

INVITACIÓN PÚBLICA No.002 DE 2019 FOMAG

PROYECTO DE DOCUMENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

OBJETO:

CONTRATAR PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL E INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD HABILITADAS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS, PARA LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES AFILIADOS AL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO EN LA REGIÓN CENTRO, ESTAS ACTIVIDADES SON:

- Exámenes ocupacionales periódicos,
- Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso
- Exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos y folclóricos
- Evaluación post incapacidad
- Reubicación laboral y análisis de puesto de trabajo
- Investigación de accidentes de trabajo

“Los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en las páginas Web: www.contratos.gov.co, www.fiduprevisora.com.co y www.fomag.gov.co., por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.”

JULIO 4 DE 2019

Contenido

1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES	5
2. ASPECTOS GENERALES	8
2.1. Entidad Contratante.....	8
2.2. Destinatarios de la Invitación Pública	8
2.3. Invitación a Veedurías Ciudadanas	9
2.4. Compromiso Anticorrupción	9
2.5. Idioma.....	9
2.6. Publicación de la Invitación	9
2.7. Apertura del Proceso	10
2.8. Recibo de Observaciones y/o Aclaraciones	10
3. DEFINICIONES	10
4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE	18
5. DESCRIPCIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	21
5.1. OBJETO	21
5.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR	22
5.3. Modalidad de Selección.....	22
5.4. Valor del Presupuesto Estimado	22
5.5. Plazo de Ejecución.....	23
5.6. Forma de Pago	23
5.7. Domicilio Contractual	23
5.8. Lugar de ejecución	23
6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	24
7. DE LA PROPUESTA	26
7.1. Presentación y Entrega de las Propuestas.....	26
7.2. Vigencia de la Propuesta.....	30
7.3. Propuestas	31
7.4. Modificación.....	31
7.5. Retiro de Propuestas	31
7.6. Información de Carácter Reservado.....	32
7.7. Cierre y Recepción de Ofertas.....	32
7.8. Prórroga del Plazo del Cierre.....	32
7.9. Modificaciones, Aclaraciones y Retiro de las Propuestas	33
7.10. Declaración de Cumplimiento de Obligaciones	33
8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	33
8.1. EQUIPO EVALUADOR - Verificación de los Requisitos de la Oferta.....	33
8.2. Subsanación de las Ofertas	34
8.3. Causales de Rechazo.....	34
9. REQUISITOS HABILITANTES	35
9.1. Documentos de Contenido Jurídico	35
9.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta.....	35
9.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal de personas jurídicas Nacionales.....	36
9.1.4. Registro Único Tributario (RUT).....	36
9.1.5. Autorización en caso de existir limitaciones.....	36
9.1.6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	37

9.1.7. Certificación	37
9.1.8. Garantía de Seriedad de la Propuesta	37
9.1.9. Verificación Antecedentes Judiciales del Oferente	39
9.1.10. Certificación Responsabilidades Fiscales de la Contraloría	39
9.1.11. Certificación Antecedentes Disciplinarios	39
9.1.12. Constancia de Cumplimiento de Aportes Parafiscales	40
9.1.13. Proponentes Plurales	40
9.1.14. Propuesta por Intermedio de un Representante	42
9.2. CONDICIONES Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIEROS	42
9.2.1 Balance General y Estado de Resultados A 31 de diciembre del Año 2018	42
9.2.2. Notas a los Estados Financieros	42
9.2.3. Certificación y Dictamen de los Estados Financieros	43
9.2.4. Dictamen a los Estados Financieros	43
9.2.5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios ...	43
9.2.6. Indicadores de Capacidad Financiera:	43
9.2.7. Capital de Trabajo	44
9.2.8. Nivel de Endeudamiento	44
9.2.9. Índice de Liquidez	45
9.3. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA	46
9.3.1. Requisitos mínimos capacidad Técnica del proponente	46
9.3.2. OFERTA TÉCNICA (RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO)	47
9.3.3. EQUIPO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES:	49
10.3. Propuesta Económica.	51
11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	52
12. ADJUDICACIÓN	52
13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	52
13.1. Obligaciones del Contratista Generales	52
13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	54
13.2.1. Evaluaciones médicas ocupacionales	54
ENTREGABLES	54
13.2.2. Investigación de accidentes de trabajo - extramural	57
13.3 PROFESIOGRAMA	59
13.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, ASIGNADAS AL COORDINADOR MÉDICO	59
13.5. Obligaciones de la Entidad Contratante	60
14. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	61
14.1. Funciones del supervisor o Interventor.	61
15. DEL CONTRATO	62
15.1. Documentos para la Suscripción	62
15.2. Plazo para suscribir el Contrato	62
15.3. Efectos de no suscribirlo	62
15.4. Condiciones para la Suscripción	63
15.5. Perfeccionamiento y Ejecución	63
15.6. Condiciones Contractuales Generales	63
15.7. OBJETO DEL CONTRATO	63
16. ACTA DE INICIO	64
17. PRÓRROGA Y MODIFICACIONES	64
18. SUSPENSIÓN	64
19. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS	

PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.....	65
19.1. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS	65
23. GARANTÍAS	67
24. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	69
25. CESIÓN.....	70
26. ARREGLO DIRECTO	70
27. CONTROVERSIAS.....	70
28. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	70
29. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	71
30. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	71
31. MANEJO DE INFORMACIÓN	72

1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se realizan las siguientes recomendaciones a los aspirantes que deseen participar en este proceso:

- Leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
- Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional o legal para presentar propuestas y contratar, incluido el personal que constituirá el equipo de trabajo que desarrollará el objeto contractual
- Examinar el contenido del documento de selección de contratistas y demás documentos que hacen parte del mismo, así como las normas que regulan el proceso de selección y la prestación del servicio a contratar.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento de selección de contratistas.
- En virtud del principio constitucional y legal de la buena fe, se presume que la información suministrada con la propuesta, y que no sea objeto de prueba documental, es verídica. Cualquier información suministrada por los proponentes que no lo sea, dará lugar a las acciones y responsabilidades penales, administrativas y civiles establecidas en la Ley.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos solicitados se encuentren dentro de los plazos exigidos.
- Suministrar toda la información requerida.
- Aceptar por escrito con la firma del representante legal los compromisos establecidos en cada uno de los anexos que hacen parte integral del presente proceso de selección.
- Presentar las propuestas en los medios requeridos con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

- En todas las actuaciones derivadas del presente proceso de invitación pública y del contrato que forma parte del mismo, los proponentes obrarán con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que se adviertan hechos o actuaciones presuntamente constitutivas de contravenciones a la ley en el proceso de selección o como consecuencia de éste, se dará aviso a los organismos competentes para que se surtan las investigaciones y acciones legales correspondientes y si a ello hubiere lugar, se impongan las sanciones del caso.

La presentación de la propuesta, por parte de los oferentes, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos, anexos y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que han aceptado que este documento de selección de contratistas es completo, compatible y adecuado y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio -FOMAG a verificar toda la información que en ella suministren.

Será responsabilidad de los proponentes, conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva la presentación de su oferta y, para tal efecto, deberán realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para su presentación sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tengan a bien consultar los proponentes se encuentra bajo su propia responsabilidad e, igualmente, la interpretación que hagan de la información que obtengan a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, bien, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los servicios a contratar, salvo los que se Publiquen en las páginas Web dirección: www.contratos.gov.co, www.fiduprevisora.com.co y www.fomag.gov.co. En consecuencia, es responsabilidad de los proponentes, al asumir los

deberes de garantía asociados con la prestación de los servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los servicios a prestar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La presentación de la respectiva propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte de los proponentes, de que la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio- FOMAG, los representantes, funcionarios, y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por los proponentes para presentar sus ofertas, alusivas al presente documento de selección de contratistas, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con la invitación pública, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

La recepción del documento de selección de contratistas por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra a la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda a los proponentes, que obtengan asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de sus propuestas. Los proponentes deberán informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

La circunstancia de que los proponentes no hayan obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de sus ofertas, no los eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, los proponentes, al elaborar sus propuestas, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios económicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de sus propuestas, por lo cual la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio- FOMAG, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

Con las presentes recomendaciones se entiende que los proponentes realizaron una lectura completa de los estudios previos y del presente documento de selección de contratistas y que aceptan todas las condiciones en ellos estipulados.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Entidad Contratante

La sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio -FOMAG, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 3º de la Ley 91 de 1989 y en virtud del contrato de Fiducia Mercantil contenido en la Escritura Pública No. 0083 del 21 de junio de 1990 de la Notaría 44 del Círculo de Bogotá, prorrogado sucesivamente y a la fecha vigente, y celebrado con la NACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

2.2. Destinatarios de la Invitación Pública

Bajo los parámetros establecidos en las normas vigentes aplicables y el Manual de Contratación de FOMAG, podrán participar en el presente proceso de selección *Personas jurídicas, Consorcio o Unión temporal e IPS habilitadas para el desarrollo e implementación de las actividades del Sistema de seguridad y salud en el trabajo y sus respectivos programas, para los directivos docentes y docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio en la región CENTRO.*

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación que

se hará en la carta de presentación de la oferta. Lo mismo aplicará respecto del recurso humano que se propone para la ejecución del objeto contractual.

2.3. Invitación a Veedurías Ciudadanas

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

2.4. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros deben ser otorgadas en castellano para ser tenidas en cuenta en el proceso de contratación. La propuesta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original en lengua extranjera. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con las normas legales aplicables.

2.6. Publicación de la Invitación

La invitación a participar es pública y en consecuencia todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en las páginas www.contratos.gov.co, www.fiduprevisora.com.co y www.fomag.gov.co

Tanto el proyecto de documento de selección de contratistas, como el documento de selección definitivo serán publicados en las páginas web indicadas en las fechas que se señalan en el cronograma establecido.

Las observaciones y/o aclaraciones al documento de Invitación previo o definitivo podrán ser presentadas por los proponentes dentro de los términos establecidos en el cronograma para

tal fin, dirigiéndose al correo electrónico contratacionfomag@fiduprevisora.com.co, o por escrito en la calle 72 No. 10 – 03 Local 114 (CRI) de Bogotá, D.C.

No se exigirá pago de los derechos de participación, y los interesados podrán obtener el documento de selección de contratistas, especificaciones técnicas, anexos y Adendas en las páginas web indicadas.

2.7. Apertura del Proceso

La apertura del proceso de invitación pública, se llevará a cabo mediante la publicación del documento de selección de contratistas DEFINITIVO.

2.8. Recibo de Observaciones y/o Aclaraciones

Los interesados en el proceso de contratación podrán presentar observaciones y/o aclaraciones al proyecto documento de invitación a partir de su publicación en las páginas www.contratos.gov.co, www.fiduprevisora.com.co y www.fomag.gov.co, en los términos que se señalan en el cronograma definido.

Una vez FIDUPREVISORA S.A., dé apertura al proceso de contratación, y publique el documento de invitación definitivo, los interesados podrán presentar observaciones hasta la fecha prevista en el cronograma que rige el presente proceso de selección.

Recibida la observación al documento definitivo, la entidad procederá a resolverla por escrito, para lo cual publicará su respuesta en las páginas www.contratos.gov.co, www.fiduprevisora.com.co y www.fomag.gov.co, en los términos señalados en el cronograma.

Todas las respuestas brindadas a los interesados mediante adendas al documento de selección definitivo, deberán ser tenidas en cuenta para la estructuración de las propuestas.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del presente documento de invitación no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas.

3. DEFINICIONES

Incluye una explicación de los conceptos relevantes, para la adecuada interpretación del documento de selección de contratistas, en el proceso de invitación pública.

Los términos que no sean expresamente definidos deberán entenderse en su sentido natural y obvio, o el que le confiera el lenguaje técnico de la respectiva ciencia o arte. Cuando la Ley haya definido una expresión, se le dará a ésta su significado legal.

En el presente documento de selección de contratistas se entienden incorporadas, además, aquellas definiciones previstas en las leyes o normas reglamentarias que sean relevantes para este proceso o para los contratos que se deriven y primarán sobre las aquí señaladas.

