

fomag

Administrado por:

{fiduprevisora}

*DOCUMENTO DE  
SELECCIÓN  
INVITACIÓN  
PÚBLICA No.001 DE  
2020 FOMAG*

*JULIO 2020*



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



La educación  
es de todos

Mineducación

## INVITACIÓN PÚBLICA No.001 DE 2020 FOMAG

### OBJETO:

CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS, ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES (ARL), CAJAS DE COMPENSACIÓN, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD INSCRITAS CON SERVICIOS HABILITADOS 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, ESTAS ACTIVIDADES SON:

- Exámenes ocupacionales periódicos
- Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso
- Exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos y folclóricos
- Evaluación post incapacidad
- Valoración por medicina laboral para emisión de recomendaciones médicas Laborales
- Evaluación médica ocupacional de reintegro laboral (con o sin reubicación)
- Análisis de puesto de trabajo
- Investigación de evento laboral (accidentes de trabajo / Enfermedad Laboral)

Cada actividad debe incluir los exámenes complementarios descritos en el profesiograma.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, al menos uno de los integrantes deberá ser una Institución Prestadora de Servicios de Salud Inscrita con Servicios Habilitados para el desarrollo e implementación de las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo y sus respectivos programas, así mismo tanto los Consorcios y Uniones Temporales como las ARL o CAJAS DE COMPENSACIÓN que administren la prestación de los servicios de salud, deberán garantizar una red a nivel nacional que asegure la cobertura total para el desarrollo e implementación de las mismas actividades, cuyos integrantes deberán cumplir con los requisitos previstos en el presente documento de selección.

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

**JULIO 28 DE 2020**

## TABLA DE CONTENIDO

DOCUMENTO DE SELECCIÓN .....	1
INVITACIÓN PÚBLICA No.001 DE 2020 FOMAG.....	2
JULIO 28 DE 2020 .....	2
1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.....	6
2. ASPECTOS GENERALES.....	9
2.1. ENTIDAD CONTRATANTE.....	9
2.2 DESTINATARIOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.....	9
2.2.1. Invitación a Veedurías Ciudadanas .....	10
2.2.2. Compromiso Anticorrupción.....	10
2.2.3. Idioma .....	10
2.4 Publicación de la Invitación.....	10
2.5 APERTURA DEL PROCESO.....	11
2.5.1 Recibo de Observaciones y/o Aclaraciones.....	11
2.5.2 DEFINICIONES .....	12
2.5.2.1 DEFINICIONES GENERALES: .....	12
2.5.2.2 DEFINICIONES TÉCNICAS: .....	14
3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE .....	19
4. DESCRIPCIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA .....	22
4.1 OBJETO.....	22
4.2 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR .....	22
4.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	24
4.4 VALOR DEL PRESUPUESTO ESTIMADO.....	24
4.5 PLAZO DE EJECUCIÓN.....	25
4.6 FORMA DE PAGO .....	25
4.7 DOMICILIO CONTRACTUAL.....	26
4.8 LUGAR DE EJECUCIÓN .....	26
5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.....	27
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. ....	30
6. DE LA PROPUESTA .....	30
6.1 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	30
6.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.....	32
6.3 PROPUESTAS.....	33
6.4 MODIFICACIÓN.....	34
6.5 RETIRO DE PROPUESTAS .....	34
6.6 INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO.....	34
6.7 CIERRE Y RECEPCIÓN DE OFERTAS .....	35
6.8 PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE.....	35
6.9 MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS.....	35

<b>6.10 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES</b> .....	<b>36</b>
<b>7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>36</b>
<b>7.1 EQUIPO EVALUADOR - Verificación de los Requisitos de la Oferta</b> .....	<b>36</b>
<b>7.2 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>37</b>
<b>7.3 CAUSALES DE RECHAZO</b> .....	<b>37</b>
<b>8. REQUISITOS HABILITANTES</b> .....	<b>37</b>
<b>8.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO</b> .....	<b>38</b>
<b>8.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta</b> .....	<b>38</b>
<b>8.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal de personas jurídicas Nacionales</b> .....	<b>38</b>
<b>8.1.3 Registro Único Tributario (RUT)</b> .....	<b>39</b>
<b>8.1.4 Autorización en caso de existir limitaciones</b> .....	<b>39</b>
<b>8.1.5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> .....	<b>39</b>
<b>8.1.6. Certificación</b> .....	<b>40</b>
<b>8.1.7. Garantía de Seriedad de la Propuesta</b> .....	<b>40</b>
<b>8.1.8. Verificación Antecedentes Judiciales del Oferente</b> .....	<b>41</b>
<b>8.1.9. Certificación Responsabilidades Fiscales de la Contraloría</b> .....	<b>42</b>
<b>8.1.10. Certificación Antecedentes Disciplinarios</b> .....	<b>42</b>
<b>8.1.11. Constancia de Cumplimiento de Aportes Parafiscales</b> .....	<b>42</b>
<b>8.1.12. Proponentes Plurales</b> .....	<b>43</b>
<b>8.1.13. Propuesta por Intermedio de un Representante</b> .....	<b>44</b>
<b>9. CONDICIONES Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIEROS</b> .....	<b>44</b>
<b>9.1 ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b> .....	<b>44</b>
<b>9.1.1 Notas a los Estados Financieros</b> .....	<b>45</b>
<b>9.1.2 Certificación a los Estados Financieros</b> .....	<b>45</b>
<b>9.1.3 Dictamen a los Estados Financieros</b> .....	<b>45</b>
<b>9.1.4 Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Contador y Revisor Fiscal</b> .....	<b>46</b>

9.1.5 Indicadores de Capacidad Financiera: .....	46
9.2 REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA .....	49
9.3.1. Requisitos mínimos capacidad técnica del proponente .....	49
9.3.2. Oferta técnica (recurso humano mínimo requerido).....	50
9.3.3. Equipo de trabajo para las actividades contractuales.....	54
9.3.4. Requisitos mínimos de experiencia del proponente.....	54
10.1 PROPUESTA ECONÓMICA. ....	55
11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO .....	57
12. ADJUDICACIÓN.....	57
13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	57
13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES .....	57
13.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS .....	59
13.2.1. Evaluaciones médicas ocupacionales: ENTREGABLES. ....	59
13.2.2. Investigación de accidentes de Trabajo o Enfermedad Laboral: .....	61
13.2.3. Obligaciones del Contratista, asignadas al Coordinador Médico .....	61
13.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE .....	63
14. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.....	63
14.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR .....	64
15. DEL CONTRATO .....	65
15.1 DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN .....	65
15.2 Plazo para suscribir el Contrato .....	65
15.3 Efectos de no suscribirlo .....	65
15.4 Condiciones para la Suscripción .....	66
15.5 Perfeccionamiento y Ejecución.....	66
16. CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES .....	66
16.1. OBJETO DEL CONTRATO.....	66
16.2 ACTA DE INICIO .....	67
16.3 PRÓRROGA Y MODIFICACIONES.....	67
16.4 SUSPENSIÓN.....	67
17. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. ....	68
17.1 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.....	68
17.1.1 CLÁUSULA PENAL:.....	68
17.1.2 PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL:.....	69
18. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD .....	69
19. CESIÓN.....	70
20. ARREGLO DIRECTO .....	70
21. CONTROVERSIAS. ....	70
22. TERMINACIÓN DEL CONTRATO .....	70

23. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	71
24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	71
25. MANEJO DE INFORMACIÓN .....	71

## 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 de 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](http://www.contratos.gov.co) - SECOP II, [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) y [www.fomag.gov.co](http://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, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Cajas de compensación, Consorcios o Uniones Temporales o Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) inscritas con servicios habilitados 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 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.

