable para optimizar el desempeño, y en estricto cumplimiento con los diseños establecidos como resultado de la Fase I. Es en esta etapa se realiza el levantamiento de información en campo y la consolidación de las bases de datos. Por lo tanto, se requiere:

*a)* Alistamiento de insumos para campo: contratación y disponibilidad de talento humano, la cartografía, los dispositivos móviles de captura, los paquetes estadísticos para el análisis de la información, formatos, insumos para toma de biomarcadores y toma de medidas antropométricas, viáticos y transporte terrestre y aéreo, y demás insumos logísticos.
*b)* Entrenamiento de campo: selección y capacitación de encuestadores, supervisores (de salud y de encuestadores, nutricionistas y auxiliares de enfermería o de laboratorio, y demás integrantes del equipo de campo.
*c)* Desarrollo de la estrategia de sensibilización y comunicación que permita lograr la colaboración por parte de la población en la que se llevará a cabo la encuesta.
*d)* Desarrollo del trabajo de campo: recolección de la información en los municipios seleccionados según el diseño estadístico.
*e)* Disposición de plataforma para control y seguimiento a la cobertura (con la implementación y ajustes identificados para el mejor desempeño de las herramientas).
*f)* Procesamiento de la información: depuración de las bases de datos, generación de cuadros de salida y anonimización de las bases de datos (con la implementación y ajustes identificados para el mejor desempeño de las herramientas).

**CLÁUSULA SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Para el desarrollo de las actividades de recolección, procesamiento, análisis y difusión de resultados se deberá tener en cuenta el **Anexo Técnico N° 1,** en el cual se establecen las condiciones técnicas mínimas para la ejecución del contrato. Dicho anexo será entregado por el Ministerio como insumo fundamental para el desarrollo de la fase II, y deberá ser implementado en su totalidad, en concordancia con los diseños realizados en la Fase I, los cuales también serán entregados al contratista.

**1.** Contexto
**2.** Generalidades de la encuesta
**3.** Población y muestra
**4.** Generalidades de la recolección de la información (trabajo de campo)
  **4.1.** Conformación de equipos
  **4.2.** Elementos básicos para el trabajo de campo
  **4.3.** Desarrollo de cada etapa para la recolección de información
  **4.4.** Procesamiento de la información

5. Talento humano

**CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento del valor del contrato, lo que ocurra primero.

**CLÁUSULA CUARTA. VALOR:** El valor para el presente contrato será hasta la suma de **SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS ONCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($79.811.817.757)** INCLUIDO IVA, valor que incluye todos los tributos, impuestos directos e indirectos, gravámenes de orden nacional, tasas (inclusive el impuesto de timbre de que trata el artículo 8 del Decreto 175 de 2025), viáticos, costos operativos y logísticos asociados a la celebración, ejecución y liquidación de las obligaciones.

**CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO**: El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato, de la siguiente forma:

**PRIMER PAGO**: corresponde al 15% del valor total del contrato, contra entrega y aprobación por parte del supervisor de los productos del 1 al 5 de la **etapa de alistamiento**, de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma y plan de trabajo.

**SEGUNDO PAGO**: corresponde al 15% del valor total del contrato, contra entrega y aprobación por parte del supervisor de los productos 6 al 12 de la **etapa de alistamiento**.

**TERCER PAGO**: corresponde al 15% del valor total del contrato, contra entrega y aprobación por parte del supervisor de los productos 1 al 9 de la **etapa de recolección**.

**CUARTO PAGO**: corresponde al 15% del valor total del contrato, contra entrega y aprobación por parte del supervisor de los productos 10, 11 y 12 de la **etapa de recolección**, y con un avance del 50% de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma y plan de trabajo.

**QUINTO PAGO:** corresponde al 20% del valor total del contrato, contra entrega y aprobación por parte del supervisor de los productos 13 al 15 de la **etapa de recolección** completados al 100% y los productos 1 al 6 de la etapa de recolección relacionada con el componente de vitaminas y minerales de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma y plan de trabajo.

**SEXTO PAGO**: corresponde al 10% del valor total del contrato, contra entrega y aprobación por parte del supervisor de los productos del 1 al 13 de la **etapa de consolidación y depuración**, de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma y plan de trabajo.

**SÉPTIMO PAGO:** corresponde al 5% del valor total del contrato, contra entrega y aprobación por parte del supervisor de los productos del 1 al 9 de la **etapa de procesamiento**.

**OCTAVO PAGO:** Ultimo pago del 5% del valor total del contrato, previa presentación del informe final de ejecución y supervisión 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. De igual manera, realizar la correspondiente cesión de derechos patrimoniales al Ministerio de los ajustes que se realicen a las herramientas informáticas y de todos

los productos, realizando el correspondiente registro en la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Así como previa liquidación del mismo por parte del grupo de ejecución y liquidación contractual.

**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 del informe final de ejecución y supervisión 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. Así como también previa liquidación del mismo por parte del Grupo de Ejecución y liquidación contractual.

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

**A. DERECHOS DEL CONTRATISTA:**

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.

**B. PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA**

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 por escrito.
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 suscriban.

**C. <u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</u>**

**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 del mismo
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 los mismos, 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. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. 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.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. 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.
21. **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.
22. 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.
23. 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 ESPECÍFICAS.**