DEFINICIONES GENERALES:

- **ADJUDICATARIO:** Será el proponente habilitado y calificado con el mayor puntaje establecido en el documento de selección, con el cual se celebrará el respectivo Contrato.
- **CAUSAL DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:** Es la descripción de causas que no permiten considerar hábil una oferta.
- **CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO (CDFOMAG):** Es la instancia creada por la Ley 91 de 1989 con la finalidad de determinar las políticas generales de administración e inversión de los recursos. Se encuentra integrado, por (i) El Ministro de Educación Nacional o el Viceministro, quien lo presidirá; (ii) El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado; (iii) El Ministro de Trabajo o su delegado; (iv) Dos representantes del magisterio, designados por la organización gremial nacional que agrupe el mayor número de asociados docentes y, (v) El Vicepresidente del Fondo de Prestaciones de la FIDUPREVISORA S.A., con voz pero sin voto.
- **CONSORCIO:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **CONTRATANTE:** FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG.
- **DOCUMENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** Es el documento que contiene las condiciones del proceso de selección, incluyendo sus Anexos y Adendas.
- **EQUIPO EVALUADOR:** Equipo que verifica y evalúa jurídica, financiera y técnicamente los requisitos habilitantes (incluidas capacidad organizacional y condiciones de

experiencia) de cada una de las propuestas recibidas y requisitos calificables según corresponda.

- **FIDUCIARIA:** Se refiere a la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, en virtud del Contrato de Fiducia Mercantil contenido en la escritura pública N° 0083 del 21 de junio de 1990 de la Notaría 44 del Círculo Bogotá, prorrogado sucesivamente y a la fecha vigente, celebrado con la NACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
- **FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO (FOMAG):** Es una cuenta especial de la Nación, con independencia patrimonial, contable y estadística, sin personería jurídica, cuyos recursos serán manejados por una entidad fiduciaria estatal o de economía mixta, en la cual el Estado tenga más del 90% del capital. Para tal efecto, el Gobierno Nacional suscribirá el correspondiente Contrato de fiducia mercantil, que contendrá las estipulaciones necesarias para el debido cumplimiento de la presente Ley y fijará la Comisión que, en desarrollo del mismo, deberá cancelarse a la sociedad fiduciaria, la cual será una suma fija, o variable determinada con base en los costos administrativos que se generen. La celebración del Contrato podrá ser delegada en el Ministro de Educación Nacional.
- **INVITACIÓN PÚBLICA:** Modalidad de contratación mediante la cual FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, adelanta la contratación de bienes o servicios por la cuantía, naturaleza o complejidad del objeto, de conformidad a lo señalado para tal efecto en el Manual de contratación del FOMAG.
- **PÁGINAS WEB:** SECOP: www.contratos.gov.co; www.fiduprevisora.com.co, y www.fomag.com.co, que serán los medios para cumplir con el principio de publicidad y así dar conocer a los interesados y participantes en el proceso de selección, las actuaciones adelantadas durante el mismo.
- **PROCESO DE SELECCIÓN:** Es el conjunto de acciones y condiciones establecidas en el documento o en la ley, de conformidad con los cuales corresponde a FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, efectuar la escogencia objetiva del contratista.
- **PROPONENTE:** Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas nacionales, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal que presenta una oferta para participar en el proceso de invitación.

- **PROPUESTA:** Es la oferta presentada por los proponentes a la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG.
- **REQUISITOS HABILITANTES:** Son aquellos requisitos mínimos que miden la capacidad del proponente para participar en el proceso de invitación pública y corresponden, según el Manual de contratación de FOMAG, a: i) capacidad jurídica, ii) capacidad financiera, iii) experiencia y iv) oferta técnica.
- **RIESGO OPERATIVO:** Es el riesgo generado por la inadecuada gestión administrativa y operativa de las obligaciones contractuales.
- **RUES:** Es el Registro Único Empresarial y Social, que integra y centraliza el registro mercantil y el registro de proponentes que administran las 57 Cámaras de Comercio.
- **RUP:** Es un registro de creación legal que llevan las cámaras de comercio, en el cual deben inscribirse las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia.
- **SECOP:** Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
- **UNIÓN TEMPORAL:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta, para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- **VIGENCIA DEL CONTRATO:** Corresponde al término comprendido entre la suscripción del Contrato que se celebre en desarrollo de este proceso de selección y la fecha de liquidación, diferente del plazo de ejecución del Contrato.

DEFINICIONES TÉCNICAS:

- **DIAGNÓSTICO DE SALUD:** *“Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al empleador un diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el*

cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, de conformidad con lo establecido por el artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente:

- 1. Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico).*
- 2. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.*
- 3. Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.*
- 4. Sintomatología reportada por los trabajadores.*
- 5. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.*
- 6. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.*
- 7. Análisis y conclusiones de la evaluación.*
- 8. Recomendaciones.*

El diagnóstico de salud a que se refiere el presente artículo deberá ser utilizado para implementar medidas que permitan mejorar la calidad de vida de los trabajadores, en especial, las relativas al cumplimiento y desarrollo de los programas de promoción de la salud y la prevención de accidentes o enfermedades profesionales, así como de aquellas comunes que puedan verse agravadas por el trabajo o por el medio en que este se desarrolla.

Dicho diagnóstico no podrá contener datos personales ni individualizados de cada uno de los trabajadores.” Artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007

- **EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL:** *“Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio,*

imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.” Numeral A del Artículo 2 de la Resolución 2346 de 2007.

- **EVALUACIÓN MÉDICA DE INGRESO:** *“Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.*

El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

El empleador tiene la obligación de informar al médico que realice las evaluaciones médicas preocupacionales, sobre los perfiles del cargo describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrollará su labor.

En el caso de que se realice la contratación correspondiente, el empleador deberá adaptar las condiciones de trabajo y medio laboral según las recomendaciones sugeridas en el reporte o certificado resultante de la evaluación médica preocupacional.” Artículo 4 de la Resolución 2346 del 2007.

- **EVALUACIÓN MÉDICA DE RETIRO:** *“Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.*

Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

El empleador deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.” Artículo 6 de la Resolución 2346 del 2007.

- **EVALUACIÓN MÉDICA PERIÓDICA:** *“Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.*

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.” Numeral A del Artículo 5 de la Resolución 2347 de 2007.

- **EVALUACIÓN MÉDICA POR REUBICACIÓN LABORAL:** *“El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión.*

Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.” Numeral B del Artículo 5 de la Resolución 2347 de 2007.

- **EVALUACIÓN MÉDICA POST-INCAPACIDAD:** *(Resolución 2346 de 2007) Es la evaluación médica que se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral superior a 90 días, con el propósito de evaluar su condición de salud actual, si el trabajador puede regresar a las labores habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de estas, además de lo anterior, permite identificar las condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, debido a situaciones particulares.*
- **EVALUACIÓN MÉDICA COMPLEMENTARIA:** *“Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera.*

Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional.

El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias.” Artículo 10 de la Resolución 2347 de 2007.

- **EVALUACIÓN MÉDICA PARA PARTICIPAR EN EVENTOS DEPORTIVOS Y FOLCLÓRICOS:** Forma parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera.

Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional.

- **HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL:** La historia clínica ocupacional es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud de una persona, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones médicas ocupacionales. Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado la persona en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen profesional. (Resolución 2346 de 2007)

Así mismo la custodia de la historia clínica estará a cargo del prestador de servicios de salud que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los procedimientos de archivo señalados en la presente resolución, sin perjuicio de los señalados en otras normas legales vigentes. El prestador podrá entregar copia de la historia clínica al usuario o a su representante legal cuando este lo solicite, para los efectos previstos en las disposiciones legales vigentes (Resolución 1595 de 1999)

- **INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Resolución 1401 de 2007) *“por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de Trabajo”* determina que dichas investigaciones tienen como objetivo principal, prevenir la ocurrencia de nuevos eventos, lo cual conlleva mejorar la calidad de vida de los docentes y la productividad de las instituciones educativas.
- **IPS HABILITADA:** Son las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que han cumplido satisfactoriamente el proceso de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) para la realización de actividades del SST, de acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución 2003 de 2014, y sus manuales

- **PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD:** *“Son los encargados de implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio en las entidades territoriales certificadas.” [...] Artículo 2.4.4.3.2.2. del Decreto 1655 de 2015.*
- **PROFESIOGRAMA:** Es un documento técnico - administrativo que organiza la interrelación, interactuación e interdependencia de un puesto de trabajo desde tres puntos de vista: el de Gestión del Talento Humano, el de Seguridad Ocupacional y el de Salud Laboral, en el cual se resumen las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo que existen y los que cumplen los trabajadores. Finalmente, todo esto debe dar por resultado una definición de los riesgos para cada puesto de trabajo y del perfil laboral. Es por ello que la resolución 2346 de 2007, en su artículo 4 establece que el empleador tiene la obligación de informar al médico que realice las evaluaciones médicas pre – ocupacionales, sobre los perfiles del cargo describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrollará su labor.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El procedimiento de selección a que se refiere el presente “Documento de Selección” se regirá por las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación del FOMAG, en atención a las siguientes razones:

- El artículo 3 de la Ley 91 de 1989 creó el “Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio” como “como una cuenta especial de la Nación, con independencia patrimonial, contable y estadística, sin personería jurídica, **cuyos recursos serán manejados por una entidad fiduciaria estatal o de economía mixta**, en la cual el Estado tenga más del 90% del capital. Para tal efecto, el Gobierno Nacional suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil, que contendrá las estipulaciones necesarias para el debido cumplimiento de la presente Ley (...)”. Resaltado fuera de texto.

- En desarrollo del Artículo 3º de la Ley 91 de 1989 la NACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, en su calidad de Fideicomitente, y FIDUPREVISORA S.A., celebraron un Contrato de Fiducia Mercantil contenido en la Escritura Pública No. 0083 del 21 de junio de 1990 de la Notaría 44 del Circulo de Bogotá, hoy día vigente tras varias prórrogas de su plazo.

- El objeto del referido contrato de fiducia mercantil es el siguiente:

“(…) Constituir una Fiducia Mercantil sobre los recursos que integran el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - EL FONDO -, con el fin de que LA FIDUCIARIA los

administre, invierta y destine al cumplimiento de los objetivos previstos para EL FONDO, conforme a las instrucciones que le sean impartidas por el Consejo Directivo del mismo.”. Su finalidad consiste en dar una “(...) eficaz administración de los recursos del FONDO que, a su vez y de conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 91 de 1989, fue creado para el cumplimiento de los objetivos que a continuación se precisan con el fin de que los mismos determinen el alcance de las prestaciones a cargo de la fiduciaria (...)”
Resaltado fuera de texto.

De acuerdo con lo expuesto, FIDUPREVISORA S.A ostenta la responsabilidad contractual de adelantar el proceso de selección para la contratación de los servicios a que se refiere el presente documento.

- Con arreglo a lo normado en el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, “los contratos que celebren los establecimientos de crédito, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades”, sin perjuicio de lo cual, en todo caso, “aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la misma Ley.

- FIDUPREVISORA S.A. es una entidad financiera estatal de economía mixta, razón por la cual y de acuerdo con las normas descritas anteriormente, se encuentra exceptuada de la aplicación del Estatuto General de Contratación Pública; no obstante, su actividad contractual la desarrolla en el respeto a los principios de transparencia, economía y responsabilidad previstos en la ley 80 de 1993, al igual que en los principios de planeación y selección objetiva del contratista.

El Decreto 1655 de 2015, el cual adicionó, el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, en su Artículo 2.4.4.3.2.1. establece que: (...) *Fiduciaria administradora y vocera del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. Es la encargada de garantizar, según los lineamientos del Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, la implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio* en razón a lo anterior en sesión del 27 de marzo de 2019, se sometió a aprobación del Consejo Directivo de FOMAG, lo siguiente:

“De conformidad con el numeral 1º del artículo 7º de la Ley 91 de 1989, se somete a consideración de los miembros del Consejo Directivo del Fomag, y según lo dispuesto en el artículo 2.4.4.3.2.1 del Decreto 1655 de 2015, se somete a consideración recomendar las actividades dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, propuestas en los estudios previos expuestos por Fiduprevisora S.A., que dará lugar al proceso de contratación para la implementación del Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, cuyo objeto es “Contratar Personas jurídicas, Consorcio o Unión temporal e IPS habilitadas para el desarrollo e implementación de las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo y sus respectivos programas, para los directivos docentes y docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio en cinco (5) regiones geográficas, que cubren el territorio nacional.”

Recomendación que fue aprobada.

Ahora bien, los procesos de selección que adelante FIDUPREVISORA S.A, son realizados con arreglo a las previsiones del Manual de Contratación del FOMAG de conformidad con lo previsto en sus numerales 1.1 a 1.3 que, sobre el particular, señalan:

“1.1 Introducción.

(...)

Por lo anterior, los procesos mediante los cuales se contratan los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, deben realizarse respetando los principios de economía, igualdad, selección objetiva, libre competencia, transparencia y pluralidad de oferentes.

