

**FIDUPREVISORA S.A., EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS
DEL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG**

INVITACIÓN A OFERTAR – CONVOCATORIA No. 007 DE 2025

Contratación de Servicios Administrativos como apoyo a la gestión del Modelo de
Prestación de Servicios y Tecnologías en Salud

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DE CONCURRENCIA, CALIDAD Y CUENTAS MÉDICAS A LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPS) Y OPERADORES LOGÍSTICOS DE MEDICAMENTOS QUE ATIENDEN A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO (FOMAG), GARANTIZANDO LA CORRECTA REVISIÓN, ANÁLISIS, VALIDACIÓN Y CONCILIACIÓN INTEGRAL DE LA FACTURACIÓN Y DE LA ATENCIÓN PRESTADA.”

BOGOTÁ D.C., 03 SEPTIEMBRE 2025

Contenido

1. CAPITULO I – INFORMACIÓN GENERAL	5
1.1 ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	5
1.1.1 ANTECEDENTES.....	5
1.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	7
1.1.3. REGIMEN Y NORMATIVIDAD JURÍDICA APLICABLE	8
1.1.4. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	8
1.2. OBJETO, ALCANCE, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	10
1.2.1. ALCANCE DEL OBJETO.....	10
1.2.1.1. AUDITORÍA CONCURRENTE.....	10
1.2.1.2. AUDITORÍA DE CALIDAD.....	11
1.2.1.3. AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS	12
1.2.2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	12
1.2.3. PLAZO.....	13
1.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	13
1.2.5. FORMA DE ADJUDICACIÓN	13
1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO	15
1.4. JUSTIFICACIÓN Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	16
1.4.1. CONFORMACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL BANCO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.....	17
1.5. CONFIDENCIALIDAD	20
1.6. PRESUPUESTO	20
1.6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	22
1.7. MATRIZ DE RIESGOS	23
1.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA	23
1.9 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	25
2. CAPÍTULO II – RECIBO, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	25
2.1. RECIBO DE LAS OFERTAS	25
2.2. CONTENIDO DE LA OFERTA.....	25

2.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	26
2.4. FORMAS Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	26
2.5. OFERTA ALTERNATIVA	28
2.6. VALIDEZ DE LA OFERTA.....	28
2.7. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS	28
2.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	29
2.9. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	29
3. CAPÍTULO III – REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO Y DOCUMENTOS QUE LOS ACREDITAN.....	30
3.1. CAPACIDAD, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO	30
3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA	30
3.1.1.1. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS	32
3.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	37
3.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA ACREDITADA	39
3.1.3.2. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE.....	40
3.2. PLAZO DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EVALUADA.....	41
4. CAPÍTULO IV - CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE:.....	42
4.1. REQUISITOS PONDERABLES	42
4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	42
4.3. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.....	43
4.3.1. FACTOR ECONÓMICO (63,5).....	43
4.3.2. FACTOR COMPLEMENTARIO (25)	45
4.3.3. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)	46
4.3.3. PUNTAJE ADICIONAL PARA OFERENTES QUE ACREDITEN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860 DE 2021 – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0.25 PUNTOS)	48
4.3.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS).....	48
4.3.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA OFERENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO).....	49

4.4. FACTORES DE DESEMPATE	50
5. CAPÍTULO V – GARANTÍAS	51
6. CAPÍTULO V – CONDICIONES DEL CONTRATO	52
6.1. VALOR DEL CONTRATO	53
6.2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	53
6.3. FORMA DE PAGO	53
6.4. OBLIGACIONES	54
6.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	54
6.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	55
6.4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATANTE	59
6.5. CESIÓN Y/O SUBROGACION DE LA POSICIÓN CONTRACTUAL	60
6.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	60
6.7. CLÁUSULA DE DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO	61
6.7.1. CLÁUSULA DE MULTA POR INCUMPLIMIENTO	62
6.7.2. CLÁUSULA PENAL	63
6.7.3. EXCESIVA ONEROSIDAD SOBREVINIENTE	65
6.7.4. IMPUESTOS Y GASTOS	66
6.7.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	66
6.7.6. INDEMNIDAD	66
6.7.7. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	67
6.7.8. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	69
6.7.9. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	70
6.7.10. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL	71
7. CAPÍTULO VII – DEFINICIONES	71
8. CAPÍTULO VIII – CRONOGRAMA	75
9. CAPÍTULO IX – ANEXOS	76

1. CAPITULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1 ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1.1.1 ANTECEDENTES

La Ley 91 de 1989, creó el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, así: “(...) 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 y fijará la comisión que, en desarrollo de este, 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 (...)”.

En tal sentido, el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio tiene, de conformidad con el Artículo 5 de la Ley 91 de 1989, entre otras, la función de Garantizar la prestación de los servicios médico - asistenciales de sus afiliados y beneficiarios, servicios que contratará con entidades públicas y privadas de acuerdo con instrucciones que en ese sentido imparta el Consejo Directivo del Fondo.

En desarrollo del Artículo 3° de la citada Ley la NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, en su calidad de Fideicomitente, y FIDUPREVISORA S.A., suscribieron contrato de Fiducia Mercantil. En tal sentido, el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, según lo establecido en el numeral 2° del Artículo 7° de la misma ley, tiene la función de “Garantizar la prestación de los servicios médico-asistenciales de sus afiliados y beneficiarios.

En cumplimiento de lo anterior la Fiduprevisora S.A. suscribe contratos para garantizar la prestación de los servicios de salud del modelo de atención integral, la atención médica derivada de los riesgos laborales y, el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo para los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio en el territorio nacional, asumiendo y gestionando el riesgo en salud, operativo y financiero; haciéndose necesario garantizar que los contratistas acreedores de dichos contratos cumplan con lo ofertado en las propuestas, con las obligaciones del contrato y finalmente se dé cumplimiento al Modelo de Atención en Salud y la cobertura del Plan de Atención de Salud del Magisterio

Asimismo, el Consejo Directivo del FOMAG mediante Acuerdo 3 del 1 abril de 2024 Adoptó los lineamientos para la contratación de los servicios de salud para el magisterio, de acuerdo con el Nuevo Modelo de Salud presentado por el equipo estructurador conformado por: FECODE, el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Fiduprevisora, y con la asistencia técnica del Ministerio de Salud y Protección Social

En dicho Acuerdo se señaló que el Modelo de Salud para los afiliados al Magisterio debía, entre otras: i) Enfatizar en las actividades de promoción y prevención en salud y, de conformidad con el mandato de la

Ley Estatutaria en Salud 1751 de 2015, sustentar sus componentes en los principios de territorialización, participación, universalidad, equidad, progresividad del derecho, libre elección, sostenibilidad, solidaridad, eficiencia e interculturalidad, ii) Eliminar las barreras de acceso a la prestación de servicio, garantizando una atención integral a todos los usuarios y iii) Permitir a los docente y sus beneficiarios la libre elección, conforme a la orientación que se dé por el médico tratante.

Dentro del Acuerdo, y dado el cambio de modelo de atención de salud aprobado por el Consejo Directivo del FOMAG, se otorgó la competencia de articulador a la Fiduprevisora, en calidad de vocera y administradora de los recursos del FOMAG, en virtud de lo anterior le corresponde: conformar el registro calificado de prestadores de servicios de salud y tecnologías en salud, así como la Red de Prestadores de Salud y de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformará la Red de Prestadores de Servicios y Tecnologías en Salud, así como la Red de Prestadores de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar directamente y/o a través de terceros el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero, contable y ambiental de los contratos que se celebren para la prestación de servicios de salud.