1. Elaborar el plan operativo y cronograma detallando todas las actividades requeridas para la ejecución del contrato, el cual debe ser presentado en el término de tres (3) días hábiles a partir de la suscripción del contrato el cual debe ser aprobado por el supervisor y debe regirse por las indicaciones que se detallan en el anexo técnico numeral 7.
2. Contar y disponer durante toda la ejecución del contrato con la logística, los equipos, elementos, infraestructura tecnológica y demás aspectos que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Dar cumplimiento a los lineamientos para el proceso estadístico en el sistema estadístico nacional versión 2020 y a la Norma Técnica de Calidad del Procesamiento Estadístico NTC PE 1000: 2020.
4. Conformar el equipo de trabajo definido en la tabla del **Anexo Técnico N° 1** y allegar al MINISTERIO las hojas de vida con los soportes requeridos para ser sometidos a aprobación, incluidos los acuerdos de confidencialidad que garanticen la reserva de la información, garantizando la disponibilidad del talento humano, equipamiento y apoyo logístico, necesarios para el desarrollo de las actividades descritas en el plan operativo siguiendo los lineamientos del diseño de ejecución de la ENSIN.
5. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo aprobado por el Ministerio, según los tiempos definidos de contratación y disponibilidad del personal de conformidad con el **Anexo Técnico N° 1**. En caso de reemplazo de alguno de sus integrantes, el contratista deberá proponer un perfil de igual o superior nivel, para aprobación del ministerio.
6. Presentar para aprobación del Ministerio, en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del retiro del personal, la documentación necesaria para la verificación y aprobación del nuevo personal de conformidad con lo establecido en el **Anexo Técnico N° 1**.
7. Entrenar el total del equipo, y contar con las respectivas hojas de vida de todo el talento humano requerido en el **Anexo Técnico N° 1**, durante toda la ejecución del contrato, para realizar los cambios autorizados de manera inmediata una vez sean aprobados por el Ministerio, en caso de retiro o deserción de las personas seleccionadas.
8. Elaborar y entregar copia al Ministerio de las actas y memorias de los entrenamientos del equipo de campo, una vez finalizada la etapa de alistamiento.
9. Suscribir acuerdos de confidencialidad con el personal vinculado al proyecto para garantizar la reserva de la información. Asimismo, garantizar el cumplimiento de la normatividad laboral vigente, conforme al Código Sustantivo del Trabajo o las normas que lo adicionen o modifiquen, respecto al personal empleado para la ejecución del contrato; aspectos que serán objeto de verificación durante la ejecución contractual.
10. Probar, ajustar, instalar, implementar, administrar y realizar las mejoras que se consideren pertinente de los desarrollos informáticos, programas o aplicativos entregados por el MINISTERIO para la captura, almacenamiento y transmisión de la información, consolidación de bases de datos y depuración de estas, así como para el seguimiento en línea del avance de campo.
11. Documentar y suministrar al MINISTERIO las herramientas tecnológicas con todas las actualizaciones, durante el desarrollo de la ENSIN.
12. Disponer de herramientas tecnológicas para el procesamiento y los ajustes informáticos requeridos, las cuales deben estar debidamente licenciadas durante el término de la ejecución contractual.
13. Realizar la correspondiente cesión de derechos patrimoniales al Ministerio de los ajustes que se realicen a las herramientas informáticas y de todos los productos, realizando el correspondiente registro en la Dirección Nacional de Derechos de Autor. El Ministerio respetará los derechos morales de acuerdo con la ley.
14. Disponer y mantener durante toda la vigencia del contrato la infraestructura tecnológica y dispositivos móviles de captura requeridos para el funcionamiento de los programas de captura (dispositivos móviles de captura, tales como tablets, celulares etc), consolidación, transmisión, acceso y seguridad de información, conformación de bases de datos y depuración de estas, así como seguimiento en línea de avance de campo, de acuerdo con los lineamientos del diseño de ejecución y de procesamiento de la ENSIN.
15. Designar el personal requerido para la conformación del comité técnico del contrato. La asistencia de este personal a las sesiones del comité será de carácter obligatorio, salvo causas justificadas debidamente demostradas.
16. Mantener canales seguros y oportunos de comunicación con el supervisor del contrato durante la ejecución de todo el proyecto.

17. Implementar la logística a nivel nacional de envío y recepción de material físico (papel) a nivel central cuando se requiera de acuerdo con lo definido en el diseño de ejecución de la ENSIN. En caso de que la información sea recolectada en formularios físicos, éstos deberán ser digitados, digitalizados y entregados al MINISTERIO en los medios de almacenamiento definidos (CD, DVD o USB).
18. Utilizar las herramientas informáticas entregadas por el Ministerio exclusivamente para la ejecución del presente contrato, sin autorización para su uso por terceros y únicamente durante el plazo de ejecución
19. Garantizar la reposición de los dispositivos móviles de captura de manera inmediata en caso de hurto, daño, pérdida, entre otros
20. Todos los cambios, mejoras y actualizaciones deberán ser documentos y avalados por el Ministerio de Salud y Protección en el marco de los comités técnicos.
21. Garantizar la estabilidad y el adecuado funcionamiento de los productos entregados, incluyendo las herramientas tecnológicas y los cálculos realizados, de conformidad con el plan de análisis y procesamiento definido.
22. Acreditar un porcentaje de encuestas efectivas superior al mínimo requerido para Bogotá, es decir, 948 encuestas adicionales a las 9.483 requeridas para el Distrito Capital según indicaciones del Ministerio de Salud, conforme al ofrecimiento realizado por el contratista en su oferta y que fue objeto de ponderación.
23. Vincular y contratar seis (6) profesionales de las ciencias sociales, uno por cada región objeto del contrato (Atlántica, Oriental, Orinoquía-Amazonía, Bogotá, Central y Pacífica), quienes tendrán como función exclusiva el desarrollo de la estrategia territorial de sensibilización y acercamiento con comunidades indígenas y pueblos afrodescendientes, conforme al ofrecimiento realizado por el contratista en su oferta y que fue objeto de ponderación.
24. Vincular como mínimo el veinticinco por ciento (25%) del total de encuestadores asignados a cada región, con personas que acrediten residencia mínima de un (1) año en la respectiva región, conforme al ofrecimiento realizado por el contratista en su oferta y que fue objeto de ponderación.
25. Incorporar, como apoyo a la industria nacional, un equipo de trabajo integrado por nacionales colombianos o extranjeros con residencia permanente en Colombia los cuales representan el 100% respecto del equipo total propuesto para el desarrollo y ejecución del contrato, conforme al ofrecimiento realizado por el contratista en su oferta y que fue objeto de ponderación.
26. Presentar ante la supervisión del contrato la documentación con la cual acredite que durante la ejecución contractual mantiene las condiciones de inclusión laborales de mínimo 5 trabajadores en condición de discapacidad según la oferta presentada por el contratista y acreditación para la obtención del puntaje objeto de ponderación de la propuesta.

**Obligaciones específicas por etapas**

El CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto contractual mediante el cumplimiento integral de las obligaciones especificas definidas para cada una de las etapas del proceso, conforme a los lineamientos del **Anexo Técnico N° 1** y cronograma aprobado.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO**

1. Asumir la logística necesaria para el entrenamiento del equipo de campo, incluyendo entrenadores, lugares, horarios, materiales, refrigerios, transporte, salida a campo, reprografía de material, cartografía, croquis y evaluación de los conocimientos adquiridos.
2. Realizar el entrenamiento del equipo de campo sobre el manejo del aplicativo de captura de información, flujo del formulario, transmisión y seguridad de la información, cartografía, conceptos teóricos y prácticos en terreno

definidos en la metodología de recolección y aplicación de la encuesta y haciendo uso del material de entrenamiento bajo los lineamientos definidos en el diseño de ejecución de la ENSIN. Este entrenamiento también deberá darse para el personal que realizará la recolección de información para el componente cualitativo.