### 2.2.1. 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.

### 2.2.2. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 2-Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento de compromisos anticorrupción por parte 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.

### 2.2.3. 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.

## 2.4 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](http://www.contratos.gov.co) – SECOP II, [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) y [www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

**Oficina Principal**  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
[www.fomag.gov.co](http://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](mailto: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.

## 2.5 APERTURA DEL PROCESO

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

### 2.5.1 Recibo de Observaciones y/o Aclaraciones

Los interesados en el proceso de contratación podrán presentar observaciones y/o aclaraciones al proyecto documento de selección a partir de su publicación en las páginas [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) – SECOP II, [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) y [www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co), en los términos que se señalan en el cronograma definido.

Una vez FIDUPREVISORA S.A., de apertura al proceso de contratación, 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](http://www.contratos.gov.co) – SECOP II, [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) y [www.fomag.gov.co](http://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.

## 2.5.2 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.

### 2.5.2.1 DEFINICIONES GENERALES:

- **ADJUDICATARIO:** Será el proponente habilitado y calificado con el mayor puntaje establecido en el documento de selección en cada una de las Regiones o en varias de ellas, con el cual se celebrará el respectivo Contrato por cada región.
- **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 (CD FNPSM):** 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, integrada, 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 II:** [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co); [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co), y [www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.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 o 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.
- **SECOPE:** 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 el cual inicia a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.

#### 2.5.2.2 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 pre-ocupacionales, 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 pre ocupacional.” 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 PROGRAMADA:** “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 CAMBIOS DE OCUPACIÓN:** “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 POS-INCAPACIDAD O POR REINTEGRO:** “[...] El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.” Artículo 3 de la Resolución 2347 de 2007.

La presente evaluación será realizada con las condiciones de evaluación médica por cambios de ocupación (Numeral B del Artículo 5 de la Resolución 2347 de 2007), debido a que 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.

- **VALORACIÓN POR MEDICINA LABORAL PARA EMISIÓN DE RECOMENDACIONES MÉDICAS LABORALES:** Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo o enfermedad o secuela de un accidente y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición, en el cual se determina las condiciones en la que el trabajador debe desempeñar su labor, que puede ir desde adaptación de funciones y/o actividades hasta reubicación laboral, remisión para incapacidad.
- **EVALUACIÓN MÉDICA PARA PARTICIPAR EN EVENTOS DEPORTIVOS Y FOLCLÓRICOS:** Forma parte de las evaluaciones medicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera.
- **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 1995 de 1999).

- **INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES/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.
- **INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES:** permite aprender de estos sucesos a través de la identificación de sus causas generadoras y posibilita tanto a los empleadores como a los trabajadores la adopción de medidas preventivas.
- **ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO:** Es un proceso complejo, el cual consiste en la descripción y registro de las finalidades de un puesto de trabajo concreto. Sus principales funciones, áreas de actuación, conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias, así como, sus condiciones. Esta herramienta se utiliza para investigaciones de accidentes de trabajo o enfermedad laboral, calificación de Pérdida de Capacidad Laboral, así mismo para definir actividades en el reintegro laboral.
- **REINTEGRO LABORAL:** Es el Conjunto de Acciones, Actividades y Procedimientos, en la que se concentra la estrategia de retorno a una actividad productiva en la misma empresa, en condiciones de desempeño eficiente, seguridad y confort.
- **IPS INSCRITA CON SERVICIOS HABILITADOS:** 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) con servicios habilitados para la realización de actividades del SST, de acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución 2003 de 2014 y Resolución 3100 de 2019 o la que la modifique o sustituya, 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, interacción 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.

- **EXÁMENES COMPLEMENTARIOS:** Son todos aquellos exámenes que apoyan la valoración además del médico y corresponden a: visiometría, audiometría, espirometría, foniatría, electrocardiograma y pruebas de laboratorio, los cuales están definidos en el profesiograma.

### 3. 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 23 de Julio de 2020, se sometió a aprobación del Consejo Directivo de FOMAG, lo siguiente:

## COSTO ESTIMADO

12 MESES

Actividades Región	Número DOCENTES	Exámenes ocupacionales periódicos	Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso	Exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos y ferias	Evaluación por incapacidad	Valoración por medicina laboral para emisión de recomendaciones médicas laborales	Evaluación médica ocupacional de riesgo laboral (con o sin reubicación)	Análisis de puesto de trabajo	Investigación de eventos laborales (ATE)	COSTO ACTIVIDADES REGIONAL
Norte	77.595	\$ 4.541.352.100	\$ 818.219.425	\$ 372.363.038	\$ 45.713.073	\$ 51.892.655	\$ 30.129.333	\$ 120.785.900	\$ 184.434.750	\$ 6.150.741.534
Occidente	62.940	\$ 3.624.178.328	\$ 653.879.848	\$ 285.585.456	\$ 30.530.280	\$ 61.408.184	\$ 38.247.860	\$ 96.538.800	\$ 187.290.500	\$ 4.816.341.576
Sur Occidente	16.974	\$ 2.275.932.223	\$ 390.231.810	\$ 237.287.724	\$ 22.975.028	\$ 27.832.814	\$ 22.022.888	\$ 27.132.888	\$ 33.405.700	\$ 4.488.994.931
Oriente	58.930	\$ 3.106.822.611	\$ 623.891.420	\$ 275.090.580	\$ 35.295.218	\$ 40.923.500	\$ 23.573.150	\$ 93.275.460	\$ 142.805.333	\$ 6.749.693.061
Centro	75.735	\$ 4.316.352.584	\$ 777.218.036	\$ 330.672.440	\$ 41.640.090	\$ 49.323.626	\$ 30.018.890	\$ 114.811.460	\$ 175.782.250	\$ 5.846.335.331
<b>COSTO TOTAL ACTIVIDADES</b>	<b>229.244</b>	<b>\$ 18.289.816.995</b>	<b>\$ 5.471.901.115</b>	<b>\$ 1.318.376.118</b>	<b>\$ 139.967.286</b>	<b>\$ 220.189.285</b>	<b>\$ 129.545.157</b>	<b>\$ 312.558.727</b>	<b>\$ 784.722.035,55</b>	<b>\$ 28.099.026.819</b>

Supuestos:

(i) Actividades por demanda (según históricos).