Lo anterior, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de salud y del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Magisterio, de conformidad con el mandato del artículo 49 de la Constitución Política que consagra la salud como un servicio público a cargo del Estado y con lo regulado en la Ley 1751 de 2015, expedida para garantizar el derecho autónomo fundamental a la salud, y establece que, el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, el derecho de las personas a participar en las decisiones adoptadas por los agentes del sistema de salud que la afectan o interesan, de igual manera, tiene comprende la “promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación” según lo define el inciso segundo del artículo 2º. El articulado de la norma estatutaria regula las condiciones de acceso a los servicios de salud y establece los mecanismos para la protección del goce del derecho a todas las personas; cuyo alcance universal cubija a los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG).

Lo anterior, en observancia el mandato del artículo 49 de la Constitución Política que consagra la salud como un servicio público a cargo del Estado y con lo regulado en la Ley 1751 de 2015, expedida para garantizar el derecho autónomo fundamental a la salud, y establece que, el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, el derecho de las personas a participar en las decisiones adoptadas por los agentes del sistema de salud que la afectan o interesan, de igual manera, tiene comprende la “promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación” según lo define el inciso segundo del artículo 2º. El articulado de la norma estatutaria regula las condiciones de acceso a los servicios de salud y establece los mecanismos para la protección del goce del derecho a todas las personas; cuyo alcance universal cubija a los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG).

De conformidad con la obligación del Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales Magisterio – FOMAG de tomar todas las medidas que conduzcan a la continuidad del servicio público de atención en salud del magisterio y la de garantizar la prestación del servicio de salud de manera integral para los afiliados del FOMAG; el Consejo Directivo encuentra la necesidad de definir y establecer todas estas relaciones de coordinación entre las diferentes instituciones dentro del concepto técnico administrativo de la red de servicios, para que así se pueda generar una verdadera integración con los

afiliados y beneficiarios y así poder brindar una prestación de los servicios de salud con toda institucionalidad requerida.

1.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Fiduprevisora S. A., en su calidad de administradora y vocera de los recursos del FOMAG, debe garantizar un proceso de gestión y giro de recursos transparente, oportuno y técnicamente sólido. Para ello resultan indispensables tres líneas de control complementarias: la auditoría concurrente, la auditoría de calidad y la auditoría de cuentas médicas

La auditoría concurrente actúa y gestiona de manera prospectiva y en tiempo real sobre el proceso asistencial mediante seguimiento programado y selectivo, priorizado por riesgo, costo y complejidad sobre la red de IPS contratadas y no contratadas. En lugar de un cubrimiento indiscriminado del 100% de los pacientes hospitalizados, se interviene el 100% de los casos priorizados definidos en el Plan de Auditoría establecido y concertado entre la Entidad Contratante y el contratista (ejemplo: estancias prologadas sin justificación, reingresos tempranos, complicaciones intrahospitalarias, UCI/ unidades críticas y postoperatorios mayores o cirugías del alto riesgo). Este control simultáneo con la prestación del servicio:

- Previene sobre costos y reprocesos al corregir desviaciones con oportunidad en la gestión hospitalaria.
- Gestiona la seguridad y la continuidad de la atención, al identificar riesgos clínicos tempranos.
- Genera información trazable y estructurada que se integra al sistema de cuentas médicas, aportando hallazgos importantes durante la atención, como soportes de glosas por criterios de fallos en la calidad en salud.
- Contribuye a la sostenibilidad financiera del modelo de salud, con un uso costo eficiente de los recursos.

Las intervenciones se programan a partir de una fase de planificación que toma como insumo los resultados de la cuenta médica y una analítica de datos basada en riesgos, y se socializan y avalan por el FOMAG. Sin perjuicio de lo anterior, el FOMAG podrá solicitar visitas o intervenciones ad hoc sobre pacientes específicos, que el auditor deberá atender en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Todos los hallazgos se registran en SUIM-HORUS para seguimiento en tiempo real.

La complementariedad entre auditoría concurrente y auditoría de cuentas médicas, soportada en la plataforma tecnológica de Fiduprevisora-FOMAG, crea un circuito cerrado de control: los hallazgos concurrentes nutren la validación posterior de cuentas, reforzando la trazabilidad de decisiones de pago y la sostenibilidad financiera del modelo de salud del magisterio.