3. Aplicar la metodología del proceso de entrenamiento y ejecución de la prueba de campo que evalúe la aplicación del formulario, la metodología de recolección (cartografía, recorridos en campo), dispositivo de captura, transmisión y seguridad de la información, completitud y claridad de los manuales, tiempos de aplicación de la encuesta, así como de todo el componente cualitativo.
4. Elaborar y entregar al supervisor, el informe correspondiente del entrenamiento y de la prueba de campo, el cual deberá contener la descripción detallada del proceso desarrollado, los resultados de selección y evaluación del personal y los listados de asistencia.
5. Realizar la convocatoria para la conformación del equipo de campo, de acuerdo con los perfiles definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
6. Aplicar el proceso de selección y evaluación del equipo de campo posterior al entrenamiento, bajo los lineamientos del diseño de ejecución de la ENSIN.
7. Realizar la reprografía de manuales, cartografía, croquis, formularios de apoyo, folletos informativos y demás material que se requiera para el entrenamiento y el desarrollo del trabajo de campo.
8. Implementar las estrategias de sensibilización y comunicación que permita lograr la colaboración por parte de la población en la que se llevará a cabo la encuesta, tanto en su componente cuantitativo como cualitativo; informando sobre los siguientes aspectos: objetivos de la encuesta y captura de datos, instrumento que se utilizará para la recolección de los datos, protección de datos personales, importancia de proporcionar datos veraces y completos. Se deberá realizar a través de cartas, folletos, circulares reprografiadas y a través de medios free press (noticias radiales, periódicos u otro disponible en el municipio correspondiente).
9. Construir las rutas de campo para el levantamiento de la información, siguiendo los lineamientos del diseño de ejecución de la ENSIN, previa aprobación del MINISTERIO. Dichas rutas deben precisar número de equipos de campo y fechas de entrada y de salida en cada municipio. De igual manera se deben construir las rutas para el desarrollo del componente cualitativo.
10. Ajustar y entregar, cuando aplique, el plan de análisis, garantizando su coherencia con los objetivos de la Encuesta Nacional de Situación Nutricional (ENSIN), los diseños temáticos y estadísticos aprobados, y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000, dejando evidencia documental mediante el control de versiones, de los ajustes realizados y su validación técnica.
11. Ajustar, validar y entregar los scripts relacionados con el procesamiento y análisis de la información, de conformidad con los diseños aprobados, garantizando su correcta documentación mediante control de versiones y la trazabilidad de los ajustes realizados.
12. Ajustar, configurar y suministrar a los equipos de campo, los dispositivos móviles de captura de información, asegurando su correcta operación, estabilidad, integridad y la consistencia de los datos recolectados, así como su alineación con los instrumentos, flujos y procesos definidos para el operativo de campo, incluyendo la documentación técnica correspondiente y las evidencias de validación y pruebas realizadas
13. Llevar a cabo las pruebas de instalación y funcionamiento de los desarrollos informáticos, programas o aplicativos entregados por el MINISTERIO, con los ajustes identificados y desarrollados por el CONTRATISTA, para la captura, almacenamiento y transmisión de la información, consolidación de bases de datos y depuración de estas, así como para el seguimiento en línea del avance de campo.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ETAPA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN (OPERATIVO DE CAMPO)**

**1.** Disponer de un kit de identificación para cada una de las personas del equipo de campo que incluya carta de presentación, carne, chaleco y gorra de la firma contratista, previa aprobación por parte del Ministerio.

2. Garantizar y mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo de campo mínimo requerido por el MINISTERIO, descrito en el **Anexo Técnico N° 1**, que permita mantener la productividad esperada de acuerdo con el cronograma y las rutas de campo.
3. Disponer de la cartografía Marco Geoestadístico Nacional-MGN actualizado del DANE en medio digital e impresa, cuando aplique, de cada uno de los segmentos según la muestra entregada por el MINISTERIO.
4. Llevar a cabo, previo al inicio de la encuesta, el recuento de los segmentos asignados, y consolidar durante la vigencia del contrato la información requerida para el control y seguimiento de las novedades cartográficas y de segmentación identificadas en campo, en relación con la muestra suministrada por el Ministerio, conforme al diseño de ejecución de la ENSIN y a los lineamientos técnicos definidos por dicha entidad.
5. Aplicar de manera estricta la metodología de recolección y aplicación de la encuesta, así como los mecanismos de control de calidad y supervisión durante la recolección de campo, siguiendo los lineamientos definidos en el diseño de ejecución y en el diseño de control de calidad de la ENSIN.
6. Recolectar la información mediante la aplicación de la encuesta cara a cara en los hogares de los segmentos de la muestra seleccionada y entregada por el MINISTERIO.
7. Recolectar la información mediante la aplicación entrevistas y grupos focales, de acuerdo con la metodología entregada por el MINISTERIO.
8. Implementar y aplicar los controles de calidad durante la recolección de la información en campo según los lineamientos definidos en el diseño de ejecución y de control de calidad de la ENSIN, sin perjuicio de incluir los que se identifiquen como necesarios durante la ejecución del contrato.
9. Implementar y aplicar los controles de sesgo y cobertura siguiendo los lineamientos definidos en el diseño de ejecución de la ENSIN, sin perjuicio de incluir los que se identifiquen como necesarios durante la ejecución del contrato.
10. Consolidar la información necesaria para llevar, durante la vigencia del contrato, el control del avance del operativo de campo que contenga el número de equipos de campo activos, el listado de municipios visitados, relación de segmentos, iniciados y cerrados, y reporte de novedades cartográficas y de segmento o dificultades presentadas en campo como problemas de orden público, de acceso, etc.
11. Consolidar la información necesaria para llevar, durante la vigencia del contrato, el control del avance del operativo de campo que contenga el número de equipos de campo activos para el desarrollo del componente cualitativo, el listado de municipios visitados, de grupos focales realizados, tipo de población en el que se desarrollaron, así como el número de entrevistas realizadas según municipio y departamento.
12. Cargar la información descrita en el numeral 10 y 11 en el aplicativo de seguimiento en línea entregado por el Ministerio y con los ajustes si es el caso, realizados por el CONTRATISTA, de manera diaria (teniendo en cuenta las condiciones de conectividad y acceso a la comunicación).
13. Consolidar la información necesaria para llevar, durante la vigencia del contrato, el control de la cobertura y las tasas de respuesta, rechazo por segmento que contenga el número de viviendas y hogares visitados según tipo de resultado (rechazo, ausencia, etc.), el número de personas encuestas realizadas según sexo y edad, tiempo promedio de aplicación de la encuesta por segmento, número promedio de revisitas por segmento, fecha de inicio y fecha final de permanencia en cada segmento y de igual manera para cada municipio.
14. Elaborar las presentaciones con el avance de la recolección en campo tanto del componente cualitativo y cuantitativo, para los comités o reuniones de seguimiento que se realicen durante la ejecución del contrato.
15. Verificar la completitud y coherencia de la información registrada en los formatos utilizados, en el proceso de recolección de la ENSIN.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN LA ETAPA DE RECOLECCIÓN RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE VITAMINAS Y MINERALES**

1. Garantizar la toma, identificación, embalaje, transporte y procesamiento de las muestras biológicas, conforme a los protocolos técnicos establecidos y el **Anexo Técnico N° 1** de la ENSIN.
2. Garantizar el diligenciamiento, verificación y entrega de los formatos de campo, incluyendo consentimientos informados y formatos de cobertura de avance, asegurando su consistencia, completitud y validez.
3. Realizar y documentar las actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo de los equipos de campo (centrífugas), mediante el diligenciamiento completo y oportuno de los formatos correspondientes.
4. Asegurar el mantenimiento de la cadena de frío controlada durante todo el trayecto de las muestras de acuerdo a lo descrito en el **Anexo Técnico N° 1**, y el monitoreo continuo de temperatura con trazabilidad térmica digital, calibración vigente y trazabilidad metrológica, garantizando el registro permanente de la temperatura en todos los trayectos de transporte de muestras.
5. Entregar al supervisor de salud los registros digitales de monitoreo de temperatura correspondientes a cada envío de muestras, como evidencia del cumplimiento de la cadena de frío.
6. Realizar el procesamiento de las muestras biológicas conforme a las técnicas y especificaciones descritas en el Anexo técnico, incluyendo la aplicación y documentación de los controles de calidad internos y externos correspondientes.
7. Implementar y mantener el control de calidad (interno y externo) y seguimiento de todas las etapas de la fase preanalítica, incluyendo la toma, identificación, preservación y transporte de las muestras, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en el **Anexo Técnico N° 1**.
8. Elaborar, implementar y entregar el plan de gestión de residuos biológicos, incluyendo las actas de disposición final, contratos o certificaciones de la entidad encargada del manejo de residuos, y la evidencia del cumplimiento de la normativa vigente aplicable.
9. Realizar la entrega formal de las muestras biológicas al laboratorio de procesamiento, mediante actas que incluyan la relación detallada de códigos, documentación asociada (consentimientos informados, formatos de registro de toma de muestras en campo y formatos de cobertura), teniendo en cuenta la información Anexo técnico, y especificando, por cada participante, los volúmenes y tipos de muestras entregadas (plasma heparinizado, suero, suero libre de metales).
10. Consolidar, depurar y entregar la base de datos de los resultados de los biomarcadores procesados, garantizando la consistencia, integridad, trazabilidad y confidencialidad de la información, de manera articulada con la base general de la encuesta.

## OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ETAPA DE CONSOLIDACIÓN Y DEPURACIÓN DE BASES DE DATOS

1. Aplicar e implementar la estructura de las bases de datos siguiendo los lineamientos definidos en el diseño del procesamiento de la ENSIN, para el almacenamiento de la información, teniendo en cuenta la documentación del modelo de datos, diccionario de datos y demás anexos que se entregaran al contratista.
2. Aplicar el manual de usuario para el manejo de las bases de datos, el modelo de entidad-relación o modelo de datos, el flujo de trabajo del proceso de la recolección de los datos y el diccionario de datos.
3. Implementar los scripts para la creación de la(s) base(s) de datos, validación, consolidación y depuración, en cumplimiento a los diseños definidos en la FASE I.
4. Aplicar reglas de validación y de consistencia durante el procesamiento al conjunto de datos para su depuración, con el fin de garantizar su completitud, corrección y consistencia; de acuerdo con los lineamientos entregados por el Ministerio.
5. Aplicar e implementar las especificaciones de codificación, edición, integración y consolidación de las bases de datos definidas siguiendo los lineamientos del diseño de ejecución, diseño de control de calidad de la ENSIN y en los manuales de manejo de las bases de datos, de imputación y de y reglas de validación.
6. Realizar la transcripción de la información recolectada en el componente cualitativo.

7. Consolidar las bases de datos de la información recolectada tanto en el componente cualitativo como en el cuantitativo, de acuerdo con los lineamientos entregados por el Ministerio.
8. Implementar los protocolos para el almacenamiento, acceso, y seguridad y confidencialidad de los datos, definidos siguiendo los lineamientos entregados por el Ministerio.
9. Calcular los indicadores de calidad de la base de datos, de cobertura de campo, tasas de rechazo y de no respuesta, conforme a los lineamientos del diseño de ejecución de la ENSIN.
10. Entregar al Ministerio las bases de datos consolidadas y depuradas, junto con la documentación técnica correspondiente
11. Posterior a la entrega de las bases de datos obtenidas y/o desarrolladas durante la ejecución del contrato, no podrá hacer uso de la información, y deberá garantizar la eliminación de cualquier copia de las bases entregadas al Ministerio.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ETAPA DE PROCESAMIENTO Y GENERACIÓN DE TABULADOS**

1. Realizar el procesamiento de los datos recolectados o acopiados de acuerdo con lo estipulado en el diseño de procesamiento elaborado en la Fase I y que será entregado por parte del Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Documentar los resultados de la revisión del diseño de procesamiento y las acciones de mejora en caso de ser requeridas. Lo anterior debe contar con el aval del comité técnico.
3. Desarrollar, documentar e implementar un sistema de codificación para organizar los datos cualitativos, de manera que faciliten un mayor nivel de organización, categorización y segmentación de datos.
4. Calcular los factores de expansión, los ajustes por no cobertura y no respuesta y los errores de muestreo (coeficientes de variación), de acuerdo con lo establecido en los diseños estadístico, de procesamiento y de análisis.
5. Generar los cuadros de salida o de resultados incorporando los factores de expansión.
6. Los datos recolectados o acopiados deben almacenarse con medidas que aseguren, como mínimo: a) la confidencialidad, b) la disponibilidad, c) el control de acceso, d) la copia de seguridad, e) las versiones con fecha y hora (especialmente cuando un archivo se trabaja más de una vez en el mismo día), f) la protección de pérdida de información, y g) la protección de modificación o alteración de acceso.
7. Implementar y documentar las técnicas de anonimización e imputación, de los microdatos de acuerdo con el diseño de la encuesta.
8. Elaborar las presentaciones con el avance del procesamiento para los comités o reuniones de seguimiento que se realicen durante la ejecución del contrato.
9. En caso de realizar ajustes a la base de datos, entregar nuevamente la información junto con su documentación técnica actualizada, la cual deberá incluir:

    a. Documento guía que describa las relaciones y contenidos de los archivos y carpetas.
    b. Modelo conceptual: documento que describe las unidades, subunidades y las relaciones entre ellas, las cuales corresponden a las unidades de análisis de los cuestionarios utilizados: hogar, personas, mujeres, hombres, nacimientos, niños y niñas, medidas antropométricas y vitaminas y minerales de interés en salud pública.
    c. Modelo Entidad – Relación: presentar de manera concreta el esquema o diagrama de las diferentes entidades. Los modelos de la base de datos se deben entregar en formato .pdf y en el archivo fuente generado, Así como la aplicación en CSPRO que se utilizó para la generación de los archivos.

d. Diccionario de datos donde se detalle cada campo de cada una de las entidades. (Elementos claves: La numeración del formulario debe estar en concordancia con la etiqueta (label) descrito en la base, en el orden de la encuesta).
e. Scripts de generación de la base de datos, archivos.sql para SQL Server compatible con SQLServer v2008 o superior.
f. Archivos .mdf o .bak (copia de base de datos de SQLServer) que permitan restaurar la base de datos.
g. Manual de la base de datos (descripción completa de todos los pasos para implementar la base de datos en un servidor). Las aplicaciones para exportar los datos a diferentes formatos a archivos planos ya sea SPSS, O STATA O SAS. En el caso donde se utilice software adicional como es el caso del CSpro para la exportación de archivos, se entregará las instrucciones detalladas para exportar y generar los archivos en los diferentes formatos requeridos por el Ministerio.

**OBLIGACIONES POSCONTRACTUALES**

1. Apoyar al Ministerio de Salud y Protección Social en el proceso de certificación de la Encuesta Nacional de Situación Nutricional (ENSIN) ante el DANE, mediante el suministro oportuno de la información, soportes técnicos y el diligenciamiento de los formatos y requerimientos establecidos para el desarrollo y verificación de la operación estadística.
2. Apoyar al Ministerio de Salud y Protección Social, en la verificación y ajustes de productos de la fase II, que permitan el adecuado inicio de la fase III.
3. Las anteriores obligaciones estarán vigentes por un lapso de tiempo de tres (3) años de conformidad con la garantía de cumplimiento y calidad del servicio

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS ADICIONALES POR OFERTA DE LOS REQUISITOS PONDERABLES**

**1.** El Contratista ejecutará, proveerá y asumirá la totalidad de los costos logísticos, administrativos y de personal derivados de la aplicación de estos tres factores de calidad adicionales, sin que esto otorgue derecho a reclamar reembolsos, reajustes o reconocimientos económicos adicionales al valor adjudicado del contrato.