(ii) Con este presupuesto se duplican los recursos en comparación con lo invertido en el proceso 2019-2020 que ascendió a \$13 mil millones.

(iii) Presupuesto disponible 2020 \$44,3 mil millones.

Una vez agotado el correspondiente debate, de conformidad con el numeral 1º del artículo 7º de la Ley 91 de 1989 y el artículo 2.4.4.3.2.1 del Decreto 1655 de 2015, la secretaria técnica sometió a consideración de los miembros del Consejo Directivo, recomendar las actividades a contratar dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que darán lugar al proceso de contratación cuyo objeto es “Contratar personas jurídicas, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Cajas de Compensación, consorcios o uniones temporales e instituciones prestadoras de servicios de salud inscritas con servicios habilitados 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”, por un plazo de doce (12) meses.

Tomada la votación correspondiente, la recomendación es aprobada con 3 votos a favor por parte de la Viceministra de Educación Preescolar, Básica y Media y los delegados de los Ministerios de Trabajo y Hacienda y Crédito Público, y 2 en contra de los representantes de FECODE.

Cuadro. Extracto de Reunión de consejo directivo

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 1265 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. Decreto 1072 de 2015
14. Resolución 2003 de 2014 y Resolución 3100 de 2019
15. Resolución 1995 de 1999.
16. Resolución 839 de 2017
17. Decreto 1848 de 1969 - Derogado parcialmente por el Decreto 1083 de 2015
18. Principios de la función administrativa y fiscal.
19. Acuerdos del Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
20. Resoluciones y circulares cuyo destinatario sea el régimen exceptuado de los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
21. Manuales de Contratación y de Supervisión e interventoría del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
22. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

## 4. DESCRIPCIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

### 4.1 OBJETO

La presente invitación Pública tiene como objeto:

CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS, ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES (ARL), CAJAS DE COMPENSACIÓN, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD INSCRITAS CON SERVICIOS HABILITADOS 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, ESTAS ACTIVIDADES SON:

- Exámenes ocupacionales periódicos
- Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso
- Exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos y folclóricos
- Evaluación post incapacidad
- Valoración por medicina laboral para emisión de recomendaciones médicas Laborales
- Evaluación médica ocupacional de reintegro laboral (con o sin reubicación)
- Análisis de puesto de trabajo
- Investigación de evento laboral (accidentes de trabajo / Enfermedad Laboral)

Cada actividad debe incluir los exámenes complementarios descritos en el profesiograma.

### 4.2 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El Desarrollo de las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a contratar contenidas en el

Oficina Principal  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
www.fomag.gov.co

anterior numeral, son de carácter permanente en las cinco (5) regiones establecidas en el presente documento a través de IPS habilitadas en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.

La cinco (5) regiones comprenden las siguientes Secretarías de Educación Certificadas:

- **Región Costa Norte:**

- Córdoba
- Loricá
- Montería
- Sahagún
- Sucre
- Sincelejo
- Sucre
- Bolívar
- Cartagena
- Magangué
- Magdalena
- Santa Marta
- Ciénega
- Atlántico
- Barranquilla
- Malambo
- Soledad
- Cesar
- Valledupar
- La Guajira
- Maicao
- Riohacha
- Uribía
- San Andrés

- **Región Centro:**

- Bogotá
- Cundinamarca
- Chía
- Facatativá
- Funza
- Fusagasugá
- Girardot
- Mosquera
- Soacha
- Zipaquirá
- Tolima
- Ibagué
- Huila
- Neiva
- Pitalito
- Amazonas
- Vaupés
- Vichada
- Guainía
- Guaviare

- **Región Occidente**

- Antioquia
- Apartadó
- Bello
- Envigado
- Itagüí
- Medellín
- Rionegro
- Sabaneta
- Turbo
- Chocó
- Quibdó
- Caldas
- Manizales
- Risaralda
- Dosquebradas
- Pereira
- Quindío
- Armenia

- **Región Oriente:**

**Oficina Principal**  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

- Meta
- Villavicencio
- Boyacá
- Duitama
- Sogamoso
- Tunja
- Santander
- Casanare
- Yopal
- Arauca
- Barrancabermeja
- Bucaramanga
- Floridablanca
- Girón
- Piedecuesta
- Norte de Santander
- Cúcuta

- **Región Suroccidente:**

- Valle del Cauca
- Buenaventura
- Buga
- Cali
- Cartago
- Jamundí
- Palmira
- Tuluá
- Yumbo
- Cauca
- Popayán
- Nariño
- Ipiales
- Pasto
- Tumaco
- Putumayo
- Caquetá
- Florencia

### 4.3 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”.

### 4.4 VALOR DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del presupuesto para el proceso de contratación se ha estimado en la suma de VEINTISÉIS MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$26.099.056.619 oo) MCTE incluido el IVA Conforme al artículo 476 del Estatuto Tributario. La presente contratación se encuentra amparada bajo el CDP No 6868 – ID 990 del 27 de julio de 2020, el presupuesto por región se distribuye así:

REGIÓN	PRESUPUESTO
CENTRO	\$ 6.150.741.514

**Oficina Principal**  
 Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
 Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
 Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

SUR OCCIDENTE	\$	4.915.361.573
ORIENTE	\$	4.436.904.511
NORTE	\$	4.749.693.041
OCCIDENTE	\$	5.846.355.311
TOTAL	\$	26.099.056.619

PARÁGRAFO: 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.

## 4.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato es de 12 (Doce) meses

## 4.6 FORMA DE PAGO

Se pagará mes vencido, una vez se presente la correspondiente factura de venta acompañada de:

- Factura Original - FIRMA ORIGINAL
- Certificación expedida por la correspondiente Secretaria de Educación (donde conste la realización de las actividades del contrato, acompañada de la siguiente información: nombre y número de documento del docente, ubicación, tipo de examen. Esta certificación debe venir firmada por la persona designada por cada secretaria (de estar disponible, podrá ser objeto de verificación y validación, con el respectivo cargue de información efectuado en el sistema de información definido por Fiduprevisora).
- Informe de supervisión 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 –SGSST.
- Diagnósticos de Condiciones de Salud por cada uno de los departamentos que conforman la región entregados, en los plazos dados por la supervisión y un informe final consolidado de toda la región con la última facturación.
- Informe de Investigaciones de Accidente de Trabajo – AT y Enfermedad Laboral por Departamento, y un informe final consolidado de toda la región con la última facturación.
- Certificación de Aportes Parafiscales firmada por el Revisor Fiscal (CORRESPONDIENTE A LA FACTURACIÓN).
- Haber entregado los informes de avance del contrato, tanto de la ejecución Física como financiera, en las fechas y medios que defina Fiduprevisora, junto con la factura a presentar, en un informe concreto y preciso de cómo se desarrollaron las actividades facturadas, que incluya la programación versus ejecución de actividades, tipo de actividad, si fue intra o extramural (en caso de haberse realizado bajo la modalidad de brigada, así sea en unidad móvil habilitada, deberá anexar copia del oficio entregado a la secretaria de salud correspondiente sobre la brigada a ejecutar) y el equipo profesional utilizado para la realización de las actividades, entre otros conceptos.