En este sentido FIDUPREVISORA S.A. adelantó el proceso de Invitación Pública 001 de 2019 FOMAG. Proceso de selección que concluyó con la declaratoria de Desierta de la Región CENTRO.

Por lo anterior, es necesario dar inicio al presente proceso de selección para **CONTRATAR PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL E INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD HABILITADAS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS, PARA LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES AFILIADOS AL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO EN LA REGIÓN CENTRO, ESTAS ACTIVIDADES SON:**

- Exámenes ocupacionales periódicos,
- Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso
- Exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos y folclóricos

- Evaluación post incapacidad
- Reubicación laboral y análisis de puesto de trabajo
- Investigación de accidentes de trabajo

Ahora bien, el marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 91 de 1989.
3. Ley 1562 de 2012
4. Código Civil.
5. Código de Comercio.
6. Código General del Proceso.
7. Decreto 1655 de 2015
8. Decreto 1607 de 2002
9. Resolución 4502 de 2012
10. Resolución 2346 de 2007
11. Resolución 2646 del 2008
12. Resolución 1401 de 2007
13. Principios de la función administrativa y fiscal.
14. Acuerdos del Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
15. Resoluciones y circulares cuyo destinatario sea el régimen exceptuado de los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
16. Manuales de Contratación y de Supervisión e interventoría del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
17. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

5. DESCRIPCIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

5.1. OBJETO

La presente invitación Pública tiene como objeto:

CONTRATAR PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL E INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD HABILITADAS PARA EL DESARROLLO E

IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS, PARA LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES AFILIADOS AL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO EN LA REGIÓN CENTRO, ESTAS ACTIVIDADES SON:

- Exámenes ocupacionales periódicos,
- Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso
- Exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos y folclóricos
- Evaluación post incapacidad
- Reubicación laboral y análisis de puesto de trabajo
- Investigación de accidentes de trabajo

5.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El Desarrollo de las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a contratar mediante el presente documento, son de carácter permanente en la región CENTRO y se prestarán a través de IPS habilitadas en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST:

- Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, egreso y periódicos
- Exámenes médicos ocupacionales para participar en eventos deportivos y folclóricos
- Evaluaciones post-incapacidad
- Reubicación laboral y análisis de puesto de trabajo
- Investigación de accidentes de trabajo

La región CENTRO comprenden los siguientes departamentos:

- Bogotá, Cundinamarca, Tolima, Huila, Amazonas, Vaupés, Vichada y Guainía.

5.3. Modalidad de Selección

De conformidad con el Manual de Contratación del Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio y con ocasión de la cuantía la modalidad de selección es INVITACIÓN PÚBLICA, conforme lo dispuesto en el numeral 4.2.1 :*“Esta modalidad deberá aplicarse en todos los procesos cuyo monto sea igual o superior a quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMMLV) incluido IVA y /o que, por la naturaleza y complejidad del objeto contractual, justifique que haya una mayor concurrencia y pluralidad de oferentes, en los documentos de selección se establecerán las condiciones específicas”*.

5.4. Valor del Presupuesto Estimado

El valor del presupuesto para el proceso de contratación se ha estimado en la suma de SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$7.996.498.794) MCTE incluido el IVA. La presente contratación se encuentra amparada bajo el CDP No. 5756 del 28 de junio de 2019.

PARAGRAFO: En todo caso el presupuesto estimado para la ejecución de la totalidad del contrato, corresponde a un valor agotable hasta por el monto del presupuesto estimado, de acuerdo con las necesidades establecidas para la región CENTRO.

5.5. Plazo de Ejecución

El Plazo de ejecución del contrato es de diez (10) meses.

5.6. Forma de Pago

Se pagará mes vencido, una vez se presente la correspondiente factura de venta acompañada de la certificación expedida por la correspondiente Secretaria de Educación (donde conste la realización de las actividades del contrato, acompañada de la siguiente información: el nombre y documento del docente, ubicación, tipo de examen), acompañada del informe de supervisión o interventor donde conste el cumplimiento de las obligaciones pactadas y acredite el cumplimiento de las obligaciones de pago de las cotizaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud –SGSSS.

5.7. Domicilio Contractual

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

5.8. Lugar de ejecución

Los servicios contratados se ejecutarán en la región CENTRO que se encuentra conformada de la siguiente manera:

Región Centro: conformada por los siguientes departamentos:

- **Bogotá:** Capital del país con toda la población Docente que la conforma
- **Cundinamarca:** En todos los municipios que la conforman y en zonas de difícil acceso.
- **Tolima:** Ibagué y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- **Huila:** Neiva y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.

- **Amazonas:** Leticia y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- **Vaupés:** Mitú y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- **Vichada:** Puerto Carreño y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- **Guainía:** En su capital Puerto Inírida, todos los municipios que la conforman y en zonas de difícil acceso.

6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

El siguiente es el Cronograma de la Invitación pública:

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Publicación del Proyecto del documento de selección de contratistas y Estudios Previos y anexos	4 de julio de 2019	Páginas web: www.contratos.gov.co www.fiduprevisora.com.co www.fomag.gov.co
Recibo de observaciones al proyecto del documento de selección de contratistas	11 de julio de 2019 Hasta las 4:00 p.m.	Los interesados en formular observaciones y/o aclaraciones deberán enviarlas al correo electrónico: contratacionfomag@fiduprevisora.com.co y/o presentarlas mediante escrito en la calle 72 No. 10 – 03, local 114, Bogotá D.C con el ASUNTO: observaciones al proyecto del Documento de Selección de Contratistas IP No. 002 de 2019 FOMAG.
Respuesta observaciones al proyecto de documento de selección de contratistas Apertura del proceso y publicación del documento de selección de contratistas definitivo y Publicación de la matriz de riesgos previsibles	16 de julio de 2019	Páginas web: www.contratos.gov.co www.fiduprevisora.com.co www.fomag.gov.co

Recibo de observaciones al documento de selección de contratistas Definitivo	23 de julio de 2019 a las 4:00 p.m	Los interesados en formular observaciones y/o aclaraciones deberán enviarlas al correo electrónico: contratacionfomag@fiduprevisora.com.co y/ o presentarlas mediante escrito en la calle 72 No. 10 – 03, local 114, Bogotá D.C con el ASUNTO: observaciones al Documento de Selección de Contratistas IP No. 002 de 2019 FOMAG.
Respuesta a observaciones al documento de selección de contratistas definitivo	26 de julio de 2019	Páginas web: www.contratos.gov.co www.fiduprevisora.com.co www.fomag.gov.co
Cierre del Proceso. Fecha FINAL para presentar propuestas	31 de julio de 2019 Hora: 3:00 p.m.	Vicepresidencia del FOMAG Calle 72 No. 10-83 torre C piso 6º Bogotá D.C
Publicación o solicitud de información adicional subsanable	5 de agosto de 2019	Páginas web: www.contratos.gov.co www.fiduprevisora.com.co www.fomag.gov.co
Recepción de información adicional subsanable (fecha y hora)	Desde el 6 hasta el 9 de agosto de 2019 hasta las 4:00 p.m.	Los interesados en formular observaciones y/o aclaraciones deberán enviarlas al correo electrónico: contratacionfomag@fiduprevisora.com.co y/ o presentarlas mediante escrito en la calle 72 No. 10 – 03, local 114, Bogotá D.C con el ASUNTO: Información Adicional Subsanable I.P. 002 de 2019 FOMAG
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes	14 de agosto de 2019	Páginas web: www.contratos.gov.co www.fiduprevisora.com.co www.fomag.gov.co

Presentación de evaluación al Consejo Directivo del FPSM	Entre el 15 al 20 de agosto de 2019	Vicepresidencia del FOMAG Calle 72 No. 10-83 torre C piso 6º Bogotá D.C o Mineducación.
Publicación de Adjudicación o Declaratoria de Desierta	Entre el 15 al 20 de agosto de 2019	Páginas web: www.contratos.gov.co www.fiduprevisora.com.co www.fomag.gov.co
Suscripción del contrato, expedición de pólizas, aprobación de garantías	Del 21 al 23 de agosto de 2019	Vicepresidencia Jurídica FIDUPREVISORA S.A Calle 72 No. 10 – 03 Piso 6º Bogotá D.C

Las fechas, plazos y etapas establecidos en el cronograma podrán ser modificados antes de su vencimiento por el tiempo que FIDUPREVISORA S.A. considere conveniente.

7. DE LA PROPUESTA

7.1. Presentación y Entrega de las Propuestas

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento sobre los temas objeto del proceso de selección y de todas las obligaciones establecidas en el presente documento de selección de contratistas. No se aceptan propuestas parciales.

La oferta deberá presentarse por escrito, en sobre cerrado, radicada en el lugar y fechas señalados en el cronograma del presente documento de selección de contratistas, en idioma castellano, escrita a máquina y/o computador o en letra imprenta legible, debidamente legajada, foliada en orden consecutivo de abajo hacia arriba en su totalidad, es decir, al índice le corresponderá el número del último folio y firmada. Los documentos que tengan impresa información por ambas caras, deberán ser foliados en cada una de ellas (Certificado de Existencia y Representación Legal etc.).

Todos los anexos y formato deben presentarse en físico y por escrito debidamente avalados con la firma del representante legal del proponente.

La propuesta contendrá un ÍNDICE en el cual se indique de manera sucinta la relación de todos los capítulos, numerales o párrafos que la conforman señalando el número de página en que se encuentra.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo físico o electrónico, fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento de selección de contratistas.

La propuesta deberá contener todos los documentos, incluyendo los requisitos habilitantes, y la documentación soporte de los criterios de evaluación.

La propuesta podrá ser presentada en un solo documento o por tomos debidamente numerados con sus hojas debidamente foliadas, rotulados e identificados y en el tomo 1 deberá presentarse el índice completo del contenido de la propuesta.

La propuesta ya sea individual o por tomos, deberá ser presentada por escrito en:

1. UN (1) ORIGINAL, que contenga la propuesta integral o los tomos de la propuesta ORIGINAL completa, con todos los documentos, anexos y formatos relacionados en el documento de selección de contratistas debidamente firmada por el representante legal del proponente. De la cual sus primeras hojas, debe contener el índice del contenido total de la propuesta identificando Tomos y páginas y cuyo contenido debe coincidir con los requisitos para la oferta contemplados en el presente documento. Todas las hojas deben presentarse foliadas, si es un documento con información en ambas caras.
2. UNA (1) COPIA de la propuesta integral, exactas a la propuesta original y de la cual deberá dejarse manifestación escrita (en la 1 hoja de cada tomo de las copias), por parte del proponente, bajo la gravedad del juramento que es fiel copia tomada del original.
3. UNA (1) COPIA EN MEDIO MAGNÉTICO; escaneado del original de la cual deberá dejarse manifestación escrita en la propuesta por parte del proponente, bajo la gravedad del juramento que es fiel copia tomada del original.
El o los medios magnéticos deberán venir en un tomo aparte cada uno debidamente rotulado y acompañado de un índice en medio físico que indique el contenido de cada CD o medio extraíble aportado.

Los documentos que no vengan relacionados en el índice certificado por el representante legal no serán tenidos en cuenta.

TODOS LOS ANTERIORES en sobres debidamente cerrados y rotulados, así: ORIGINAL, PRIMERA COPIA (según corresponda), con el siguiente rótulo:

NÚMERO DEL PROCESO: [SEPI]

DESTINATARIO: FIDUPREVISORA S.A. COMO ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS Y VOCERA DE LA CUENTA ESPECIAL DE LA NACIÓN FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO - FOMAG FECHA: [SEPI]

Número de folios: (Se debe registrar el número de folios de cada paquete o carpeta que se aporta)

Carpeta/o TOMO 1: xx el número de folios y del TOMO 2: xx el número de folios.

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN

COMERCIAL: [SEPI] TELÉFONO: [SEPI]

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO:

DIRECCIÓN COMERCIAL:

TELÉFONO: [SEPI]

CORREO ELECTRÓNICO:

MEDIOS MAGNETICOS: NÚMERO DEL PROCESO: [SEP]
DESTINATARIO: FIDUPREVISORA S.A. COMO ADMINISTRADORA DE LOS
RECURSOS Y VOCERA DE LA CUENTA ESPECIAL DE LA NACIÓN FONDO
NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO - FOMAG [SEP] FECHA: [SEP]
REGION A OFERTAR: [SEP]
CONTENIDO: (Registrar el número de CD o de medios extraíbles aportados en el
tomo contenido en el sobre)

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE NOMBRE DEL PROPONENTE: DIRECCIÓN
COMERCIAL: [SEP] TELÉFONO: [SEP]
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO: DIRECCIÓN COMERCIAL:
TELÉFONO: [SEP]
CORREO ELECTRÓNICO:

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. Solo se aceptarán documentos anexos y formatos en tamaño máximo doble carta que debe estar argollado o legajado en los tomos de la propuesta, desplegable para su evaluación.