En suma, la combinación de auditoría concurrente y auditoría de cuentas médicas constituye una estrategia integral que asegura la calidad y la gestión de la atención, optimiza los recursos públicos y fortalece la gobernanza del sistema de salud del magisterio, alineando los incentivos de todos los actores para el cumplimiento de los objetivos sanitarios y financieros del FOMAG.

1.1.3. REGIMEN Y NORMATIVIDAD JURÍDICA APLICABLE

La presente contratación se encuentra sometida al régimen del derecho privado, en particular a las disposiciones del Código Civil, el Código de Comercio y demás normas concordantes, en tanto se deriva de un Patrimonio Autónomo constituido mediante contrato de fiducia mercantil, conforme a lo previsto en los artículos 1226 y siguientes del Código de Comercio. Así mismo, se regirá por lo establecido en el Manual de Contratación del FOMAG, aprobado por su Consejo Directivo, el cual establece los lineamientos específicos para los procesos de adquisición de bienes y servicios gestionados con cargo a los recursos del Fondo.

De igual forma por las condiciones técnicas específicas del presente proceso de contratación se deberán aplicar las siguientes normas y lineamientos.

ASPECTO	NORMA O LINEAMIENTO APLICABLE	DESCRIPCIÓN / REQUERIMIENTO
Naturaleza de la contratación	Art. 1234 del Código de Comercio; Contrato de Fiducia Mercantil Fiduprevisora S.A. – MEN	La contratación se rige por el derecho privado, en el marco de un encargo fiduciario con recursos del FOMAG. No se aplica el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Contratación fiduciaria	Contrato de Fiducia Mercantil MEN – Fiduprevisora S.A.	La gestión de los recursos del Fondo se encuentra bajo el esquema de encargo fiduciario, por tanto, Fiduprevisora actúa como vocera y administradora, y la contratación se hace en nombre del patrimonio autónomo del FOMAG.
Régimen de concurrencia	Artículo 355 de la Constitución Política; Artículos 2.2.1.2.1.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015	Fiduprevisora puede contratar directamente por concurrencia entre oferentes inscritos en el Banco de Proveedores del FOMAG. Este mecanismo garantiza pluralidad de oferentes y selección objetiva dentro de los principios del derecho privado.
Condiciones del servicio de auditoría	Resolución 3047 de 2008; Circular Externa 030 de 2013 (Supersalud); Decreto 780 de 2016 – Libro 2 Parte 5	Definen lineamientos técnicos y operativos para la auditoría de cuentas médicas, incluyendo procesos de verificación de facturación, auditoría concurrente, y estándares de calidad en el aseguramiento del gasto en salud.
Auditoría concurrente y posterior	Artículo 14 del Decreto 4747 de 2007; Decreto 780 de 2016	Obliga a implementar mecanismos de auditoría concurrente y posterior para garantizar la pertinencia, oportunidad y costo-efectividad de los servicios de salud reconocidos por el FOMAG.
Régimen de protección de datos personales	Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013	El contratista debe garantizar la confidencialidad, reserva y protección de los datos personales y clínicos tratados en el marco del contrato de auditoría.
Responsabilidad contractual y legal	Código Civil (Art. 1602 y ss.) y demás normas sobre cumplimiento contractual	El contratista responde por la calidad técnica, oportunidad y resultados de la auditoría conforme a los términos contractuales, bajo responsabilidad civil y/o patrimonial.

1.1.4. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

La presente invitación a presentar propuesta debe ser interpretada de manera integral. Ninguna de sus disposiciones debe analizarse de forma aislada sino dentro del contexto general que conforman todos los documentos que integran el proceso de selección convocado por el FOMAG.

En consecuencia, los proponentes deberán elaborar sus ofertas con base en los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y económicos definidos en esta invitación y sus anexos. La interpretación, deducciones o supuestos que formule el oferente serán de su exclusiva responsabilidad. FIDUPREVISORA S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, no será responsable por errores, omisiones, conjeturas o interpretaciones erradas en que incurra el proponente y que puedan afectar la formulación o el cumplimiento de su oferta.