**Oficina Principal**  
 Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
 Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
 Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

- Certificación Bancaria Menor a tres (3) meses.
- RUT Actualizado anual (si es una unión temporal debe tener el RUT de cada uno de los conformantes de la Unión Temporal o Consorcio).
- Si es una UT o Consorcio debe incluir composición accionaria especificada.

En caso de no contar con revisor fiscal, las firmas del mismo las podrá hacer el representante legal.

## 4.7 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

## 4.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios contratados se ejecutarán en las cinco (5) regiones en las cuales se ha distribuido el país geográficamente conformadas de la siguiente manera:

Región Costa Norte: conformada por los siguientes departamentos:

- Córdoba: Montería y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Sucre: Sincelejo y todos los municipios que lo conforman y en zonas de difícil acceso.
- Bolívar: Cartagena, y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Magdalena: Santa Marta, y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Atlántico: Barranquilla, y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Cesar: Valledupar y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- La Guajira: Riohacha y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- San Andrés, Providencia y Santa Catalina: Isla de San Andrés e Isla de Providencia, incluidas las zonas de difícil acceso.

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.
- Guaviare: San José del Guaviare y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.

Región Occidente: conformada por los siguientes departamentos:

**Oficina Principal**  
 Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
 Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
 Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

- Antioquia: Medellín y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Chocó: Quibdó y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Caldas: Manizales y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Risaralda: Pereira y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Quindío: Armenia y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.

Región Oriente: conformada por los siguientes departamentos:

- Meta: Villavicencio y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Boyacá: Tunja y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Santander: Bucaramanga y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Norte de Santander: Cúcuta y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Casanare: Yopal y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Arauca: Arauca, y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.

Región Suroccidente: conformada por los siguientes departamentos:

- Valle del Cauca: Cali y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Cauca: Popayán y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Nariño: Pasto y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Putumayo: Mocoa y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.
- Caquetá: Florencia y todos los municipios que lo conforman incluidas las zonas de difícil acceso.

## 5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

El siguiente es el Cronograma de la Invitación pública:

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Publicación del documento de selección de contratistas, Estudios Previos y anexos	28 de julio del 2020	Páginas web: www.contratos.gov.co www.fiduprevisora.com.co www.fomag.gov.co

Recibo de observaciones al documento de selección de contratistas	31 de julio 2020 Hasta las 3:00 pm.	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 001 de 2020 FOMAG.
Respuesta a observaciones al documento de selección de contratistas.  Apertura del proceso y publicación del documento de selección de contratistas definitivo y  Publicación de la matriz de riesgos previsible.	05 de Agosto del 2020	Páginas web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> <a href="http://www.fomag.gov.co">www.fomag.gov.co</a>
Recibo de observaciones al documento de selección de contratistas Definitivo	10 de Agosto del 2020	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 001 de 2020 FOMAG.
Respuesta a observaciones al documento de selección de contratistas definitivo	14 de agosto del 2020	Páginas web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> <a href="http://www.fomag.gov.co">www.fomag.gov.co</a>

Cierre del Proceso. Fecha FINAL para presentar propuestas	19 de agosto del 2020 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	25 de agosto del 2020	Páginas web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> <a href="http://www.fomag.gov.co">www.fomag.gov.co</a>
Recepción de información adicional subsanable (fecha y hora)	28 de agosto del 2020 hasta las 4:00 p.m.	Los interesados en formular observaciones y/o aclaraciones deberán enviarlas al correo electrónico: <a href="mailto:contratacionfomag@fiduprevisora.com.co">contratacionfomag@fiduprevisora.com.co</a> 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. 001 de 2020
Publicación informe verificación de requisitos habilitantes	2 de septiembre de 2020	Páginas web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> <a href="http://www.fomag.gov.co">www.fomag.gov.co</a>
Presentación de evaluación al Consejo Directivo del FPSM	07 de Septiembre del 2020	Vicepresidencia del FOMAG Calle 72 No. 10-83 torre C piso 6º Bogotá D.C
Publicación de Adjudicación o Declaratoria de Desierta	9 de Septiembre del 2020	Páginas web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> <a href="http://www.fomag.gov.co">www.fomag.gov.co</a>
Suscripción del contrato, expedición de pólizas, aprobación de garantías	Del 21 al 25 de septiembre del 2020	Vicepresidencia del FOMAG Calle 72 No. 10-83 torre C piso 6º Bogotá D.C

**Oficina Principal**  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

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.

## 6. DE LA PROPUESTA

### 6.1 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.

NÚMERO DEL PROCESO: <sup>[1]</sup> <sub>SEP</sub>
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: <sup>[1]</sup> <sub>SEP</sub>
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: <sup>[1]</sup> <sub>SEP</sub> TELÉFONO: <sup>[1]</sup> <sub>SEP</sub>
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:
INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO:
DIRECCIÓN COMERCIAL:
TELÉFONO: <sup>[1]</sup> <sub>SEP</sub>
CORREO ELECTRÓNICO:

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

**MEDIOS MAGNETICOS: NUMERO DEL PROCESO:**

**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:**

**REGION A OFERTAR:**

**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:**

**TELÉFONO:**

**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:**

**INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO: DIRECCIÓN COMERCIAL:**

**TELÉFONO:**

**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.

## 6.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario.

**Oficina Principal**  
 Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
 Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
 Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

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.

## 6.3 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 -SARLAFT, 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 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 término 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.

## 6.4 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.

## 6.5 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.

## 6.6 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.

## 6.7 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](http://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.

## 6.8 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.

## 6.9 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 fueron recibidas.

## 6.10 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.

## 7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 7.1 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

## 7.2 SUBSANACIÓN 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.

## 7.3 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.
- d) Cuando no suscriba y aporte el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 2
- e) Cuando no suscriba la declaración juramentada respecto de afectación de pólizas de garantía que refiere el Anexo 4
- f) Las demás causales de inhabilidades e incompatibilidad establecidas en la ley

## 8. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente proceso de selección podrán participar y contratar personas jurídicas, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Cajas de Compensación, consorcios o Uniones Temporales o Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) inscritas con Servicios Habilitados 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, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso

Oficina Principal  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
www.fomag.gov.co

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

## 8.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

### 8.1.1. 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.

### 8.1.2 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.

### 8.1.3 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.

### 8.1.4 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.

### 8.1.5. 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.

### 8.1.6. 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 Empresarial y Social (RUES) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

### 8.1.7. 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 NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN 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.