2. Ejecutar un excedente de encuestas efectivas equivalente a un diez por ciento (10%) por encima del requerimiento base fijado para el Distrito Capital, lo que representa la realización y procesamiento de mínimo novecientas cuarenta y ocho (948) encuestas adicionales a las 9.483 obligatorias.

3. Vincular y contratar formalmente a seis (6) profesionales de las ciencias sociales (uno de dedicación exclusiva para cada una de las regiones objeto del contrato: Atlántica, Oriental, Orinoquía-Amazonía, Bogotá, Central y Pacífica) para desarrollar de forma única la estrategia de sensibilización y acercamiento comunitario. Garantizar que el personal asignado cumpla con el perfil técnico mínimo verificado: título profesional en Antropología, Sociología o Trabajo Social, y acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en procesos de trabajo comunitario, consulta previa, concertación o intervención territorial con enfoque diferencial con comunidades indígenas y pueblos afrodescendientes.

4. Vincular como mínimo el veinticinco por ciento (25%) del total de encuestadores asignados a cada región, con personas que acrediten residencia mínima de un (1) año en la respectiva región.

**CLAUSULADO ANEXO - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. MSPS-1843-2026 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y EL CONSORCIO PULSO NUTRICIONAL**

## OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Suscribir el Acta de Inicio entre el supervisor del contrato y el representante de EL CONTRATISTA.
2. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
3. 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.
4. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
5. 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.
6. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
7. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
8. 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.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
10. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
11. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
12. 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 del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
13. 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.
14. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico 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.
15. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
16. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
17. 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.
18. Cumplir con lo establecido en el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" y/o le decreto de austeridad para la presente vigencia para la realización de los eventos y actividades relacionadas con el objeto contractual.
19. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

**INFORMES.**

El contratista deberá presentar los siguientes informes durante la ejecución del contrato:

**Informe Quincenal**.

El informe quincenal deberá contener:

**Para la etapa de alistamiento:**

a) Evaluación de inconsistencias identificadas durante la etapa de alistamiento, en relación con los diseños, instrumentos, manuales y desarrollos informáticos definidos en la Fase I de la encuesta, el cual deberá incluir el análisis de las causas, las acciones de mejora implementadas, los ajustes realizados y la validación de su aplicación.
b) Balance de hojas de vida: tanto las enviadas al Ministerio de Salud para su revisión y aprobación, como las directamente revisadas y aprobadas por el proponente adjudicatario, de acuerdo con los roles establecidos en el estudio previo y el anexo técnico.
c) Avance del proceso de entrenamiento tanto teórico como práctico.

**Para la etapa de recolección:**

a) El avance de la recolección de información en campo con porcentajes de cobertura y de rechazo de hogares y de personas por segmento y municipio incluyendo:
   - Número de viviendas y hogares visitados según tipo de resultado (rechazo, ausencia, entre otros)
   - Número de personas encuestas por sexo y rangos de edad por segmento y por municipio.
   - Tiempo promedio de aplicación de la encuesta por segmento y por municipio
   - Número promedio de revisitas por segmento y por municipio.
   - Fecha de inicio y fecha final de permanencia en cada segmento y en cada municipio.
b) Las novedades que estén afectando la cobertura, en caso de presentarse una cobertura por debajo de lo esperado durante la ejecución del contrato junto con los controles aplicados en cada caso.
c) Avance de la toma, embalaje, transporte y procesamiento de los biomarcadores del componente de vitaminas y minerales de interés en salud pública.
d) Avance de la toma de medidas antropométricas.
e) Avance del componente cualitativo.
f) La descripción del equipo de campo operando durante los 15 días con el número de equipos de campo activos, el listado de municipios visitados, relación de segmentos iniciados y cerrados, reporte de dificultades presentadas en campo como problemas de orden público, de acceso, etc.
g) Las novedades del equipo de campo y las medidas tomadas para mantener la productividad esperada de acuerdo con el cronograma y las rutas de trabajo de campo.
h) Las novedades cartográficas de las manzanas y segmentos, encontradas y reportadas durante la ejecución del contrato en el formato diseñado para tal fin de manera acumulativa.
i) Las novedades que estén afectando la toma (hemólisis o muestras insuficientes), identificación, preservación y transporte de las muestras, prestando especial atención a la cadena de frío, lo cual puede llevar a inestabilidad de las muestras por demoras en el envío o temperatura inadecuada.

j) Las novedades de infraestructura tecnológica a nivel de municipio, incluyendo: problemas de transmisión de datos, pérdida o daño de DMC, pérdida de información, etc., y descripción de las acciones tomadas frente a cada novedad.

**Para la etapa de consolidación y depuración de bases de datos:**

a) Resultado del proceso de implementación de la estructura de las bases de datos de los diseños de la ENSIN entregados por el MINISTERIO, con las mejoras correspondientes y según aprobación del Ministerio.
b) Avance del manual de usuario para el manejo de las bases de datos y Scripts de generación de la base de datos, archivos .SQL compatible con SQL Server v2008 o superior en caso de haberse presentado ajustes.
c) Avance del documento con los indicadores calculados de calidad de la base de datos, de cobertura de campo, de tasas de rechazo y de no respuesta.
d) Avance del estado de las bases de datos consolidadas y depuradas correspondientes a la información recolectada junto a los diccionarios de datos, el modelo relacional y demás documentación de bases de datos.
e) Avance del documento que dé cuenta de los parámetros utilizados para el cierre de las bases de datos, en las diferentes etapas, tales como: proceso de recolección y acopio, consolidación y depuración.

**Para la etapa de procesamiento:**

a) Avance del documento de factores finales de expansión
b) Avance del procesamiento de las muestras biológicas y sus controles de calidad, tanto internos como externos.
c) Avance en la generación de cuadros de salida e indicadores calculados para cada uno de los capítulos definidos para la ENSIN.
d) Avance en la implementación del sistema de codificación que permite organizar los datos cualitativos, incluyendo la categorización y segmentación de estos.

**Informe Mensual**

El informe mensual deberá contener:

a) La descripción de las actividades desarrolladas durante el periodo, en relación con las obligaciones generales, específicas y productos entregados, adjuntando los soportes correspondientes.
b) El estado de avance conforme al plan operativo y cronograma aprobado por el supervisor del contrato.
c) El estado de cumplimiento de cada obligación expresada en porcentaje de avance.

**Informe final:**

El informe final deberá contener como mínimo:

a) La descripción consolidada de todas las actividades desarrolladas durante toda la ejecución del contrato.
b) El porcentaje de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
c) La relación de los productos entregados.
d) Soportes técnicos, operativos y documentales correspondientes.
e) Cualquier otro asunto que de la ejecución se deba dejar constancia en el mismo.

**PRODUCTOS:**

Los productos del contrato se recibirán de manera progresiva y por etapas, en correspondencia con la estructura operativa de la Encuesta Nacional de Situación Nutricional – ENSIN y con las obligaciones específicas definidas para cada etapa del contrato.