Tratándose de la contratación de auditoría para el aseguramiento y control de la operación del Modelo de Atención en Salud del FOMAG, se espera una lectura técnica, analítica y contextualizada del objeto contractual, que reconozca la complejidad del servicio, la multiplicidad de actores involucrados y la necesidad de independencia, oportunidad y confiabilidad en la información que se derive del ejercicio auditor. La interpretación del Documento de Invitación debe hacerse considerando criterios como: la experiencia sectorial del oferente, el enfoque preventivo y propositivo de la auditoría, la articulación con los lineamientos normativos y técnicos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la cobertura nacional y la capacidad de análisis con enfoque diferencial en el marco de los objetivos misionales del Fondo.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Documento de invitación:

- A. El orden de los capítulos y numerales del Documento de invitación no implica prelación jurídica entre sus contenidos.
- B. Los plazos establecidos se entenderán como días hábiles y meses calendario, salvo indicación expresa en contrario.
- C. Si un plazo vence en un día no hábil, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.
- D. Las palabras definidas en el capítulo de “Definiciones” y escritas con mayúscula inicial, deberán interpretarse conforme al significado allí asignado
- E. Los términos definidos en singular incluyen su forma plural y viceversa; así mismo, el uso del género masculino incluye el femenino, cuando corresponda.
- F. Los títulos o encabezados de los apartados son referenciales y no afectan la interpretación jurídica del contenido.
- G. El Estudio Previo y sus anexos constituyen parte integral del presente proceso y deben interpretarse conforme a los principios generales del derecho y al régimen de derecho privado que rige esta contratación.
- H. Todas los errores u omisiones derivados del análisis, interpretación, conclusiones o información propia del oferente serán asumidos bajo su exclusiva responsabilidad. FIDUPREVISORA S.A. no reconocerá reclamaciones por desconocimiento o indebida lectura de los documentos del proceso.
- I. Con la presentación de la propuesta, se entiende que el OFERENTE conoce la naturaleza del objeto contractual, los costos, plazos de ejecución y obligaciones derivadas; así mismo, se entiende que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente a los requerimientos del Fomag.

1.2. OBJETO, ALCANCE, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar es el siguiente:

“La prestación de Servicios de Auditoría de Concurrencia, Calidad y Cuentas Médicas a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y Operadores Logísticos de medicamentos que atienden a los afiliados y beneficiarios del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG), garantizando la correcta revisión, análisis, validación y conciliación integral de la facturación y de la atención prestada”.

1.2.1. ALCANCE DEL OBJETO

En el marco de la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar una auditoría integral al proceso de atención en salud de los afiliados y beneficiarios del FOMAG, la cual comprenderá de manera articulada tres modalidades complementarias: auditoría concurrente, auditoría de calidad y auditoría de cuentas médicas. Estas auditorías deberán ejecutarse de conformidad con la normatividad vigente en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, los lineamientos técnicos y operativos impartidos por Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, y los instrumentos definidos en la arquitectura del Modelo de Atención.

Cada modalidad tiene un enfoque, un alcance técnico y una plataforma específica de operación, pero su desarrollo debe responder a un principio común de oportunidad, trazabilidad, coherencia técnica y cobertura nacional. A continuación, se describen en detalle los alcances y obligaciones específicas de cada tipo de auditoría.

1.2.1.1. AUDITORÍA CONCURRENTE

La auditoría concurrente se ejecutará con énfasis en la gestión diaria de los servicios de hospitalización general y quirúrgica, servicios de urgencias, observación, unidades de cuidado intensivo e intermedios (adulto, pediátrico, neonatal y de quemados), e incluirá el seguimiento integral a cada paciente en estancia hospitalaria. Las actividades deberán abarcar la verificación técnica, médica y administrativa de los procedimientos diagnósticos y terapéuticos, cirugías, uso racional de medicamentos, dispositivos médicos, insumos de alto costo, y demás servicios que incidan en la calidad, seguridad y oportunidad de la atención.