### 8.1.8. 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.

### 8.1.9. 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.

### 8.1.10. 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 deberá ser realizada por el Equipo Evaluador.

### 8.1.11. 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.

### 8.1.12. 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 selección.

### 8.1.13. 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. CONDICIONES Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIEROS.

### 9.1 ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Estados Financieros emitidos con corte al 31 de diciembre de 2019, acompañados de las notas a los Estados financieros, debidamente firmados por Representante Legal, Contador Público y en los casos en que la norma lo establezca, por el Revisor Fiscal. (Deben ser comparativos con el año inmediatamente anterior y cumplir con los requisitos normativos aplicables).

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera, el estado de situación financiera debe

desagregar el valor del activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total y patrimonio. El Estado de Resultados deberá desagregar el valor de la utilidad operacional y el gasto por intereses. Los Estados financieros deberán ir acompañados de:

- Notas a los estados financieros
- Certificación de los estados financieros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique).
- Fotocopia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de contador y revisor fiscal (cuando este último aplique).
- Indicadores de capacidad financiera, Anexo No. 06
- 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 2019, con los requisitos y documentos antes señalados.

### 9.1.1 Notas a los Estados Financieros

Las notas a los estados financieros deben ser preparadas de conformidad con la normatividad aplicable a la entidad, indicando las bases para la preparación de los Estados Financieros, así como información con relación a las políticas contables significativas utilizadas, así como la demás Información relevante para comprender la información financiera presentada.

Con respecto a la nota explicativa de LOS GASTOS FINANCIEROS se debe especificar el valor de los GASTOS DE INTERESES.

### 9.1.2 Certificación a los Estados Financieros

Tal como lo informó el consejo técnico de la Contaduría Pública en el concepto 047 de 2001, La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en los estados financieros, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros (Artículo 37 de la ley 222 de 1995 y 33 del decreto reglamentario 2649 de 1993). Certificar los estados financieros significa declarar que se han verificado en forma previa las afirmaciones contenidas en ellos, y que su obtención es fielmente tomada de los libros de contabilidad. Esta certificación, así como cada uno de los Estados Financieros sobre los que ella trata, debe ser suscrita por el representante legal de la entidad informada y por el Contador Público bajo cuya dirección se elaboraron.

### 9.1.3 Dictamen a los Estados Financieros

Tal como lo señala el artículo 38 de la ley 222 de 1995, son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Lo anterior, aplica para las entidades obligadas a tener revisor fiscal de conformidad con lo establecido por la Ley 43 de 1990 en el parágrafo segundo del artículo 13 y el artículo 203 del código de comercio.

#### 9.1.4 Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Contador y Revisor Fiscal

Se deberá entregar copia de los siguientes documentos:

- a) Tarjeta Profesional del Contador Público y Revisor Fiscal (cuando este último aplique).
- b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público y Revisor Fiscal (cuando este último aplique), 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.

#### 9.1.5 Indicadores de Capacidad Financiera:

La evaluación financiera no tendrá ponderación alguna. El estudio financiero de las ofertas se efectúa con el fin de asegurar 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, la normal ejecución del objeto a contratar sin riesgos económicos y financieros. Para el efecto, examinará la información reflejada en los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2019, en lo relacionado con Capital de Trabajo, Nivel de Endeudamiento e Índice de Liquidez.

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

- a) 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 2019.

Formula:

$$CT = AC - PC$$

Criterio:

Si CT mayor o igual al veinte por ciento (20%) del valor total de la propuesta presentada por el oferente, dicha oferta será **HABILITADA**

Si CT menor al veinte por ciento (20%) del valor total de la propuesta presentada por el oferente, dicha oferta será **INHABILITADA**

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 2019, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

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

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 fórmula anterior para Capital de Trabajo del Consorcio o Unión Temporal deberá garantizar como mínimo el veinte por ciento (20%) del valor total de la propuesta presentada por el oferente. Para aquellos Consorcios o Uniones Temporales que presenten oferta para más de una región, el capital de trabajo deberá ser mayor o igual al 20% del valor total acumulado de las propuestas.

Si efectuado este estudio, se presenta capital de trabajo que no se cumple con las exigencias contenidas en este numeral, la oferta será INHABILITADA.

b) Nivel de Endeudamiento

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento del resultado de dividir el Pasivo Total descontando las reservas técnicas, dividido en el Activo Total, reflejados en el Balance General a diciembre 31 de 2019, 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 2019 de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum ((PT1 - RT1) + (PT2 - RT2) + (PT3 - RT3) + ..... + (PTn - RTn))}{AT} * 100$$

$$\sum (AT1 + AT2 + AT3 + \dots + ATn)$$

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.

### c) 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 2019 de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$IL = AC / PC = \text{No. de veces}$$

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 2019, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

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

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 fórmula anterior determinará el índice de liquidez del consorcio o unión temporal.

temporal.

Para el estudio financiero se toman los estados financieros a 31 de diciembre de 2019. 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 presenten oferta para más de una región, el capital de trabajo deberá ser mayor o igual al 20% del valor total acumulado de las propuestas.

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

**Liquidez:** Mínimo 1.5 (uno punto cinco)

## 9.2 REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

### 9.3.1. Requisitos mínimos capacidad técnica del proponente

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, al menos uno de los integrantes deberá ser una Institución Prestadora de Servicios de Salud Inscrita con Servicios Habilitados para el desarrollo e implementación de las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo y sus respectivos programas, así mismo tanto los Consorcios y Uniones Temporales como las ARL o CAJAS DE COMPENSACIÓN que administren la prestación de los servicios de salud, deberán garantizar una red a nivel nacional que asegure la cobertura total para el desarrollo e implementación de las mismas actividades. Los oferentes que hagan parte de la presente invitación deben estar habilitados conforme a los Departamentos que conforman la región en la que vayan a prestar los servicios ya sea través de su red propia o subcontratada y en cualquiera de las modalidades de prestación de servicios de salud intramural, extramural o telemedicina de acuerdo a los requisitos exigidos por la Resolución 2003 de 2013, Resolución 3100 de 2019 y demás normatividad atinente.

La oferta deberá incluir la totalidad de IPS habilitadas que integran la red en la respectiva región. La habilitación deberá ser certificada en cada caso.