En el presente proceso de selección, todos los documentos que reflejen una manifestación de voluntad del proponente, que requieran exhibir como prueba de ella una firma, ésta debe ser autógrafa, no mecánica, en el original y siempre se entenderá bajo la gravedad de juramento. Por lo tanto, carecerán de validez para la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG y se entenderán como NO presentados, aquellos documentos que se presenten con firmas digitalizadas, escaneadas o superpuestas de cualquier otra forma, excepto aquellos proferidos por las entidades estatales al tenor de la Ley 527 de 1999 y su legislación complementaria.

Cuando exista una duda razonable sobre la legitimidad de las firmas de una persona interviniente en una propuesta, motivada por presentarse obvias diferencias entre las firmas de los documentos presentados en la misma, y de documentos presuntamente apócrifos la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta

especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, compulsará copias a la Fiscalía General de la Nación.

7.2. Vigencia de la Propuesta

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El término de la vigencia de las propuestas podrá ser ampliado hasta en la mitad, esto es, hasta en cuarenta y cinco (45) días calendarios adicionales, lo cual no implica que la propuesta pueda ser susceptible de ajustes.

Las propuestas deberán ser entregadas hasta el día y la hora fijados para el cierre del proceso de selección. NO se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán.

La Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en este documento, las cuales corresponden a los documentos requeridos por el equipo evaluador NO se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En caso de discrepancias entre el original y las copias, o entre el original y el medio magnético si se presenta, prima el contenido de la propuesta original.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente en el lugar indicado anteriormente.

De la diligencia de recepción de propuestas se dejará constancia en un acta, en la cual se relacionarán en orden de llegada las propuestas presentadas, indicando su fecha y hora.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados a la entidad.

La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas.

7.3. Propuestas

La propuesta presentada deberá contener la totalidad de los documentos solicitados en el presente documento de selección de contratistas, que permitirán habilitar y calificar la propuesta que efectúa.

El proponente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el ANEXO 3, en el cual manifieste que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada con el sistema para la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT es veraz y verificable, de acuerdo con las circulares externas No. 22 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Una vez entregada la propuesta y vencido el termino de presentación de ofertas, el proponente no puede retirar su propuesta, la cual es irrevocable, y éste quedará obligado de acuerdo con el contenido de su propuesta por la aceptación de esta.

La propuesta deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el documento y sujetarse al mismo.

Para la elaboración de las propuestas, los proponentes deberán considerar las condiciones de modo, tiempo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato.

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas nacionales constituidas para funcionar en el país y consideradas capaces en las disposiciones vigentes.

7.4. Modificación

No habrá lugar a modificaciones una vez entregada la propuesta, por lo que en caso de que el proponente requiera realizar algún ajuste antes de la fecha y hora de cierre, deberá retirar su propuesta.

7.5. Retiro de Propuestas

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del proceso de selección, las cuales serán devueltas sin abrir, al representante legal o a la persona autorizada en forma escrita por este. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

7.6. Información de Carácter Reservado

El proponente debe señalar expresamente qué información de la presentada en la propuesta es de carácter reservado, indicando la norma que le otorga tal carácter, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En caso de no citarse la norma en la cual sustenta la reserva de dicha información, o no sea procedente, ésta no será considerada como tal.

La información de carácter reservado, deberá ser entregada junto con la propuesta en cuaderno separado, indicando clara y taxativamente ese carácter.

7.7. Cierre y Recepción de Ofertas

El proceso de selección se declarará cerrado en la fecha y hora que indica el cronograma de este documento de selección de contratistas y, en consecuencia, sólo se podrán presentar propuestas hasta dichas fecha y hora.

Se entiende por hora de cierre, la hora oficial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio tomada de la página www.sic.gov.co o <http://horalegal.sic.gov.co/>.

Es responsabilidad del oferente acudir con la debida antelación al lugar, fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el cronograma previsto en este documento de selección de contratistas. Lo anterior, teniendo en cuenta las medidas de seguridad establecidas en la FIDUPREVISORA S.A. para el ingreso a las instalaciones, las cuales son totalmente independientes al proceso de contratación. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones de la FIDUPREVISORA S.A. no lo habilita para que se reciba la propuesta después de la hora fijada en el sitio indicado del cierre.

En ningún caso la FIDUPREVISORA S.A. se hará responsable de retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este disponer del tiempo necesario para presentar su propuesta dentro de las fecha, hora y lugar de cierre establecido en el cronograma del presente proceso.

7.8. Prórroga del Plazo del Cierre

La Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio –FOMAG, podrá prorrogar el plazo del cierre del Proceso de Selección, cuando lo considere pertinente.

7.9. Modificaciones, Aclaraciones y Retiro de las Propuestas

Después del cierre del proceso de selección, FIDUPREVISORA S.A., no aceptará propuestas complementarias, modificaciones o adiciones a las mismas. Ningún Proponente podrá retirar su propuesta después del cierre del proceso.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la invitación pública, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas; al tiempo que las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación, por lo que se mantendrán en el sobre cerrado en que fueran recibidas.

7.10. Declaración de Cumplimiento de Obligaciones

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en los Anexos y Formatos del presente documento, sin perjuicio de las que se establecen en el numeral (Obligaciones Generales y Específicas del Contratista) del presente documento de selección de contratistas, avalados con la firma del representante legal, condición que se entenderá cumplida con la presentación de la oferta.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. EQUIPO EVALUADOR - Verificación de los Requisitos de la Oferta

El equipo evaluador que FIDUPREVISORA S.A., define para el presente proceso, será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este documento de selección de contratistas. Dentro del término legal podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos.

El equipo evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes y deberá calificar, de acuerdo con lo señalado en el presente documento, los requisitos ponderables.

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos, o para la corrección de los presentados, el proponente dispondrá del término que la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG le otorgue en la respectiva comunicación.

El equipo evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de

selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

El equipo evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, determinará cuáles proponentes no se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección y así lo señalará en el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes.

El proponente que no cumpla con los requisitos habilitantes, no será objeto de ponderación de la propuesta.

Una vez haya realizado la verificación de los requisitos habilitantes, y sólo uno de los proponentes resulta habilitado, la entidad continuará con éste la evaluación de los factores ponderables; si cumple con las exigencias del documento de selección de contratista, procederá a su adjudicación o en caso contrario a la declaratoria desierta del proceso

8.2. Subsanacion de las Ofertas

Los requisitos de las propuestas que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, y entregados por los proponentes, hasta la fecha prevista en el cronograma para subsanar.

En ningún caso, en virtud de este derecho los proponentes podrán modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos realizados.

8.3. Causales de Rechazo

La Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, rechazará las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presente la póliza de seriedad.
- b) Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
- c) Cuando al proponente o uno de los integrantes de la propuesta plural se le hayan hecho efectivas Pólizas de Cumplimiento y / o calidad en su contra o la hayan sido impuestas multas o sanciones por entidades contratantes, en los últimos dos (2) años.

Las demás causales de inhabilidades e incompatibilidad establecidas en la ley.

9. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente proceso de selección podrán participar *Personas jurídicas, Consorcio o Unión temporal e IPS habilitadas para el desarrollo e implementación de las actividades del Sistema de seguridad y salud en el trabajo y sus respectivos programas, para los directivos docentes y docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio en la región CENTRO, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y cumplan con los requisitos exigidos en el documento de invitación. La inhabilidad e incompatibilidad también aplicará para el equipo que desarrollara el contrato.*

FIDUPREVISORA S.A. se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados y el interesado autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Conforme a lo señalado en el numeral 3.5 del Manual de Contratación del Fomag, los requisitos mínimos que miden la capacidad del proponente para participar en el presente proceso de invitación pública son:

CONCEPTO	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Técnica (Experiencia de la firma y Oferta técnica)	Habilitado / No Habilitado

9.1. Documentos de Contenido Jurídico

9.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo N°. 1 y será suscrita por el Representante Legal del proponente único o representante legal del proponente plural debidamente facultado.

Con la presentación de la oferta y la carta de presentación de la propuesta, los oferentes aceptan todas las condiciones, obligaciones y deberes propios del proceso; y en el evento de resultar adjudicatario, las que se deriven del contrato. Así mismo implicará el conocimiento y asunción de los riesgos previsibles tipificados en la matriz de riesgos previsibles que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

9.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal de personas jurídicas Nacionales

Los proponentes individuales o los integrantes de la propuesta, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su respectivo domicilio y deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente conforme a la legislación aplicable según la naturaleza jurídica del proponente, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b) Acreditar un término mínimo de constitución de la persona jurídica o de los integrantes de la propuesta plural, de tres (3) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de Invitación Pública.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido (cuando se trate de propuestas plurales se acreditará tal condición de acuerdo con el índice de participación establecido en el documento correspondiente).
- d) Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

9.1.4. Registro Único Tributario (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

9.1.5. Autorización en caso de existir limitaciones

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal del proponente singular, las respectivas autorizaciones para participar, suscribir y realizar el

presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Para el caso de proponentes que se presenten bajo estructura plural deberá aportarse dicha autorización por cada uno de los miembros que tengan limitaciones estatutarias para su representante legal.

9.1.6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

- a) Se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
- b) En el caso de propuestas plurales aportar la copia de la cédula del representante legal y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

9.1.7. Certificación

Certificación suscrita por la persona natural y / o el Representante Legal de la persona jurídica del proponente único o de cada uno de los integrantes si la propuesta es plural: donde conste bajo la gravedad de juramento, si se le han hecho efectivas Pólizas de cumplimiento y / o calidad en su contra o le han sido impuestas multas o sanciones por entidad contratante; en los últimos dos (2) años. El anterior término se contará a partir de la fecha de entrega de la propuesta para participar en el presente proceso de invitación. Para el caso de proponente plural, se deberá aportar y cumplir el requisito por cada uno de los integrantes.

FIDUPREVISORA S.A. se reserva el derecho de corroborar la información en el Registro único de proponentes (RUP), Registro Único Empresarial y Social (RUES) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). En este sentido, el proponente que se encuentre registrado en el RUP deberá aportar el certificado.

9.1.8. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El OFERENTE deberá suministrar conjuntamente con la OFERTA una póliza de garantía de seriedad de la OFERTA a favor de FIDUPREVISORA S.A. como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto, indicando claramente su vigencia, valor y objeto.

Igualmente, la Garantía deberá acompañarse con certificado u otro medio idóneo donde conste que el tomador pagó la totalidad de la prima y que la garantía no se extingue, aunque se produzca la terminación unilateral del contrato por parte de la compañía de seguros.

La garantía debe consistir en una póliza de una compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia de reconocida experiencia, trayectoria e idoneidad en el país, con póliza matriz aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia y debe corresponder a las que se otorgan a favor de ENTIDADES PRIVADAS. Los Beneficiarios de las pólizas de seguro son FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., NIT. 860.525.148-5, como vocera y administradora de los recursos del FOMAG y LA NACION – MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO NIT. 830.053.105-3..

Cuando la OFERTA sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, las pólizas deberán ser tomadas a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando expresamente cada uno de sus integrantes.

La Vigencia de la póliza deberá ser igual a la de la OFERTA. FIDUPREVISORA S.A. como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, se reserva el derecho de solicitar la ampliación del período de validez de la garantía de seriedad cuando sea necesario prorrogar el término de las Ofertas. De igual manera, si se prorroga el plazo para la suscripción del contrato o para la constitución de la garantía única, el adjudicatario deberá prorrogar la vigencia de la garantía de seriedad, si la vigencia inicial no fuere suficiente. El mayor valor que pueda generar la ampliación de dicha póliza, será en todos los casos a cargo del oferente.

Sanción por incumplimiento del oferente. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, la garantía de seriedad, se hará efectiva en favor de FIDUPREVISORA S.A. como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, si el oferente seleccionado no se allanase a cumplir las obligaciones establecidas en el presente documento de invitación y especialmente:

- Cuando el OFERENTE, solicite el retiro de su OFERTA después de presentada y durante el período de validez de la misma, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente ocurrida a partir del momento de su presentación.
- Cuando al serle adjudicado el contrato al OFERENTE, éste no proceda a la suscripción del mismo dentro del plazo establecido en el documento de selección.
- Cuando se compruebe que la información suministrada en la OFERTA, en algunos de sus documentos, no corresponde a la realidad o no cumple a la fecha de presentación de la misma con los componentes ofrecidos.
- Cuando no entregue los documentos necesarios para la ejecución del contrato en el plazo establecido, una vez suscrito éste. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, FIDUPREVISORA S.A. adelantará los trámites legales pertinentes para obtener la efectividad de la misma. Devolución de la garantía.
- La garantía de seriedad, puede ser requerida a FIDUPREVISORA S.A, como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo

Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, para devolución por los oferentes no favorecidos en el proceso, cuando ellos lo soliciten. El proponente deberá aportar con su oferta el recibo de pago de Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para efectos de verificación y evaluación de las ofertas solo se tendrá en cuenta lo previsto en el Documento de Selección Definitivo y sus Adendas.