En este sentido, el CONTRATISTA deberá presentar los productos en medio magnético, mediante repositorios digitales o nubes compartidas, conforme a los lineamientos establecidos en la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000:2020, el **Anexo Técnico N° 1** y el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.
Cada etapa contará con productos verificables y documentados, cuya aprobación estará sujeta a la revisión técnica y administrativa por parte del supervisor del contrato, quien deberá constatar su coherencia, completitud, calidad, trazabilidad y conformidad con los requisitos establecidos. La aprobación de los productos de cada etapa constituirá requisito para el reconocimiento de los pagos correspondientes.

En caso de presentarse observaciones, el CONTRATISTA deberá realizar los ajustes requeridos dentro de los plazos que defina el supervisor, sin que ello genere costos adicionales para el MINISTERIO, hasta obtener la aprobación definitiva del producto.

Los productos deberán entregarse con sus respectivas evidencias técnicas, soportes documentales, bases de datos, informes, manuales, scripts, registros y demás elementos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones asociadas a cada etapa, garantizando la continuidad, integridad, calidad y trazabilidad del proceso estadístico.

En consecuencia, se deberán presentar los siguientes productos por etapa:

**De la etapa de alistamiento**

1. Plan de operativo y cronograma detallado de todas las actividades.
2. Documento que contenga plan de análisis ajustado, garantizando su coherencia con los objetivos de la ENSIN, los diseños temáticos y estadísticos aprobados, en consonancia con el lineamiento de la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000.
3. Scripts ajustados y validados para el funcionamiento de los dispositivos móviles de captura de información, asegurando su correcta operación, estabilidad, integridad de los datos recolectados y alineación con los instrumentos y procesos definidos para el operativo de campo.
4. Documento que contenga las estrategias de sensibilización de la población a encuestar y la confidencialidad de la información de los diseños de la ENSIN entregados por el MINISTERIO, y sin perjuicio de aplicar las mejoras correspondientes previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
5. Elaborar y presentar un informe de evaluación de inconsistencias identificadas durante la etapa de alistamiento, en relación con los diseños, instrumentos, manuales y desarrollos informáticos definidos en la Fase I de la encuesta, el cual deberá incluir el análisis de las causas, las acciones de mejora implementadas, los ajustes realizados y la validación de su aplicación, conforme a los lineamientos de la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000:2020.
6. Hojas de vida de todo el equipo de trabajo aprobado tanto por el Ministerio de Salud, como por el proponente adjudicatario con los soportes correspondientes.
7. Documento que contenga la logística definida para el entrenamiento del equipo de campo (tanto para la recolección de información de tipo cualitativo y cuantitativo –incluyendo medidas antropométricas y componente

de vitaminas y minerales) que incluya número de entrenadores, sitios, horarios, implementos, refrigerios, transporte, salida a campo, manuales, presentaciones, evaluaciones, proceso de selección y personal aprobado por rol, descripción detallada del proceso de entrenamiento desarrollado, así como los resultados obtenidos del entrenamiento (selección y evaluación) y de la prueba de campo, incluyendo los listados de asistencia. Al final de la etapa de entrenamiento se deberá consolidar un informe final de entrenamiento que dé cuenta de todo el trabajo llevado a cabo en las diferentes regiones y que contenga la descripción detallada del proceso, recomendaciones, conclusiones y limitaciones.

8. Para el componente de vitaminas y minerales de interés en salud pública: listado de inventario validado de equipos, materiales empleados durante la capacitación (centrifugas, materiales de toma y conservación de muestra, formatos de registro), con evidencia fotográfica.
9. Documento que contenga las rutas de trabajo y la conformación de los equipos de campo, para el desarrollo del componente cuantitativo, incluyendo los componentes de medidas antropométricas y componente de vitaminas y minerales de interés en salud pública.
10. Documento que contenga las rutas de trabajo y la conformación de los equipos de campo, para el desarrollo del componente cualitativo.
11. Documento que contenga la descripción del resultado de la instalación y funcionamiento de los desarrollos informáticos, programas o aplicativos entregados por el MINISTERIO para la captura, y almacenamiento y transmisión de la información, consolidación, depuración de bases de datos y seguimiento en línea del avance de campo, detallando los cambios, mejoras y actualizaciones
12. Informe final del entrenamiento de campo que contenga la descripción detallada del proceso, recomendaciones, conclusiones y limitaciones.

**De la etapa de recolección**

1. Versión final del formulario de recolección de información con los ajustes requeridos, en formato Excel y PDF.
2. Aplicativo para la recolección de información y su correspondiente código fuente.
3. Manual del usuario y actualización del programa de captura.
4. Desarrollo para el seguimiento en línea del avance en la recolección de información, el cual debe incluir las acciones de mejora implementadas.
5. Acceso de consulta (usuario/clave) a la base de datos de recolección.
6. Manual de reglas de validación y consistencias, el cual debe incluir las acciones de mejora implementadas.
7. Versión final de los siguientes formatos: control diario de ejecución por segmento, productividad diaria por encuestador, resultados por segmento, control de ejecución por segmento por municipio.
8. Mapa de riesgos de la recolección de información, incluidos los componentes de medidas antropométricas, muestras de sangre y recolección cualitativa, y su respectivo plan de contingencia.
9. Protocolo de almacenamiento y seguridad de bases de datos.
10. Bases de datos depuradas, parciales y acumuladas con periodicidad quincenal, incluyendo los resultados de las muestras de sangre y medidas antropométricas.
11. Informe de las novedades cartográficas encontradas en el desarrollo del trabajo de campo.
12. Transcripciones de los grupos focales.
13. Informe de cobertura de avance por equipo de trabajo y por grupos de edad.
14. Documento que dé cuenta de la aplicación de mecanismos de control de calidad y supervisión durante la recolección de información en campo, siguiendo los lineamientos definidos en el diseño de ejecución y en el diseño de control de calidad de la ENSIN.
15. Un informe final y de evaluación de la etapa de recolección con las acciones de mejora para la siguiente medición y documentar las novedades identificadas.

**De la etapa de recolección relacionada con el componente de vitaminas y minerales**

1. Documento técnico que incluya los siguientes soportes:

- ✓ Formatos de campo debidamente diligenciados y verificados: consentimientos informados, formatos de cobertura de avance y registros de toma de muestras.
- ✓ Actas de entrega de muestras al laboratorio de procesamiento, con relación detallada de códigos, tipos de muestra (plasma heparinizado, suero, suero libre de metales), volúmenes y documentación asociada por participante.
- ✓ Registros digitales de monitoreo continuo de temperatura por cada envío, con trazabilidad térmica, calibración vigente y evidencia del cumplimiento de la cadena de frío, conforme al Anexo técnico.