- 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 según la Resolución 2003 del 2013 y 3100 de 2019 o la norma que la modifique, adicione o sustituya y sus modalidades aplicables ante la Secretaria de Salud, de los siguientes servicios:

Resolución 2003 de 2013	Resolución 3100 del 2019
<ul style="list-style-type: none"><li>• Medicina del trabajo y Medicina Laboral</li><li>• Enfermería</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de seguridad y salud en el trabajo</li><li>• Servicio consulta externa general</li></ul>

Oficina Principal  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
www.fomag.gov.co

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicina general</li> <li>• Optometría</li> <li>• Fonoaudiología y/o Terapia de Lenguaje</li> <li>• Psicología</li> <li>• Toma de muestras de laboratorio clínico</li> <li>• Laboratorio Clínico</li> </ul> <p>Modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intramural - Ambulatoria</li> <li>• Extramural – Brigadas o Jornada o otras extramural</li> <li>• Telemedicina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio consulta externa especializada</li> <li>• Servicio de laboratorio clínico</li> <li>• Servicio de Toma de Muestras de laboratorio clínico</li> <li>• Telemedicina</li> </ul> <p>Modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intramural</li> <li>• Extramural – Jornadas de Salud</li> <li>• Extramural – Unidad Móvil</li> <li>• Telemedicina Interactiva</li> <li>• Telemedicina No interactiva</li> </ul>
---	--

- Declaración bajo la gravedad del juramento que cuenta con sede principal, lo que podrá verificarse documentalmete 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, liderar las acciones pertinentes en cada una de las regiones y el cumplimiento, seguimiento oportuno y eficaz de las actividades, se requiere que el proponente presente un equipo mínimo de trabajo por región, el cual deberá estar conformado por:

Coordinador médico: Uno (1) por región:

Perfil profesional: Médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo. Debe contar con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo vigente.

Experiencia mínima requerida: Tres (3) años de experiencia en la ejecución de proyectos similares al objeto de esta invitación, contados a partir de la expedición de la licencia en salud ocupacional.

Responsabilidades y/o funciones:

- Elaborar el plan de trabajo y el cronograma de actividades, documentando sus modificaciones y ajustes, y presentar mensualmente a Fiduprevisora versus actividades ejecutadas.
- Seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma y demás actividades del contrato.
- Dirigir la ejecución de las actividades del proyecto en la zona geográfica designada.
- Presentar informes de avance y estado del contrato de acuerdo a las fechas establecidas.
- Dar lineamientos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades que conlleve a la obtención de las metas establecidas.
- Ser el interlocutor con FIDUPREVISORA y las Entidades Territoriales (secretarías de educación) en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
- Participar en los comités y reuniones de seguimiento, planeación o coordinación, que sean realizados con FUDIPREVISORA, realizando las respectivas actas.

**Oficina Principal**  
 Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
 Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
 Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

- Entregar los informes requeridos por el Supervisor del contrato e informar las novedades o inconvenientes del proceso.
- Garantizar los recursos físicos y humanos acorde a las necesidades del proyecto y presupuesto asignado.
- Velar por el buen manejo de los recursos a cargo, evitando acciones que generen sobrecostos al presente contrato.
- Participar en la elaboración de los planes de capacitación y operación del servicio.
- Tramitar ante los profesionales de salud de su zona, el envío de resultados clínicos que hagan parte de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- Solicitar a las Entidades Territoriales periódicamente información relacionada con accidentes de trabajo para su respectiva investigación.
- Solicitar a Fiduprevisora información sobre los incidentes de trabajo que no sean registrados con formato FURAT, con información obtenida de los Prestadores del Plan de Atención en Salud Integral.
- Garantizar el cumplimiento oportuno de las acciones de mejora que se determinen en las auditorias, seguimiento y evaluaciones realizadas por la FIDUPREVISORA.
- Garantizar el correcto tratamiento de la información derivada de las obligaciones del presente contrato, cumpliendo lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- Presentar trimestralmente los diagnósticos de condiciones de salud por departamento a Fiduprevisora.

Para garantizar la atención mínima en las ubicaciones descritas en el numeral 10 del presente documento, relacionadas con evaluaciones médicas ocupacionales, análisis de puesto de trabajo e investigaciones de eventos laborales se requiere que el personal que atiende en sedes, modalidad extramural (brigadas) y/o telemedicina cumplan con los requisitos mínimos requeridos según las Resoluciones 2003 del 2014 y 3100 de 2019 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

El equipo interdisciplinario mínimo requerido por región debe ser avalado por el contratista soportando las siguientes calidades con los diplomas, certificados y tarjetas profesionales a que haya lugar en cada caso:

- Médico especialista en salud ocupacional. Mínimo uno (1) Con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo que debe contener dentro de sus funciones las evaluaciones médicas ocupacionales.

Perfil profesional: Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional, o medicina laboral. Debe contar con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo vigente.

Experiencia mínima requerida: Dos (2) años de experiencia en atención de exámenes de salud ocupacional contados a partir de la fecha expedición de la licencia en salud ocupacional.

- Optómetras especialistas en salud ocupacional. Mínimo uno (1) Con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo que debe contener dentro de sus funciones las evaluaciones médicas ocupacionales y visiometría.

Perfil profesional: Optómetra – Especializado en Salud y seguridad del trabajo, salud ocupacional, o medicina laboral. Debe contar con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo vigente.

Experiencia mínima requerida: Dos (2) años de experiencia en atención de exámenes de salud ocupacional contados a partir de la fecha expedición de la licencia en salud ocupacional.

Por profesiograma se realizan visimetría, y deben ser realizadas por el optómetra, no es válido realizar solo agudeza visual por parte del médico.

- Fonoaudiólogos especialistas en salud ocupacional. Mínimo uno (1) Con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo que debe contener dentro de sus funciones las evaluaciones médicas ocupacionales.

Perfil profesional: Fonoaudiólogo – Especializado en Salud y seguridad del trabajo, salud ocupacional, o medicina laboral. Debe contar con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo vigente.

Experiencia mínima requerida: Dos (2) años de experiencia en atención de exámenes de salud ocupacional contados a partir de la fecha expedición de la licencia en salud ocupacional. Adicional a es también debe saber realizar fonometrías.

- Psicólogos especialistas en salud ocupacional. Mínimo uno (1) Con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo que debe contener dentro de sus funciones la aplicación de test psicológicos.

Perfil profesional: Psicólogo – Especializado en Salud y seguridad del trabajo, salud ocupacional, o medicina laboral. Debe contar con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo vigente.

Experiencia mínima requerida: Un (1) año de experiencia en aplicación de test psicológicos contados a partir de la fecha expedición de la licencia en salud ocupacional.

Cuando según certificación expedida por la respectiva Secretaría de Salud, en un departamento no exista disponibilidad de psicólogos con especialización en salud ocupacional y licencia vigente, se considera experto el psicólogo que tenga mínimo 100 horas de capacitación específica en factores psicosociales, mientras subsista dicha situación. (Art. 3 Resolución 2346/2008).