9.1.9. Verificación Antecedentes Judiciales del Oferente

De conformidad con lo previsto en el Artículo 94 del Decreto-Ley 19 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (representante legal de persona jurídica o proponente plural), la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto para Persona Natural, Representante Legal del proponente único, Representante Legal de proponente plural y Representante Legal de cada uno de los integrantes del proponente plural.


La consulta o verificación de autenticidad podrá ser realizada por el Equipo Evaluador y en caso de que el representante legal de la persona jurídica o el representante legal de los proponentes plurales (Consortio y/o Unión Temporal), según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

9.1.10. Certificación Responsabilidades Fiscales de la Contraloría

Al tenor del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Resolución No. 5149 de 2000 expedida por la Contraloría General de la República, el oferente con su propuesta deberá certificar que la entidad y el representante legal de la misma, no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse:

- a) El de los representantes legales y de las entidades de cada uno de los integrantes que la conforman y,
- b) Del representante legal de la propuesta plural.

9.1.11. Certificación Antecedentes Disciplinarios

El proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación para la entidad y su representante legal; en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse: 

- a) El de la persona natural.
- b) El de los representantes legales del proponente único.
- c) El de representante legal de cada una de las entidades que integran el proponente plural.
- d) Del representante legal de la propuesta plural.

La consulta o verificación de autenticidad podrá ser realizada por el Equipo Evaluador.

9.1.12. Constancia de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la entidad esté obligada a tenerlo, o cuando no esté obligada por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se certifique el pago de los aportes parafiscales con corte al mes anterior de la presentación de la oferta, con el cumplimiento del inciso 3 del artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 que establece: *“Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.”*

Para el caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

NOTA 2: Los documentos habilitantes de contenido jurídico requeridos en el presente documento, serán verificados para los proponentes y para los representantes legales de cada una de las personas (jurídicas) que conforman la propuesta plural.

9.1.13. Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio, de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- b) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal, por la vigencia del contrato y dos (2) años más.
- c) Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas, asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, la unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, de la unión temporal, tengan un término mínimo de constitución cada uno de los integrantes de la propuesta plural, de tres (3) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso.
- e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio, de la Unión Temporal. Igualmente, deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- f) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios, de las uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del Presente documento de invitación.

9.1.14. Propuesta por Intermedio de un Representante

Si el proponente participa en el proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el poder correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal y la aceptación por parte del representante, de conformidad con la ley.

9.2. CONDICIONES Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIEROS.

9.2.1 Balance General y Estado de Resultados A 31 de diciembre del Año 2018

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera los estados financieros deben contener: En el Balance General: Activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total y patrimonio. En el Estado de Resultados: Utilidad Operacional, Gastos de Intereses.

El Balance General y Estado de Resultados, a 31 de diciembre de 2018; deben estar firmados por el Representante Legal y Contador Público bajo cuya responsabilidad se hubieren elaborado, según lo establecido en el Artículo 37 de la Ley 222 de 1995

Los Estados financieros deberán ir acompañados de:

- Las notas a los estados financieros.
- Certificación de los estados financieros.
- Dictamen del Revisor Fiscal.
- Declaración de renta para el año gravable 2017
- Fotocopia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de contador y revisor fiscal (cuando este último aplique).
- Indicadores de capacidad financiera.
- Registro Único Tributario - RUT.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio

Proponentes Plurales: En el caso de ofertas presentadas por unión temporal o consorcio, cada integrante del proponente plural, debe presentar sus respectivos estados financieros a 31 de diciembre de 2018, con los requisitos y documentos antes señalados.

9.2.2. Notas a los Estados Financieros

Las notas explicativas de los estados financieros, cuyo texto es parte integral de los mismos. Con respecto a la nota explicativa de LOS GASTOS FINANCIEROS se debe especificar los GASTOS DE INTERESES.

9.2.3. Certificación y Dictamen de los Estados Financieros

El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad deben cumplir lo dispuesto en el Artículo 37 de la Ley 222 de 1995, El dictamen debe estar suscrito por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento del Artículo 38 ibídem, cuando la empresa esté obligada a ello.

De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos.

En concordancia con lo referido en el inciso anterior, los estados financieros deben ser dictaminados por el revisor fiscal; si el ente no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente. Circular Externa 030 de Junio de 1998 J.C.C.

9.2.4. Dictamen a los Estados Financieros

Los estados financieros no serán aceptados cuando el dictamen emitido por el revisor fiscal o auditor independiente expresen una opinión adversa.

9.2.5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios

- a) Tarjeta Profesional del Contador Público y Revisor Fiscal (cuando este último aplique).
- b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público - Revisor Fiscal, emitido por la Junta Central de Contadores, la fecha de expedición no debe ser superior a tres (3) meses, contados a la fecha de cierre del proceso, para el contador y revisor fiscal (cuando este último aplique)

9.2.6. Indicadores de Capacidad Financiera:

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento y muestran la capacidad del proponente para cumplir oportuna e integralmente el objeto del contrato.

Dicha Verificación de indicadores financieros no otorgará puntaje, toda vez que la capacidad financiera del proponente es un criterio de habilitación de la propuesta.

NOTA: FIDUPREVISORA S.A. como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, se

reserva el derecho de corroborar la información con lo reportado en el RUP, en caso de diferencia prevalecerá la registrada en el RUP. En este sentido, el proponente que se encuentre registrado en el RUP deberá aportar el certificado.

El proponente deberá cumplir con la totalidad de los indicadores. Los índices financieros que verificará FIDUPREVISORA S.A., son los siguientes:

9.2.7. Capital de Trabajo

Se determina el capital de trabajo (CT), restando el activo corriente (AC) el valor del pasivo corriente (PC) reflejado en el Balance General a diciembre 31 de 2018

Formula:

$$CT = AC - PC$$

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la composición agregada o sumatoria simple de los valores del activo corriente y el pasivo corriente que se registren en el Balance General a diciembre 31 de 2018, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$CTC = \sum (AC1 + AC2 + AC3 + \dots + ACn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + \dots + PCn)$$

Donde:

CTC	Capital de Trabajo total del consorcio o unión temporal
AC (1...n)	Activo corriente de c/u de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
PC (1...n)	Pasivo corriente de c/u de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

El resultado de aplicar la formula anterior para Capital de Trabajo del consorcio o unión temporal, deberá garantizar como mínimo el valor total de la propuesta presentada por el Proponente (VP).

9.2.8. Nivel de Endeudamiento

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total descontando las reservas técnicas, dividido en el Activo Total, reflejados en el Balance General a diciembre 31 de 2018, el resultado se multiplicará por 100, así:



Formula:

NE = (PT – RT / AT) * 100

Para el caso de consorcios y uniones temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la composición agregada o sumatoria simple del Pasivo Total descontando las reservas técnicas, dividido en el Activo Total, que se registre en el Balance General a diciembre 31 de 2018 de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$NEC = \frac{\sum ((PT1 - RT1) + (PT2 - RT2) + (PT3 - RT3) + + (PTn - RTn))}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + + ATn)} * 100$

Donde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del consorcio o unión temporal
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
RT (1...n)	Reserva Técnica de c/u de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
AT (1...n)	Activo Total de c/u de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

9.2.9. Índice de Liquidez

Se determina el índice de liquidez, dividiendo el Activo Corriente (AC) entre el Pasivo Corriente (PC) reflejado en el Balance General a diciembre 31 de 2018 de acuerdo con la siguiente fórmula:

IL = AC /PC = No. de veces

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada o sumatoria simple de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el Balance General a diciembre 31 de 2018, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$ILC= \frac{\sum (AC1+ AC2 + AC3 + ...+ ACn)}{\sum (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)}$

Donde:

ILC	Índice de liquidez del consorcio o unión temporal
AC (1...n)	Activo corriente de c/u de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
PC (1....n)	Pasivo corriente de c/u de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

El resultado de aplicar la formula anterior determinará el índice de liquidez del consorcio o unión temporal.

Para el estudio financiero se toman los estados financieros a 31 de diciembre de 2018.

Los **mínimos requeridos** habilitantes para que la propuesta sea considerada serán los siguientes:

CT Capital de Trabajo: Mayor o igual al 20% (veinte por ciento) del valor total de la propuesta presentada por el Proponente. Para aquellos proponentes que a la fecha del cierre del presente proceso de invitación estén prestando al Fomag los mismos servicios objeto de esta invitación pública, el capital de trabajo deberá ser mayor o igual al 20% del valor total acumulado de los contratos en ejecución y del valor de la propuesta que presenten para este proceso.

Endeudamiento: Indicador Máximo 65% (sesenta y cinco por ciento)

Liquidez: Mínimo 1.5 (uno punto cinco)

Fiduprevisora se reserva el derecho de verificar la información financiera en el Registro Único de Proponentes.

9.3. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

9.3.1. Requisitos mínimos capacidad Técnica del proponente

- Certificado de inscripción como IPS ante Secretaria de Salud para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha no menor a tres (3) años
- Copia del certificado de inscripción como prestador de servicios de salud y habilitación de servicios y sus modalidades aplicables ante la Secretaria de Salud, de los siguientes servicios:
 - Salud ocupacional
 - Optometría
 - Fonoaudiología
 - Psicología
 - Toma de muestras de laboratorio clínico

- Declaración bajo la gravedad del juramento que cuenta con Sede principal lo que podrá verificarse conforme lo exige la normatividad vigente; y garantizará la prestación de los servicios contratados y sus modalidades aplicables, debidamente habilitados por la respectiva entidad territorial competente, además garantizará la infraestructura tecnológica y humana de tipo administrativo y profesional necesarias para la prestación adecuada de todos los servicios contratados de acuerdo con la población trabajadora en el Departamento, el cual acreditará en la carta de presentación de la oferta Anexo 1

9.3.2. OFERTA TÉCNICA (RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO)

Para garantizar el correcto desarrollo del contrato, y liderar las acciones pertinentes, se requiere que el proponente presente un equipo mínimo de trabajo, el cual deberá estar conformado por:

Coordinador médico: (1) Uno

Perfil profesional: Médico especialista en alguna de las siguientes especialidades: salud ocupacional, salud ocupacional y protección de riesgos laborales, gerencia en salud ocupacional, higiene y salud ocupacional, salud ocupacional y riesgos laborales, medicina del trabajo, medicina del trabajo y laboral.

Experiencia mínima requerida: Tres (3) años de experiencia en la ejecución de actividades relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo, contados a partir de la expedición de la licencia en salud ocupacional.

Ingeniero de Sistemas: (1) uno

Perfil profesional: Ingeniero de sistemas o administrador de sistemas informáticos.

Experiencia mínima requerida: Dos (2) años de experiencia en manejo de base de datos y sistemas de información en entidades públicas y/o instituciones prestadoras de salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, contados a partir de la expedición del título profesional.

Técnico o tecnólogo en sistemas o gestión documental: (1) uno

Perfil profesional: Técnico o tecnólogo en sistemas, bases de datos o gestión documental.

Experiencia mínima requerida: Un año de experiencia en entidades públicas y/o instituciones prestadoras de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo,

contados a partir de la fecha de obtención del título de técnico o tecnólogo.

Para acreditar la formación académica en Colombia se deberá presentar el diploma o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o (ii) la convalidación correspondiente

La experiencia general se computará a partir de la fecha de grado, contemplando los periodos efectivamente laborados.

En el caso que la tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar copia del documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma o la certificación expedida por el ente de educación superior respectivo en donde conste la fecha de terminación y aprobación del pensum académico. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Para que las certificaciones mediante las cuales se acredite la experiencia sean consideradas como válidas, deben estar impresas en papel membretado de la empresa o entidad que las expide y/o debe tener sello de la empresa que las firma, nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica.

Debe contener la siguiente información y cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

Fecha de Inicio: Indicar la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Terminación (si aplica): Indicar la fecha de terminación del contrato.

Objeto del Contrato: Debe estar relacionado con las actividades objeto de esta Invitación.