2. Informe técnico de control de calidad, interna y externa, y trazabilidad del componente de vitaminas y minerales que incluya: el control y seguimiento de las fases preanalítica y analítica, los procedimientos de garantía de calidad interna y externa aplicados en la toma, transporte, embalaje y cadena de frio; así como del procesamiento de las muestras, resultados de los controles de calidad, desviaciones identificadas, acciones correctivas implementadas y verificaciones realizadas y la evidencia de la trazabilidad completa del proceso de los biomarcadores en sangre.
3. Registros operativos y de mantenimiento de equipos y condiciones críticas que contemple: formatos de limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo de las centrífugas utilizadas en campo, formatos de monitoreo del nivel de nitrógeno en los tanques empleados durante el operativo y evidencia del cumplimiento de las condiciones técnicas.
4. Plan y evidencias de gestión de residuos biológicos que incluya: plan de gestión de residuos biológicos implementado durante el operativo, actas de disposición final, certificaciones de la entidad responsable del manejo de residuos y evidencia del cumplimiento de la normativa sanitaria y ambiental vigente.
5. Informe de cobertura en campo por equipo de trabajo, correspondiente a las actividades de toma, embalaje y transporte de biomarcadores.
6. Base de datos consolidada, depurada y validada de los resultados de los biomarcadores procesados, garantizando consistencia, integridad, trazabilidad y confidencialidad, de manera articulada con la base general de la encuesta.

**De la etapa de consolidación y depuración de la base de datos:**

1. Documento que contenga el resultado del proceso de implementación de la estructura de las bases de datos de los diseños de la ENSIN entregados por el MINISTERIO, y sin perjuicio de aplicar las mejoras correspondientes previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
2. Documento con el modelo entidad relación y su correspondiente descripción, con los ajustes realizados en caso de haberse requerido.
3. Manual de usuario para el manejo de las bases de datos y Scripts de generación de la base de datos, archivos .SQL compatible con SQL Server v2008 o superior en caso de haberse presentado ajustes.
4. Documento que contenga el resultado del proceso de implementación de las especificaciones de codificación, edición, integración y consolidación de las bases de datos definidas.
5. Documentos, manuales, scripts, y demás documentos que hayan sido ajustados en razón a necesidad manifiesta y aprobada por el supervisor del contrato.

6. Documento que contenga el resultado del proceso de implementación de los protocolos para el almacenamiento, acceso y seguridad de los datos, entregados por el MINISTERIO.
7. Documento que contenga los indicadores calculados de calidad de la base de datos, de cobertura de campo, de tasas de rechazo y de no respuesta de los diseños de la ENSIN entregados por el MINISTERIO, y sin perjuicio de aplicar las mejoras correspondientes previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
8. Bases de datos consolidadas y depuradas correspondientes a la información recolectada junto a los diccionarios de datos, el modelo relacional y demás documentación de bases de datos que requiera ser ajustada o complementada de los diseños de la ENSIN entregados por el MINISTERIO, y sin perjuicio de aplicar las mejoras correspondientes previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
9. El diccionario de datos, homologado con la serie anterior de la Encuesta con respecto a los nombres de las variables, etiquetas y codificación y demás documentación ajustada.
10. Documento que contenga la descripción de la infraestructura tecnológica y dispositivos móviles de captura dispuestos para la implementación de los programas de captura, consolidación, transmisión, acceso y seguridad de información, conformación de bases de datos y depuración de estas, así como seguimiento en línea de avance de campo.
11. Las aplicaciones para exportar los datos a diferentes formatos (archivos planos, archivos de R, documentados y los scripts de documentación, archivos DBF), así como las rutinas requeridas y la documentación de las aplicaciones. (Descripción completa de todos los pasos para implementar la base de datos en un servidor).
12. Archivos .mdf o .bak (copia de la base de datos de SQL Server) que permita restaurar la base de datos.
13. Elaborar documento que dé cuenta de los parámetros utilizados para el cierre de las bases de datos, en las diferentes etapas, tales como: proceso de recolección y acopio, consolidación y depuración.

**De la etapa de procesamiento**

1. Documento en medio magnético editable de factores finales de expansión: Un documento detallado que contenga la metodología sobre el cálculo de los factores de expansión, probabilidades de selección, factor de ajuste. I) Base de la cobertura final obtenida a nivel de segmento, municipio, subregión, región y país ii) Base de datos que contenga los factores finales de expansión asociados a cada hogar con cada una de las etapas de selección y factores de ajuste.
2. Scripts en R donde se evidencie el cálculo de los factores de ajuste y calibración y que además deben integrar los factores básicos de expansión entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social, para obtener el factor final de expansión.
3. Documento que dé cuenta del procesamiento de las muestras biológicas y sus controles de calidad, tanto internos como externos.
4. Cuadros de salida e indicadores calculados, según lo establecido en el diseño de procesamiento, los cuales servirán como insumo a la etapa de análisis.
5. Documento con los resultados de la implementación del sistema de codificación que evidencie los datos cualitativos organizados, incluyendo la categorización y segmentación de estos.
6. Códigos, scripts o sintaxis para etiquetar y codificar la base de datos en el paquete estadístico definido por el Ministerio.
7. Manual de la base de datos, con la descripción completa de todos los pasos para implementar la base de datos en un servidor. Las aplicaciones para exportar los datos a diferentes formatos a archivos planos ya sea SPSS, O STATA O SAS. En el caso donde se utilice software adicional como es el caso del CSpro para la exportación de archivos, se entregará las instrucciones detalladas para exportar y generar los archivos en los diferentes formatos requeridos por el Ministerio.

8. Documento que dé cuenta de la finalización del archivo de datos, en donde se especifique el procedimiento para el almacenamiento de los datos y se defina: la confidencialidad, disponibilidad, el control del acceso, la copia de seguridad, las versiones con fecha y hora, la protección a modificaciones, la pérdida y acceso a la información, así como el procedimiento de imputación y anonimización.
9. Un informe de evaluación de la etapa de procesamiento con las acciones de mejora para la siguiente medición y documentar las novedades identificadas.

***Nota: Los productos deberán ser entregados en los plazos establecidos en el cronograma y en el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato.***

**CLÁUSULA SÉPTIMA. IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El valor del contrato resultante del proceso de selección que se adelanta se financiará por parte del Ministerio de Salud y Protección Social con recursos de la vigencia fiscal 2026 para lo cual se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

| Nro. | Fecha | Valor | Proyecto o Posición catálogo de gasto | Recurso | Dependencia |
|---|---|---|---|---|---|
| 183526 | 14/01/2026 | $81.566.098.497 | C-1905-0300-9-20201B1-1905037-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN - OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD PUBLICA PARA MEJORAR LA EFECTIVIDAD EN LA ORIENTACIÓN DE LOS ACTORES DEL SISTEMA PARA LATOMA DE DECISIONES EN SALUD. NACIONAL | 10 | Dirección de Epidemiologia |

**CLÁUSULA OCTAVA. 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 aquí establecidas:

| RIESGOS A ASEGURAR | | |
|---|---|---|
| **AMPAROS** | **PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE** | **VIGENCIA** |
| Cumplimiento | 35% del valor del contrato | Término de ejecución del contrato y tres (3) años más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato. |

| | | |
|---|---|---|
| Calidad del servicio | 35% del valor del contrato | Término de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| Pago de Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales | 10% del valor del contrato | Durante el término del contrato y 3 años más. |
| Responsabilidad civil extracontractual RCE | Diez por ciento (10%) del valor del contrato. | Durante el plazo 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 4.558,31 (SMLMV) del ppt 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.