- Profesional especialista en salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo. Mínimo uno (1) Con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo que debe contener dentro de sus funciones la conformación del equipo de investigación de incidentes o accidentes de trabajo.

Perfil profesional: Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero ambiental, Enfermero, Fisioterapeuta– Especializado en Salud y seguridad del trabajo, salud ocupacional, o medicina laboral o Profesional en seguridad y salud en el trabajo. Debe contar con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo vigente.

Experiencia mínima requerida: Dos (2) años de experiencia en investigación de incidentes o accidentes de trabajo.

- Médicos especialistas en salud ocupacional. Mínimo uno (1) Con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo que debe contener dentro de sus funciones conformar el equipo de investigación de incidentes o accidentes de trabajo.

Perfil profesional: Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional, o medicina laboral. Debe contar con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo vigente.

Experiencia mínima requerida: Dos (2) años de experiencia en investigación de accidentes de trabajo.

- Fisioterapeuta especialista en salud ocupacional. Mínimo uno (1) Con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo que debe contener dentro de sus funciones la reincorporación laboral y análisis de puesto de trabajo.

Perfil profesional: Fisioterapeuta – Especializado en Salud y seguridad del trabajo, salud ocupacional, o medicina laboral. Debe contar con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo.

Experiencia mínima requerida: Un (1) año de experiencia en reincorporación laboral contados a partir de la fecha expedición de la licencia en salud ocupacional.

- Terapeuta respiratoria o fisioterapeuta con diplomado en espirometría. Mínimo uno (1) Con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo.

Perfil profesional: Fisioterapeuta o terapeuta respiratoria especializada en seguridad y salud en el trabajo. Debe contar con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo vigente.

Experiencia mínima requerida: Un (1) año de experiencia en espirometría ocupacional contados a partir de la fecha expedición de la licencia en salud ocupacional.

- Enfermera jefe o auxiliar. Mínimo uno (1). Dentro de sus funciones debe estar la toma de electrocardiograma.

Perfil profesional: Enfermera jefe o auxiliar con experiencia en toma de EKG certificada. Debe contar con tarjeta profesional en caso de ser enfermera jefe.

Experiencia mínima requerida: Un (1) año de experiencia en toma de EKG.

En todo caso la lectura del examen debe ser realizado por un médico con la experiencia y conocimientos en lectura de EKG, y se puede soportar en modalidad de tele medicina.

Esta prueba podría ser realizada por los médicos requeridos.

- Bacterióloga: Un (1) año de experiencia Mínimo uno (1).

Perfil profesional: Bacterióloga con tarjeta profesional vigente para toma y procesamiento de muestras, la cual puede estar apoyada en auxiliar de enfermería o auxiliar de laboratorio clínico.

Experiencia mínima requerida: Un (1) año de experiencia toma de muestras y procesamiento de laboratorios clínicos (bacterióloga).

En caso de subcontratar el procesamiento de los laboratorios clínicos, debe contar al menos con una auxiliar para la toma de muestra con protocolo de conservación y cadena de frío de las muestras.

El equipo de investigación de incidentes o accidentes de trabajo debe estar conformado mínimo por dos

profesionales interdisciplinarios con Licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los profesionales o talento humano descritos en la capacidad técnica deben contar con los títulos según aplique de educación superior expedidos por un centro educativo competente. En el caso de títulos o certificados obtenidos en el extranjero se debe certificar con la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de educación Nacional o entidad autorizada por éste si la hubiera

### 9.3.3. Equipo de trabajo para las actividades contractuales

Para garantizar la atención mínima en las cinco (5) regiones citadas en el presente documento, 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 acorde a 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.”, o la que la modifique o sustituya.

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.

### 9.3.4. Requisitos mínimos de 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.

Las ARL y las Cajas de Compensación podrán consorciarse o conformar Uniones Temporales con IPS certificadas en la prestación de servicios de salud y seguridad en el trabajo con el fin de acreditar los mismos requisitos de experiencia.

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, 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:

- Empresa o Entidad Contratante: Indicar el nombre y Nit de la empresa o entidad contratante.
- 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.
- Valor Ejecutado: Debe acreditar el valor total ejecutado en SMMLV Incluido IVA.
- Si se encuentra en ejecución, certificar el porcentaje de cumplimiento.
- 

Tabla 3 – Listado de certificación de Experiencia del proponente:

No	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Meses)	VALOR TOTAL EJECUTADO EN SMMLV INCLUIDO IVA
1						
2						
3						

## 10. CRITERIOS A APLICAR SOBRE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Si solo existe una propuesta declarada como oferta hábil y además la oferta económica cumple con los requisitos exigidos para la oferta económica para cada región 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 proponente en la respectiva región. Si varias de las propuestas para una misma región 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, seleccionará al proponente cuya oferta sea la de menor valor la cual será presentada al Consejo Directivo para su concepto.

Los oferentes no podrán postularse para más de dos regiones simultaneas dentro de la presente invitación.

### 10.1 PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá ser realizada a partir del número de actividades estimadas para cada actividad y región, descritos en el siguiente cuadro y los precios unitarios para cada actividad diligenciando el ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. El número de actividades estimadas representa solo una referencia para efectos del costeo y la estructuración de la propuesta económica, estas cifras pueden

variar durante la vigencia del contrato acorde con la dinámica de la demanda.

Actividades Región	N° DOCENTES	Exámenes ocupacionales periódicos	Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso	Exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos y folclóricos	Evaluación post incapacidad	Valoración por medicina laboral para emisión de recomendaciones médicas	Evaluación médica ocupacional de reintegro laboral (con o sin reubicación)	Análisis de puesto de trabajo	Investigación de eventos laborales (ATEL)
Norte	77.595	38.798	6.984	3.034	776	776	776	776	776
Occidente	62.010	31.005	5.581	2.425	620	620	620	620	620
Sur Occidente	55.974	27.987	5.038	2.189	560	560	560	560	560
Oriente	59.920	29.960	5.393	2.343	599	599	599	599	599
Centro	73.755	36.878	6.638	2.884	738	738	738	738	738
<b>TOTAL</b>	<b>329.254</b>	<b>164.627</b>	<b>29.633</b>	<b>12.875</b>	<b>3.293</b>	<b>3.293</b>	<b>3.293</b>	<b>3.293</b>	<b>3.293</b>

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, y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos a los que tenga obligación por REGIÓN (Norte, Sur Occidente, Centro, Occidente, Oriente), 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.

Se aplicarán las metodologías de Colombia Compra eficiente para determinar si las propuestas incluyen precios artificialmente bajos.