Para acreditar la experiencia y formación requeridas se deberá adjuntar por cada uno de los perfiles:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b) Fotocopia de diplomas o actas de grado.
- c) Certificaciones de experiencia laboral.
- d) Certificado de antecedentes Disciplinarios.
- e) Certificado de antecedentes fiscales.
- f) Fotocopia de la tarjeta profesional, para las profesiones que lo requieran.

En caso de que las certificaciones contengan únicamente mes y año para las fechas de inicio y / o de terminación, la fecha de inicio se tomará como el último día calendario del respectivo mes y para la fecha de terminación el día 01 del mes respectivo.

En el evento en que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la certificación “actualmente presta el servicio” se tomara como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando esté con el formato Día / Mes / Año.

Si el oferente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre él y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal), para acreditar la experiencia del profesional propuesto. La experiencia laboral se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional según sea el caso.

Para el caso de certificaciones en donde se hayan realizado trabajos simultáneos, es decir cuando se presenten traslapes de tiempo, se contabilizará una vez el tiempo de experiencia.

Para el caso de autocertificaciones con el fin de aceptar la experiencia del equipo de trabajo certificada por el mismo proponente que lo postula, se deberá presentar copias de contratos laborales o de prestación de servicios con el fin de constatar el vínculo laboral o contractual con los profesionales que el proponente oferta en su propuesta.

Para el recurso humano presentado, el proponente deberá allegar con su propuesta:

- Fotocopia del documento de identidad
- Hoja de vida en formato de la Función Pública
- Certificados de antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales no mayor a treinta días (30)

Cerificación expedida por el Tribunal de ética medica (si aplica).

9.3.3. EQUIPO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

De acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 1. EXPEDICIÓN, RENOVACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS LICENCIAS DE SALUD OCUPACIONAL de la Resolución 4502/2012 *“La expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional a las personas naturales o jurídicas públicas o privadas que oferten a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo, definidos por el artículo 1o de la Ley 1562 de 2012, estará a cargo de las Secretarías Seccionales y Distritales de Salud, en cumplimiento de la competencia asignada a estas por el inciso primero del artículo 23 de la citada ley, previo*

el cumplimiento de los requisitos y procedimientos señalados en la presente resolución.”

En razón a lo anterior, el recurso humano que realice las actividades contratadas para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo deberá contar con la licencia respectiva, con las excepciones previstas en la norma citada anteriormente.

Así las cosas, para garantizar la atención mínima en la región CENTRO, relacionadas con evaluaciones médicas ocupacionales (y evaluaciones complementarias), se requiere que el personal que atiende en sedes y en la modalidad extramural (brigadas) sea idóneo y cuente con la formación académica y experiencia que garantice la ejecución del contrato.

9.3.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá presentar certificaciones de contratos que acrediten mínimo 5 años de experiencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutados o en ejecución suscritos con entidades públicas o empresas privadas, dentro de los cinco años anteriores a la apertura del presente proceso de Invitación Pública. Para los contratos que se encuentran en ejecución, se contabilizará el tiempo de ejecución.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno sólo de los integrantes del consorcio o unión temporal o de manera conjunta.

La experiencia acreditada por el proponente podrá ser simultáneas siempre que tengan relación con el objeto contractual del presente proceso.

Para que la certificación sea considerada como válida el documento deberá ser original o copia, impresa en papel membretado de la empresa o entidad que la expide y/o debe tener sello de la empresa sobre la firma, nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Si la entidad contratante se extinguió o liquidó, se deberá anexar copia del contrato.

La certificación debe contener la información y cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

Fecha de Inicio: Indicar la fecha (día, mes y año) de inicio del contrato.

Fecha de Terminación (si aplica): Indicar la fecha (día, mes y año) de terminación del contrato.

Objeto del Contrato: El cual debe ser de similares características al del objeto de esta Invitación, conforme se estipula en el primer párrafo de este mismo numeral.

Tiempo de ejecución: Deberá acreditar el período de ejecución del contrato.

Si se encuentra en ejecución, certificar el porcentaje de cumplimiento.

10. CRITERIOS A APLICAR SOBRE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Si solo existe una propuesta declarada como oferta habilitante y además la oferta económica cumple con los requisitos exigidos para la oferta económica, FIDUPREVISORA S.A. como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, adjudicará el contrato a ese único Oferente. Si varias de las propuestas han sido declaradas Oferentes Hábiles y sus ofertas económicas cumplen con los requisitos exigidos, Fiduprevisora S.A. como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea la de menor valor.

PARAGRAFO: En el evento en que se dé la terminación del contrato por la declaratoria de incumplimiento atribuible al contratista, FIDUPREVISORA S.A. podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

10.3. Propuesta Económica.

La propuesta de servicios deberá ser realizada con el cálculo de los valores UNITARIOS descritos en el documento de estudio previos y la estimación del número de actividades contenidos en el ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos. El **OFERENTE** indicará que los valores unitarios son fijos y se mantendrán así desde la fecha de presentación de la oferta y durante toda la ejecución del contrato y no habrá ajuste por cambio de vigencia fiscal. Estos incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos a los que tenga obligación para la region CENTRO, tales como nacionalización, transporte, impuestos, imprevistos e IVA, si a ello hubiere lugar y demás impuestos del Orden Nacional que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la oferta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

El **OFERENTE** debe considerar para determinar el valor de su oferta, el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve durante toda su ejecución.

Los precios de la Oferta deben mantenerse en firme a partir de la fecha de presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de su ejecución.

De igual manera, la información suministrada por los OFERENTES para esta invitación será

manejada como de tipo confidencial.

11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La declaratoria de desierto del proceso de selección únicamente se dará por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará señalando en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

El presente proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna de las propuestas quede habilitada.
- b) Cuando no se presente ninguna propuesta.
- c) Cuando todas las propuestas estén incursas en causal de rechazo.

En todos los casos de declaratoria de desierto del proceso de selección, deberá hacerse explícita la causa o motivo que haga recomendable tal decisión.

12. ADJUDICACIÓN

Evaluada las propuestas, se presentará un informe que contenga los resultados de verificación de requisitos habilitantes, de admisión, de rechazo y de evaluación al Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, para su recomendación, de conformidad con el manual de contratación y el artículo 7° de la Ley 91 de 1989.

Posteriormente se publicará el acta de adjudicación o declaratoria de desierto conforme a lo recomendado por el Órgano citado, la cual estará soportada en los resultados del proceso de la Invitación Pública.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

13.1. Obligaciones del Contratista Generales

1. Presentar la garantía única, con los amparos exigidos en la invitación pública.
2. Realizar de forma cumplida el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
3. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones u horarios que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.

4. Presentar para cada uno de los pagos informe mensual de avance del contrato, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales del período correspondiente.
5. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas.
7. Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitida por parte de la Fiduprevisora S.A.
8. El contratista deberá comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia.
9. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al Supervisor o Interventor designado para tal fin.
10. Suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información con la firma del acta de inicio.
11. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas.
12. Deberá mantener en custodia las historias clínicas y documentos de las investigaciones de accidentes de trabajo durante la ejecución del contrato y a su finalización deberá entregarlas a Fiduprevisora o a quien este designe, en forma digital y física, conforme a lo establecido en las Resoluciones 2346 de 2007 y Resolución 1595 de 1999.
13. El contratista deberá comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a utilizar al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia, en el mismo. Así mismo garantizará contar con el personal mínimo requerido y el recurso humano que se requiera para el desarrollo sin limitaciones en materia de calidad y suficiencia de personal para la prestación de los servicios y actividades requeridas en el contrato.
14. El contratista podrá cambiar las hojas de vida del personal mínimo requerido previa solicitud y aprobación por parte del supervisor o interventor del contrato.

15. Las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual de conformidad con los Estudios Previos, el Documento de Selección, sus Anexos y Adendas y el contrato.

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

13.2.1. Evaluaciones médicas ocupacionales

ENTREGABLES.

1. Entrega por Departamento del informe diagnóstico de condiciones de salud y perfil sociodemográfico de la población Docente evaluada por medicina laboral, en forma, contenido y periodicidad establecidas por la Entidad contratante.
2. Entrega de base de datos consolidada de las evaluaciones médicas realizadas a los Docentes en forma, contenido y periodicidad establecidas por la Entidad contratante.
4. Informe de resultados de la Investigación de accidente de trabajo incluyendo realización de visitas de campo, elaboración y entrega de base de datos consolidada de investigaciones de accidentes de trabajo realizadas en el Departamento en forma contenido y periodicidad establecidas por la Entidad contratante. Una vez entregado el insumo por parte de la entidad territorial deberá el CONTRATISTA, realizar el respectivo agendamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cada una de las actividades contratadas deberá ser realizada por el **CONTRATISTA**, previa asignación de fecha y hora a través de los siguientes medios: presencial, vía telefónica, correo electrónico o página web.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los certificados médicos ocupacionales deberán ser emitidos por el **CONTRATISTA** en las 24 horas siguientes después de practicados los respectivos exámenes ocupacionales y ser entregados así; el Original a las entidades territoriales certificadas (en físico y por correo electrónico), una copia al Docente y la relación de todos los casos por semana al **CONTRATANTE** por medio electrónico.

PARÁGRAFO TERCERO: Los informes de investigaciones médicas ocupacionales deberán ser entregados por el **CONTRATISTA** máximo a los siguientes treinta (30) días calendario después de realizada la respectiva visita de inspección a las entidades Territoriales certificadas en documento original (en físico y por correo electrónico) y la relación de las mismas por medio electrónico en los formatos establecidos por el **CONTRATANTE**.

5. Los informes de investigaciones médicas ocupacionales deberán ser entregados por el **CONTRATISTA** máximo a los siguientes 30 días calendario después de realizada la respectiva visita de inspección a las entidades Territoriales certificadas en documento original (en físico y por correo electrónico) y la relación de las mismas por medio electrónico en los formatos establecidos por el **CONTRATANTE**.
6. Las entidades territoriales suministrarán al **CONTRATISTA** la relación del personal docente sujeto de las actividades contratadas en la presente invitación y éste deberá agendar o programar cita, con un máximo de dos días, contados a partir de la entrega de dicha información. El mismo término aplicará para la programación de la modalidad tipo brigada.

El **CONTRATISTA** realizará las evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódicos, egreso, post incapacidad y para participar en eventos deportivos y folclóricos) planificadas junto con las Entidades Territoriales Certificadas de acuerdo con los criterios, definiciones y metodología establecidos en los estudios previos, en especial los señalados en el Numeral 14.1.1 – Evaluaciones médicas ocupacionales.

Para el caso de evaluaciones para eventos deportivos y folclóricos, la respectiva solicitud puede ser realizada por el Ministerio de Educación Nacional y por las Entidades Territoriales Certificadas únicamente para valoración previa a eventos oficiales programados

El contratista deberá disponer de herramientas y equipos tecnológicos suficientes para el manejo de la historia clínica ocupacional, y generación de certificados; ambos bajo la modalidad de firma digital, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1995 de 1999, la Resolución 839 de 2017, y la Ley 527 de 1999. Así mismo, mantendrá medidas de seguridad informática para salvaguardar la información médica ocupacional derivada de cualquier actividad, cumpliendo con lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012 (Ley de habeas data).

Fiduprevisora S.A., las firmas auditoras contratadas por Fiduprevisora S.A., y las Entidades de vigilancia y control podrán realizar inspecciones a las medidas de almacenamiento, acceso, validez de firma digital, seguridad informática y confiabilidad de la información, y requerir al contratista para la solución de cualquier falla detectada o incumplimiento de la normativa relacionada con la gestión y almacenamiento de la información

El **CONTRATISTA** realizará los estudios de reubicación laboral y análisis de puesto de trabajo de acuerdo con los criterios, definiciones y metodología establecidos en los estudios previos, en especial los señalados en ítem -Evaluaciones médicas ocupacionales

En la oferta económica del proponente, los valores ofertados para cada tipo de evaluación médica, deben incluir los costos de todos los exámenes médicos y complementarios, según corresponda a cada ítem.

Desde el inicio del contrato y hasta la aprobación del profesiograma, las evaluaciones médicas de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y eventos deportivos y folklóricos deberán realizarse con los exámenes médicos y complementarios indicados en la siguiente tabla:

Tipo de Evaluación Med Pruebas Complementarias	Ingreso **	Periódicos *	Retiro**	Post- incapacidad **	Eventos deportivos y folklóricos
Examen médico con énfasis osteomuscular	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Examen optométrico ocupacional	Contratista		Contratista		Contratista
Audiometría tamiz ocupacional	Contratista		Contratista		Contratista
Examen fonológico	Contratista	Contratista	Contratista		
Test psicológicos	Contratista	Contratista	Contratista		
exámenes requeridos Hemograma Perfil Lipídico Glicemia Mayor de 45 años EKG	Contratista	Contratista	Contratista		Contratista

Los exámenes complementarios (Hemograma, perfil lipídico, Glicemia, EKG para mayores de 45 años) requeridos dentro de las evaluaciones de ingreso, periódicos, retiro y eventos deportivos y folklóricos; deben ser realizados por el CONTRATISTA, y su costo debe estar incluido en los valores de la oferta.