El Ministerio de Salud y Protección social establece sobre un 10% el amparo de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, teniendo en cuenta que por la naturaleza del proceso y las actividades a ejecutar dentro del desarrollo del contrato, este contempla la toma de muestras sanguíneas mediante técnica de venopunción periférica, procedimiento invasivo menor que implicará la punción de una vena superficial con aguja estéril para la extracción de sangre con fines de análisis bioquímico, hematológico y/o metabólico requeridos por el objetivo de la encuesta, aunque la venopunción es un procedimiento clínico de rutina, y estará ejecutado bajo estándares de bioseguridad y por personal entrenado, no estará exento de riesgos inherentes, los cuales pueden presentarse incluso en condiciones óptimas de ejecución; entre los riesgos asociados a la venopunción se incluyen: riesgos locales inmediatos (edema leve, hematoma o equimosis por extravasación sanguínea, flebitis, lesión nerviosa superficial), riesgos sistémicos inmediatos (reacción vasovagal, diaforesis, hipotensión transitoria), riesgos infecciosos (absceso, celulitis) reacciones alérgicas ( dermatitis de contacto, reacciones al látex, reacciones a antisépticos). Si bien la frecuencia esperada de estos eventos adversos podría ser baja, el impacto potencial puede variar desde leve hasta moderado e incluso, en casos excepcionales, severo, dado que la encuesta puede involucrar un número significativo de participantes, el riesgo acumulado aumenta proporcionalmente al tamaño de la muestra poblacional.

Aunque la venopunción es un procedimiento catalogado como de riesgo mínimo a bajo, la naturaleza invasiva de la intervención, el volumen poblacional a intervenir en la encuesta y la posibilidad, aunque sea remota, de complicaciones clínicas, hacen técnicamente necesario establecer el amparo de la póliza Civil Extracontractual sobre un 10%. La póliza de responsabilidad Civil extracontractual busca proteger a la entidad ante eventuales reclamos de terceros derivadas

de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones propias de las actividades contractuales ya descritas esto de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015.

**CLÁUSULA NOVENA. INDEMNIDAD:** Con ocasión de la celebración y ejecución del contrato **EL 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. 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 PRIMERA. 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.

**PARÁGRAFO**. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 CUARTA**. **SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 546 del 26 de abril de 2021 expedida

por el Ministerio de Salud y Protección Social. La supervisión estará a cargo del director de la dirección de Epidemiologia y Demografía y contará con un apoyo a la supervisión de un equipo técnico interdisciplinario conformado por 10 profesionales.

La entidad considera que la supervisión del contrato, tal como está planteada, es la figura idónea y suficiente para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Esta decisión se fundamenta en que la supervisión no será una labor meramente administrativa, sino que estará liderada por la Dirección de Epidemiología y Demografía y respaldada por un equipo técnico interdisciplinario de diez (10) profesionales con la idoneidad específica para realizar el seguimiento integral. Dicha estructura se robustece con la creación del Comité Técnico de Seguimiento, una instancia colegiada y obligatoria que sesionará quincenalmente para asesorar el desarrollo administrativo, técnico y financiero del proyecto, resolviendo dificultades operativas y validando cronogramas. Al contar el Ministerio con este capital humano especializado y una instancia de gobernanza que ejerce funciones de control crítico, se da cumplimiento a los principios de economía y eficiencia en el gasto público, asegurando una vigilancia técnica superior, salvaguardando así el patrimonio público y la calidad de los productos esperados.

**PARÁGRAFO: COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO.** Es una instancia que asesora el desarrollo administrativo, técnico y financiero del contrato, aclara y emite conceptos en apoyo a la supervisión, el cual se reunirá quincenalmente de manera presencial o virtual.

El comité técnico se conformará de la siguiente manera:

- El supervisor del contrato o su delegado.
- Coordinador/a del Grupo de Gestión de Conocimiento y Fuentes de Información de la Dirección de Epidemiología y Demografía o su delegado.
- El profesional de la Dirección de Epidemiología y Demografía que acompaña al Ministerio en la ejecución y seguimiento del Sistema Nacional de estudios y Encuestas Poblacionales.
- Delegado de la dirección de Promoción y Prevención
- Coordinador general del proyecto por parte del contratista
- Coordinador nacional de campo por parte del contratista.

Las reuniones del Comité Técnico de Seguimiento serán de carácter obligatorio, se podrán realizar, de manera virtual o presencial y a ellas se podrá invitar a las personas que se consideren necesarias, se reunirá quincenalmente o extraordinariamente, cuando las circunstancias lo ameriten, o cuando alguno de sus miembros los convoque.

Las sesiones se desarrollarán de forma presencial, virtual sincrónica dependiendo de las condiciones o restricciones vigentes.

De las reuniones del Comité Técnico de Seguimiento, se levantará el acta correspondiente, y sus decisiones deberán adoptarse por consenso o por disposición del Ministerio si hubiere lugar a ello.

A continuación, se presentan las funciones de los integrantes del Comité Técnico:

1. Realizar seguimiento periódico al cronograma de actividades y plan de trabajo, y proponer los ajustes y recomendaciones que se consideren necesarios para su cumplimiento.
2. Hacer seguimiento a la evolución del contrato, identificando las limitaciones y proponiendo acciones de carácter administrativo, técnico y financiero para la ejecución idónea del contrato.

3. Servir de instancia para resolver las dificultades técnicas, operativas y financieras.
4. Solicitar al contratista, previa concertación y coordinación entre las partes, los avances administrativos, técnicos y operativos de todo el proceso.
5. Realizar mesas técnicas de trabajo, que sean necesarias, para el cumplimiento de sus funciones.
6. Participar en todas las sesiones de trabajo planeadas ya sea presencial o virtual o por los medios que se habiliten.
7. Revisar, retroalimentar y hacer cumplir los compromisos que se asignen en los comités.
8. Guardar absoluta reserva con terceros de las decisiones técnicas que se tomen en las sesiones del comité, hasta que dicha información sea pública.
9. Declarar cualquier conflicto de intereses que pueda afectar la participación en el comité.
10. Planear y disponer de manera coordinada los insumos necesarios para el desarrollo del presente comité.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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 veinte por ciento (20%) 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 SÉPTIMA. 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 el veinte por ciento (20%) 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 veinte por ciento (20%) 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. 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 DÉCIMA NOVENA. 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. 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 PRIMERA. 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 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 SEGUNDA. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA** se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna del **MINISTERIO**, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura sostenible del medio ambiente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. 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 de este, 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 CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato se realizará a nivel nacional en la totalidad de los municipios que conforman la muestra de la encuesta.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. 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 SEXTA. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: EL 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, 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 VIGÉSIMA SÉPTIMA. 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, la aprobación de la garantía por parte de EL MINISTERIO.

*Elaboró: Rafael Ruiz Enciso– Contratista - Grupo de Gestión Contractual*
*Revisó: Mauricio González Barrero – Contratista - Grupo de Gestión Contractual*
*Reviso y Aprobó: Christian Felipe Galindo Ruiz Coordinador del Grupo de Gestión Contractual*
*Revisó: Emmanuel Santiago Diaz- Contratista de Secretaria General*