## 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

Evaluadas 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 incluyendo a los contratistas, anexando la respectiva certificación del período correspondiente junto al informe de avance del contrato.
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 de manera mensual los informes de avance del contrato que describan ejecución física y financiera de las actividades a desarrollar de acuerdo a los lineamientos definidos por el contratante.
5. Guardar la debida reserva respecto de 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 acorde a la política de confidencialidad establecida por el contratante.
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 establecidas en la normatividad vigente y descritas en el presente documento.
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 éste 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 el 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, 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.
3. Una vez entregado el insumo por parte de la entidad territorial, deberá el CONTRATISTA realizar el respectivo agendamiento.
4. 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, página web o plataforma dispuesta por el contratante.
5. 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.
6. Las entidades territoriales suministrarán al CONTRATISTA la relación del personal docente sujeto de las actividades contratadas en el presente contrato y éste deberá agendar o programar cita, con un máximo de dos (2) días, contados a partir de la entrega de dicha información.
7. 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 para las Evaluaciones médicas ocupacionales.
8. 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.

9. 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).
10. Fiduprevisora S.A., como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO a través de la supervisión podrán realizar inspecciones a las medidas de almacenamiento, acceso, validez de firma digital, seguridad informática, confiabilidad y completitud 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.
11. 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.
12. Desde el inicio del contrato el Contratista deberá realizar los exámenes médicos y complementarios indicados en la siguiente tabla:

PROFESIOGRAMA - 6 CARGOS / NUEVAMETODOLOGÍA		fiduprevisora		fomag						
INGRESO		Se deben realizar todos los exámenes descritos para cada uno de los cargos antes de iniciar el proceso de contratación en la organización.								
PERIODICO		Se deben realizar todos los exámenes descritos para cada uno de los cargos en el Profesiograma (Se realizan cada año)								
EXAMEN PARA DEPORTES Y/O FOLCLOR		Cuando el colaborador va a participar de eventos deportivos o de folclor.								
EGRESO		Se realiza el Examen Médico Ocupacional de Egreso, Evaluación Osteomuscular y otros que el médico determine.								
EXÁMENES A REALIZAR EN LOS EVENTOS DE INGRESO - PERIODICO - EGRESO										
CARGOS	PERFIL	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEO MUSCULAR	VISIOMETRIA	FONIATRIA (EXAMEN DE VOZ)	ESPIROMETRIA	PRUEBA DE PSICOLOGIA	LABORATORIOS CLINICOS			ELECTROCARDIOGRAMA (EKG)
							GLICEMIA	HEMOGRAMA	PERFIL LIPIDICO	
1 RECTOR - DIRECTOR DE NUCLEO - SUPERVISOR DE EDUCACION	DIRECTIVOS DOCENTES	X	X	X	X	X				
2 DIRECTOR RURAL		X	X	X	X	X				
3 COORDINADOR		X	X	X	X	X				
4 DOCENTE DE AULA	DOCENTES	X	X	X	X	X				
5 DOCENTE LIDER DE APOYO- DOCENTE CON FUNCIONES DE APOYO - DOCENTE TUTOR		X	X	X	X	X				
6 DOCENTE CON FUNCIONES DE ORIENTADOR		X	X	X	X	X				
EXÁMENES A REALIZAR SEGUN CADA EVENTO (POST INCAPACIDAD - REUBICACION - DEPORTES Y FOLCLOR)										
7 POST INCAPACIDAD	TODOS	X								
8 REUBICACION	TODOS	X								
9 TODOS LOS CARGOS QUE VAYAN A PARTICIPAR EN EVNTOS DEPORTIVOS Y DE FOLCLOR	TODOS	X	X				X	X	X	X

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

13. 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 acorde a la programación previamente establecida y notificada al contratante, con oficio radicado ante la Secretaria de Salud respectiva.
14. 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.

### 13.2.2. Investigación de accidentes de Trabajo o Enfermedad Laboral:

1. 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 contenida y periodicidad establecidas por la Entidad contratante.
2. 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, por correo electrónico o Software ) y la relación de las mismas por medio electrónico en los formatos establecidos por el CONTRATANTE.
3. 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 – Investigación de Accidente de Trabajo o Accidente Laboral.

### 13.2.3. Obligaciones del Contratista, asignadas al Coordinador Médico

1. Elaborar y presentar 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 de acuerdo a las fechas establecidas.
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 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, realizando las respectivas actas.
8. Entregar los informes requeridos por el Supervisor del contrato 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 información relacionada con accidentes de trabajo para su respectiva investigación.
14. Garantizar el cumplimiento oportuno de las acciones de mejora que se determinen en la supervisión del contrato realizado por la FIDUPREVISORA.
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. Presentar trimestralmente los diagnósticos de condiciones de salud por departamento a Fiduprevisora.
17. Presentar trimestralmente los diagnósticos de condiciones de salud por región a Fiduprevisora.

18. Entrega mensual de base de datos consolidada de las evaluaciones médicas realizadas a los Docentes en forma, contenido y periodicidad establecidas por la Entidad contratante.
19. 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 establecidas por la FIDUPREVISORA S.A.

### **13.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

1. Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Efectuar los pagos del contrato dentro del plazo establecido en el mismo, con sujeción a las disponibilidades presupuestales y a las certificaciones que se requieran que estén previstas 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 contrato.
4. Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del 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 u 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. Las 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.

# 16. 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.

## 16.1. OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS, ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES (ARL), CAJAS DE COMPENSACIÓN, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD INSCRITAS CON SERVICIOS HABILITADOS 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, ESTAS ACTIVIDADES SON:

- Exámenes ocupacionales periódicos
- Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso
- Exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos y folclóricos
- Evaluación post incapacidad

**Oficina Principal**  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

- Valoración por medicina laboral para emisión de recomendaciones médicas Laborales
- Evaluación médica ocupacional de reintegro laboral (con o sin reubicación)
- Análisis de puesto de trabajo
- Investigación de evento laboral (accidentes de trabajo / Enfermedad Laboral)

Cada actividad debe incluir los exámenes complementarios descritos en el profesigramas.

## 16.2 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.

## 16.3 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.

## 16.4 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

Oficina Principal  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
www.fomag.gov.co

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.

## **17. 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

### **17.1 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.

#### **17.1.1 CLÁUSULA PENAL:**

Para el caso de incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, con

Oficina Principal  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
www.fomag.gov.co

la firma del contrato, las partes convienen y facultan a EL CONTRATANTE a exigir al CONTRATISTA el pago de la cláusula 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.

### **17.1.2 PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL:**

El Vicepresidente del FOMAG iniciará el proceso sancionatorio, acorde a lo estipulado en el instructivo para la aplicación de la Cláusula Penal y para la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales CÓDIGO: IN-GNE-05-001 publicado el 30 de marzo de 2020.

## **18. 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.

## 19. 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.

## 20. 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.

## 21. 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.

## 22. 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.

## 23. 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.

## 24. 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.

## 25. 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

**Oficina Principal**  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)