El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a los requerimientos de exámenes y agendamiento solicitados por las entidades territoriales.

El CONTRATISTA deberá desarrollar la logística para realizar las evaluaciones médicas en la modalidad de brigadas (extramural) en el sitio de trabajo a los docentes indicados por la Entidad Territorial correspondiente, incluidas zonas rurales y de difícil acceso.

Las zonas de difícil acceso son definidas por las Entidades Territoriales certificadas anualmente mediante Acto Administrativo, según lo dispuesto en el Decreto 521 de 2010. Las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas en esas zonas podrán ser facturadas con el valor adicional para ese ítem señalado por el contratista durante la presentación de la oferta definitiva.

Los certificados médicos ocupacionales deberán ser emitidos por el CONTRATISTA en las 24 horas siguientes después de practicados los respectivos exámenes ocupacionales y ser entregados de la siguiente forma: a) A las entidades territoriales certificadas (por correo electrónico). b) Al docente, una copia en medio físico o electrónico. c) El CONTRATISTA deberá entregar a FIDUPREVISORA S.A. y al supervisor o Interventor, la relación diaria de todas las atenciones realizadas en la región asignada, diligenciando una hoja electrónica compartida, bajo la estructura de columnas (datos) que sea requerida al momento de dar inicio al contrato.

13.2.2. Investigación de accidentes de trabajo - extramural

Esta actividad se realizará con base en el proceso establecido en la Resolución 1401 de 2007, y en el marco de las competencias del Decreto 1655 de 2015 en ciudades capitales, municipios y zonas veredales que componen la región asignada al CONTRATISTA, de la siguiente forma:

a. **CONTROLAR LA SITUACIÓN Y ATENDER LOS ACCIDENTADOS:**

- *El jefe inmediato (directivo docente), en caso de accidente, debe asumir un liderazgo que permita controlar la reacción de los trabajadores o personal cercano al incidente o accidente, evitando que más personas se puedan afectar por el evento que se está tratando de controlar, o que el mismo evento tenga una magnitud superior a la inicial.*
- *El OPERADOR DEL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD garantizará la prestación de atención en primeros auxilios y solicitar ayuda de emergencia.*
- *El OPERADOR DEL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD garantizará la atención médica oportuna y especializada dependiendo de la magnitud del evento.*
- *EL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES DEL CONTRATISTA identificará y registrará las fuentes de evidencias en el lugar de los hechos: El directivo docente deberá evitar que la escena del accidente se altere.*
- *EL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES DEL CONTRATISTA debe tomar nota de cada una de las observaciones que se puedan presentar en el sitio del incidente o accidente para identificar elementos, evitar que las evidencias sean retiradas y ejecutar una reconstrucción de los hechos a controlar.*

b. **RECOPILAR LOS DATOS Y HECHOS:**

- *Utilizando algún método técnico, como por ejemplo el de las 4P (por sus siglas en inglés: People, Parts, Papers and Position), los miembros del EL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES DEL CONTRATISTA deben observar y tomar datos en referentes tales como las personas; los equipos, herramientas, puesto de trabajo y en general cualquier material involucrado; la ubicación de las personas y*

materiales mediante diagramas y dibujos y finalmente la documentación relacionada con el evento.

c. ANALIZAR LOS DATOS Y DETERMINAR EL CONJUNTO DE CAUSAS:

- *EL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES DEL CONTRATISTA debe comprender a profundidad el incidente para poder mejorar la prevención de los accidentes.*
- *Las teorías y modelos sobre los accidentes juegan un papel importante en la recolección de información sobre los riesgos que pueden llevar a la ocurrencia de una lesión o daño material. Estos ayudan al investigador a:*
 - *Crear una imagen mental de la secuencia del accidente*
 - *Hacer las preguntas correctas*
 - *Verificar que todos los datos importantes estén presentes*
 - *Analizar relaciones entre piezas de información*
 - *Identificar acciones remediales*

d. PROPONER MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS:

- *EL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES DEL CONTRATISTA debe identificar el mecanismo para prevenir la repetición de un incidente o accidente, por lo tanto, es necesario establecer un plan de acción, en el cual todas las recomendaciones se harán en forma práctica y detallada.*
- *Dicho plan debe ser parte de la investigación y remitido a Fiduprevisora para su análisis y a la institución educativa, quien es encargada de la administración del plantel y, por ende, ejerce control directo y responsabilidad sobre las condiciones que pudieron generar el riesgo.*

e. EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN PROPUESTOS:

- *Dentro de los planes de acción propuestos por EL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES DEL CONTRATISTA se deben determinar las acciones a tomar por parte de los responsables dentro del SG-SST de la siguiente forma:*
 - *Ejecución de acciones para el restablecimiento del bienestar del docente: A través de los PRESTADORES DEL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD, contratados por Fiduprevisora, se analizarán y ordenarán las acciones médicas, clínicas o terapéuticas que requiera el docente para el retorno (de ser posible) a su actividad laboral.*
 - *Ejecución de medidas provisorias y definitivas para corregir las fallas y omisiones: Es responsabilidad de la Entidad Territorial y/o del Directivo Docente como administradores de las instalaciones y equipos de la Entidad Educativa realizar la planeación contractual, presupuestal y ejecutoria para la mitigación o eliminación de los factores que generaron el accidente.*

f. **EFFECTIVIDAD DE LOS PLANES IMPLEMENTADOS:**

- *Corresponde a las Entidades Territoriales, como administradores de las instituciones educativas y superiores jerárquicos de los Directivos Docentes, verificar la efectividad de los planes de acción que se cumplen, ya que en algunas oportunidades así se cumplan los planes de acción, es probable que no sean tan efectivos como se pensaba y pueden seguir ocurriendo los accidentes o por lo menos existir una alta potencialidad de repetición.*

g. **ESTANDARIZAR LA INFORMACIÓN Y DIVULGARLA A LOS INTERESADOS:**

- *Si los planes de acción resultan efectivos, y se reconoce que generan valor para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo como mecanismo de prevención, Fiduprevisora incluirá dichas temáticas dentro de los planes de capacitación que se realizan con los actores involucrados dentro del sistema (Entidades Territoriales, Directivos Docentes, Docentes, entre otros)."*

Los informes de investigaciones de accidentes de trabajo deberán ser entregados por el CONTRATISTA, máximo a los siguientes veinticinco (25) días calendario después de realizada la respectiva visita de inspección, de la siguiente forma: a) A las entidades territoriales, el documento original o copia por correo electrónico. b) A la supervisión o interventoría para que traslade a FIDUPREVISORA S.A., la relación de investigaciones realizadas o en curso en la región asignada, diligenciando una hoja electrónica compartida, bajo la estructura de datos suministrada por Fiduprevisora y/o el Interventor al inicio del contrato.

13.3 PROFESIOGRAMA

Una vez aprobado el profesiograma definitivo, será remitido por Fiduprevisora al coordinador médico de la región CENTRO, el contratista dispondrá de un plazo máximo de 15 días para comenzar a implementarlo en las actividades objeto del presente contrato

13.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, ASIGNADAS AL COORDINADOR MÉDICO

1. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma de actividades, documentando sus modificaciones y ajustes.
2. Seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma y demás actividades del contrato.
3. Dirigir la ejecución de las actividades del proyecto en la región geográfica designada.
4. Presentar informes de avance y estado del contrato.
5. Dar lineamientos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades que

- conlleve a la obtención de las metas establecidas.
6. Ser el interlocutor con FIDUPREVISORA o la Interventoría o la supervisión contratada para tal fin y las Entidades Territoriales (secretarías de educación) en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
 7. Participar en los comités y reuniones de seguimiento, planeación o coordinación, que sean realizados con FIDUPREVISORA o la Interventoría, realizando las respectivas actas.
 8. Entregar los informes requeridos por el Supervisor del contrato o la Interventoría contratada para tal fin, e informar las novedades o inconvenientes del proceso.
 9. Garantizar los recursos físicos y humanos acorde a las necesidades del proyecto y presupuesto asignado.
 10. Velar por el buen manejo de los recursos a cargo, evitando acciones que generen sobrecostos al presente contrato.
 11. Participar en la elaboración de los planes de capacitación y operación del servicio.
 12. Tramitar ante los profesionales de salud de su zona, el envío de resultados clínicos que hagan parte de las evaluaciones médicas ocupacionales.
 13. Solicitar a las Entidades Territoriales periódicamente información relacionada con accidentes de trabajo para su respectiva investigación.
 14. Solicitar a FIDUPREVISORA S.A. información sobre los accidentes de trabajo que no sean registrados con formato FURAT, con información obtenida de los Prestadores del Plan de Atención en Salud Integral.
 15. Garantizar el correcto tratamiento de la información derivada de las obligaciones del presente contrato, cumpliendo lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
 16. Entrega por Departamento del informe diagnóstico de condiciones de salud y perfil sociodemográfico de la población Docente evaluada por medicina laboral, en forma, contenido y periodicidad establecidas por la Entidad contratante.
 17. Entrega de base de datos consolidada de las evaluaciones médicas realizadas a los Docentes en forma, contenido y periodicidad establecidas por la Entidad contratante.
 18. Informe de resultados de la Investigación de accidente de trabajo incluyendo realización de visitas de campo y elaboración y entrega de base de datos consolidada de investigaciones de accidentes de trabajo realizadas en el Departamento en forma contenido y periodicidad establecida por la FIDUPREVISORA S.A.

13.5. Obligaciones de la Entidad Contratante

En virtud del contrato LA ENTIDAD se obliga a:

1. Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales prevista para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

14. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

La actividad consistente en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATO que resulte del presente proceso de selección se realizará a través de la Gerencia de Servicios de Salud en calidad de Supervisión o de la INTERVENTORÍA, la cual será ejecutada por la persona natural o jurídica que designe LA CONTRATANTE para tal fin, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA.

La supervisión del contrato será ejercida por la Gerencia de Servicios de Salud o Interventoría contratada por la Entidad para tal efecto, lo cual será oportunamente informado al contratista.

El supervisor o interventor desempeñará las funciones previstas dentro del manual de supervisión e interventoría de EL CONTRATANTE. En ningún caso el supervisor o interventor podrá modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y el CONTRATANTE, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

14.1. Funciones del supervisor o Interventor.

Independientemente a las obligaciones de la naturaleza del contrato el supervisor o interventor deberá:

1. Impartir instrucciones u órdenes a EL CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad y exigirle la información que considere necesaria.
2. Adoptar las medidas de control necesarias que garanticen la ejecución del Contrato.
3. Elaborar el Acta de Inicio del respectivo Contrato.
4. Expedir la certificación mensual y final escrita sobre el cumplimiento del objeto contratado y de las obligaciones del CONTRATISTA.
5. Verificar permanentemente y dejar las constancias en los informes que presente, que EL CONTRATISTA mantiene vigente y al día los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, de conformidad con las normas vigentes al momento de la firma del presente instrumento, así como aquellas que se expidan y le sean aplicables hasta su terminación.

6. Vigilar y Supervisar las actividades del CONTRATISTA, verificando el cumplimiento eficaz y oportuno de las mismas.
7. Colaborar con EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del Contrato, velando porque tenga acceso a la información.
8. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus estipulaciones.
9. La demás que estime necesarias para garantizar el cumplimiento del Contrato.
10. Las demás que se requieran para la supervisión del Contrato.
11. Apoyar, asistir y asesorar a EL CONTRATISTA en todos los asuntos de orden técnico, administrativo, financiero y jurídico que se susciten durante la ejecución del Contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.
12. Brindar la información requerida por el CONTRATISTA para la adecuada proyección de respuestas a las peticiones, quejas y reclamos.
13. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.

15. DEL CONTRATO

15.1. Documentos para la Suscripción

Para la elaboración del contrato, el proponente favorecido deberá presentar los documentos actualizados que le requiera la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento.

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado.

15.2. Plazo para suscribir el Contrato

El contrato deberá suscribirse según el plazo establecido en el cronograma.

Este plazo puede ampliarse antes de su vencimiento si la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, lo considera procedente, sin que pueda exceder el término de vigencia de la oferta.

15.3. Efectos de no suscribirlo

Si el adjudicatario injustificadamente no suscribiere el contrato correspondiente dentro del plazo fijado, la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera

de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, hará efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía y podrá, previo concepto del CDFOMAG, optar por: abrir un nuevo proceso o adjudicar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al proponente calificado en el segundo lugar y así sucesivamente.

15.4. Condiciones para la Suscripción

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado.

15.5. Perfeccionamiento y Ejecución

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única por parte de la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio –FOMAG, la expedición del registro presupuestal y la suscripción del Acta de Inicio.

15.6. Condiciones Contractuales Generales

Las condiciones contractuales se establecen en la minuta indicativa del contrato.

La condición indicativa supone la posibilidad de introducirle modificaciones a la minuta cuando se observe que hay discrepancias en la formulación o interpretación sobre derechos u obligaciones de las partes o sus alcances, para darle el sentido pretendido de conformidad con el conjunto integral del documento de selección de contratistas o que la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, establezca la conveniencia de introducirle ajustes o cambios en los términos contractuales, siempre que dichas modificaciones no impliquen alteración de los elementos esenciales del contrato.

15.7. OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL E INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD HABILITADAS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS, PARA LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES AFILIADOS AL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO EN LA REGIÓN CENTRO, ESTAS ACTIVIDADES SON:

- Exámenes ocupacionales periódicos,
- Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso
- Exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos y folclóricos
- Evaluación post incapacidad
- Reubicación laboral y análisis de puesto de trabajo
- Investigación de accidentes de trabajo

De acuerdo con la descripción, alcance y demás condiciones establecidas en el presente documento de invitación pública, los documentos e información técnica, jurídica y financiera suministrada por EL CONTRATANTE y la propuesta económica presentada por el proponente, todo lo cual hace parte integral del contrato.

16. ACTA DE INICIO

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- b) La garantía única debe encontrarse aprobada por EL CONTRATANTE.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de las sanciones contractuales que correspondan.

17. PRÓRROGA Y MODIFICACIONES.

El plazo señalado podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única, mediante la suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual deberán señalarse las circunstancias que motivaron la prórroga, y el aval de la supervisión o de la interventoría para tal efecto. En todo caso, las prórrogas y modificaciones, deberán: a) Justificarse y soportarse debidamente por parte del **INTERVENTOR** o **SUPERVISOR**; b) Acompañarse de un plan de acción tendiente a adoptar medidas para evitar que persistan los factores que dieron lugar a la prórroga o a la modificación; c) El **CONTRATISTA** debe aportar la reprogramación del proyecto.

18. SUSPENSIÓN.

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión.

En el mismo documento se dejará constancia del estado de la ejecución del contrato, así como de las actividades necesarias para su custodia y conservación hasta la fecha estimada para el reinicio de la ejecución.

Si durante la ejecución del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución, en estos eventos las partes pueden pactar su suspensión.

El Supervisor o interventor del contrato debe verificar las circunstancias y enviar el informe al grupo jurídico para efectos de justificar jurídicamente la viabilidad o no de las causales alegadas por el oferente, emitido el concepto enviar para decisión al Vicepresidente del Fondo de Prestaciones; y se determinará en el evento de ser viable, el tiempo exacto durante el cual esta tendrá lugar, y así mismo deberá indicar la fecha de reinicio.

19. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a suscribirse dentro de la invitación pública adelantada se encuentra definida en la ANEXO No. 5 MATRIZ DE RIESGO

19.1. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

EL CONTRATISTA, tendrá responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal de ejecución del objeto contractual.

EL CONTRATISTA será responsable por el traslado, bodegaje temporal, seguridad, empaque y protección, de forma adecuada, de los equipos que deben ser dispuestos en las secretarías de educación. Para lo cual deberá disponer de toda la logística necesaria para trasladar e instalar los equipos hasta el sitio final.

EL CONTRATISTA será el responsable de brindar los quipos necesarios de manera inmediata en caso de que requiera reponer, cambiar algún equipo para el desarrollo del objeto del contrato, garantizando la operación y los términos para el mismo.

Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la 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 costos que esto conlleve.

20. CLÁUSULA PENAL: Para el caso de incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, con la firma del contrato, las partes convienen y facultan a EL CONTRATANTE a exigir al CONTRATISTA el pago de la clausula penal a título de pena. Para el caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones del Contratista,

se generará a su cargo el pago de la cláusula penal cuyo monto será hasta por el diez por ciento (10%) sobre la facturación del mes en el que se presente el incumplimiento. La pena no exime al Contratista del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje en los términos del artículo 1594 y SS del Código Civil y demás normas concordantes.

21. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL: En garantía del debido proceso, el CONTRATISTA podrá ejercer el derecho de defensa y contradicción, las partes convienen el siguiente procedimiento para la aplicación de la CLAUSULA PENAL prevista en la cláusula anterior, y así mismo facultan a EL CONTRATANTE para hacerla efectiva la referida clausula penal, así:

1. EL INTERVENTOR contratado o SUPERVISOR designado para este fin, presentará a EL CONTRATANTE un concepto basado en un informe, el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten.
2. EL CONTRATANTE remitirá a EL CONTRATISTA y a la aseguradora, el documento en el cual expresen los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten, y requiriendo al CONTRATISTA las explicaciones correspondientes.
3. EL CONTRATISTA y la aseguradora contarán con cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la comunicación de EL CONTRATANTE, para presentar por escrito sus explicaciones o consideraciones.
4. EL CONTRATANTE enviará a consideración de la interventoría o del supervisor, según sea el caso, el documento de descargos de EL CONTRATISTA y las consideraciones de la aseguradora.
5. Si la interventoría o el supervisor encuentran que las explicaciones no tienen justificación o que no corresponden a lo ocurrido en desarrollo del contrato y por tanto, puede ser exigible la cláusula penal, procederán a:
 - a. Determinar los días de retraso e indicar el monto y la relación sobre la facturación del mes;
 - b. Determinar el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA e indicar el monto de la pena.
6. El informe del interventor y el supervisor, será sometido a estudio del Contratante.
7. La decisión tomada por EL CONTRATANTE será comunicada a EL CONTRATISTA y a la aseguradora.
8. EL CONTRATISTA podrá reclamar ante EL CONTRATANTE por la medida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión. Así mismo, la aseguradora podrá pronunciarse sobre la medida.

9. La reclamación presentada por El CONTRATISTA y el pronunciamiento de la aseguradora serán analizadas por el interventor y el supervisor, y sometidas a nueva consideración del CONTRATANTE. Si no se acogen los argumentos presentados por EL CONTRATISTA o la aseguradora y se ratifica la medida de hacer efectiva la cláusula penal, se instruirá a EL CONTRATANTE para que adelante las acciones correspondientes conforme se señala en los párrafos siguientes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez surtido el trámite enunciado en el párrafo anterior, **EL CONTRATANTE** podrá descontar el valor de la cláusula penal de las sumas que le adeude al Contratista por cualquier concepto. De no ser posible el descuento total o parcial, el Contratista se obliga a consignar a favor del **CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado dentro del plazo que se señale para tal fin.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A través de la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE para pedir la compensación del valor de las medidas que se le impongan, a título de clausula penal, con los montos que EL CONTRATANTE le adeude con ocasión de la ejecución de este contrato, en los términos de los artículos 1714 y 1715 del Código Civil. Lo anterior, sin perjuicio que EL CONTRATISTA también pueda pedir la compensación una vez se le haya hecho efectiva alguna de las medidas estipuladas.

PARÁGRAFO TERCERO: Si no existen sumas con cargo al contrato, que puedan ser compensadas por EL CONTRATISTA, las medidas que se le impongan, a título de apremio o clausula penal, podrán ser cobradas por vía ejecutiva, dado que se trata de obligaciones claras, expresas y exigibles a cargo de EL CONTRATISTA que prestan mérito ejecutivo. EL CONTRATISTA renuncia al previo aviso o a la reconvencción previa para constituirlo en mora.

PARÁGRAFO CUARTO: Para el desarrollo del procedimiento establecido en la presente disposición, se deberá tener en cuenta las funciones con las que en materia de activación del régimen sancionatorio, cuenta el Supervisor del Contrato

23. GARANTÍAS

El CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere con el contrato, mediante la constitución a favor de FIDUPREVISORA S.A. como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, de póliza(s) con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con matriz aprobada por la Superintendencia Financiera, y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha de perfeccionamiento del contrato, de una garantía única, que ampare los riesgos que a continuación se mencionan:

a) Cumplimiento:

Por un monto equivalente al 5 % del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato o término de ejecución y seis (6) meses más.

b) Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:

Por un monto equivalente al 5% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato o término de ejecución y tres (3) años más.

c) Calidad del Servicio:

Por un monto equivalente al 5% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato o término de ejecución y seis (6) meses más.

d) Responsabilidad Civil Extracontractual:

Por un monto equivalente al 5% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato o término de ejecución.

Las pólizas deberán ser expedidas por una compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia de reconocida experiencia, trayectoria e idoneidad en el país, con póliza matriz aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia y debe corresponder a las que se otorgan a favor de ENTIDADES PRIVADAS. Los Beneficiarios de las pólizas de seguro son FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., NIT. 860.525.148-5, como vocera y administradora de los recursos del FOMAG y LA NACION – MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO NIT. 830.053.105-3.

En el evento que el contratista no entregue a FIDUPREVISORA S.A. las pólizas exigidas para la ejecución del contrato, dentro de los términos establecidos por esta en el contrato, se dará por terminado el contrato por falta de requisito indispensable para su ejecución, sin indemnización alguna a favor del CONTRATISTA y hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La Sociedad FIDUPREVISORA S.A. aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al CONTRATISTA para que dentro de los tres (3) días siguientes, efectúe las modificaciones y aclaraciones necesarias. EL CONTRATISTA deberá reponer el monto de la garantía y ampliar su vigencia en los amparos que corresponda, cada vez que, en razón de las multas (apremios), sanciones impuestas, ampliaciones de plazo o adiciones al valor del contrato, el mismo se disminuyere o agotare.

Si EL CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, FIDUPREVISORA podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna, y sin perjuicio de la aplicación de las multas establecidas en el documento de invitación.

EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

Cuando EL CONTRATISTA incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar las pólizas deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Supervisor del contrato.

24. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL CONTRATANTE de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del consultor en el desarrollo de este contrato.

EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL CONTRATANTE, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra EL CONTRATANTE, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito AL CONTRATISTA. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL CONTRATANTE, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si EL CONTRATANTE estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si EL CONTRATANTE lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, EL CONTRATANTE cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del consultor o no fuere posible hacer efectiva la garantía de cumplimiento, EL CONTRATANTE, podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

25. CESIÓN

El presente contrato se celebra en consideración a las calidades del CONTRATISTA; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de EL CONTRATANTE. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y EL CONTRATANTE.

No obstante lo anterior, EL CONTRATISTA podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa del CONTRATANTE.

26. ARREGLO DIRECTO

Las partes acuerdan que, en el evento en que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta(30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

27. CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja entre las Partes, relativa a la celebración, ejecución, incumplimiento, terminación, y/o liquidación del Contrato, que no pueda ser resuelta amigablemente entre ellas, se acudirá a la figura de conciliación ante la Cámara de Comercio de Bogotá.

28. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Las partes autorizan la terminación del contrato y, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, se conviene que recíprocamente se autorice decidir la terminación del contrato cuando se configure una de las siguientes causales:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Aplicación del procedimiento extraordinario para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) No mantener por parte del contratista los aspectos ofrecidos en su oferta que corresponden a los requisitos habilitantes y de ponderación, durante toda la ejecución del contrato.
- f) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

29. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fue imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación.

Las suspensiones del plazo del contrato debido a las circunstancias establecidas en el presente numeral se sujetarán a lo dispuesto en la minuta del contrato. La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

30. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el contrato. De no existir tal término, la liquidación se realizará mínimo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del Acta que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En el Acta de Liquidación, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias que se presenten.

{fiduprevisora)

31. MANEJO DE INFORMACIÓN

No divulgar ni revelar, en forma alguna, estudios, planes, programas, know how, negocios, costos, proveedores, clientes e infraestructura a la cual tendrán acceso y que será revelada por una parte a la otra, y en general cualquier información que pudiese obtener, ya sea con autorización o sin ella, en desarrollo de las actividades que realicen en cumplimiento del contrato que se derive de este proceso de selección; obligación que tendrá vigencia aún después de concluida la relación contractual por un período de cuatro (4) años