a. Cobertura y priorización

La auditoría se realizará en la red de IPS contratadas y no contratadas, garantizando trazabilidad y análisis de cada caso en tiempo real. El contratista deberá intervenir en los casos que cumplan los siguientes criterios de priorización definidos en el Plan de Auditoría Concurrente:

- Pacientes con estancia hospitalaria prolongada sin justificación clara
- Reingresos tempranos

- Complicaciones intrahospitalarias
- Pacientes con estancia en UCI o unidades críticas, y
- Pacientes con Postoperatorios mayores o cirugías de alto riesgo.

b. Actividades complementarias:

El auditor gestionará, conforme al Plan de Auditoría Concurrente definido en la fase de planificación, los procesos de referencia y contrarreferencia, largas estancias, oxígeno domiciliario, PHD (programa de hospitalización domiciliaria), traslados, remisiones, salidas, abandonos, albergues, articulación con el nivel primario y el seguimiento a pacientes con egreso temprano desde urgencias y hospitalización. La priorización y periodicidad de estas actividades se derivará de la casuística identificada a partir de los resultados de la cuenta médica y de la analítica de datos basada en riesgo, e incluirá las IPS seleccionadas para auditoría concurrente, previa socialización y aval del FOMAG.

Fiduprevisora – FOMAG podrá solicitar visitas o intervenciones puntuales a pacientes específicos hospitalizados. En tales casos, el auditor deberá garantizar la disponibilidad del personal necesario para atender dichos requerimientos en un plazo no mayor a 3 días hábiles. La presentación formal de los profesionales ante las IPS y la solicitud de los permisos necesarios de ingreso a los sistemas de información y espacios clínicos será tramitada por la Auditoría Nacional del FOMAG, con base en la información suministrada por el contratista.

c. Registro, trazabilidad y reportes:

El contratista deberá asegurar el registro completo, diario y confiable de los hallazgos en el módulo de “Auditoría concurrente de la red complementaria de SUIM-HORUS”, a fin de permitir el monitoreo en tiempo real por parte del equipo de supervisión del contrato.

1.2.1.2. AUDITORÍA DE CALIDAD

La auditoría de calidad se desarrollará aplicando los instrumentos, formatos y metodologías previamente aprobados por Fiduprevisora S.A., los cuales serán de uso obligatorio por parte del contratista y solo podrán ser modificados con autorización expresa. El alcance incluye la verificación de condiciones de habilitación en el REPS, cumplimiento de los atributos de calidad del Modelo de Atención, políticas de gestión y prestación de servicios, y estándares del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.

De igual forma, el contratista deberá auditar el cumplimiento de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS (promoción y mantenimiento, grupos de riesgo y eventos específicos), en concordancia con el perfil epidemiológico de la población afiliada al FOMAG y los lineamientos técnicos del Ministerio de Salud. También deberá auditar las estrategias de Atención Primaria en Salud, vigilancia de eventos de interés en salud pública, atención a usuarios en modalidad de cápita y atención fuera de lugar de residencia.

La ejecución de esta auditoría implicará visitas presenciales y documentales a IPS y operadores logísticos, generación de actas de inicio y cierre, informes técnicos, planes de mejora, socialización de hallazgos,

participación en comités regionales y mesas de trabajo, así como auditorías críticas con entrega de informe en las 24 horas siguientes. Se deberá consolidar y cargar toda la información en la plataforma oficial dispuesta por Fiduprevisora S.A., garantizando trazabilidad, sistematización y cumplimiento de cronogramas.

1.2.1.3. AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS

El contratista deberá ejecutar una auditoría integral, técnica y normativa sobre la gestión de cuentas médicas a nivel nacional, incluyendo la revisión, validación y conciliación de la facturación presentada por todos los prestadores de servicios de salud, medicamentos y riesgos laborales de docentes, tanto contratados como no contratados, bajo distintas modalidades de pago (capitación, eventos, paquetes, PGP), incluidas tecnologías en salud y dispensación ambulatoria.

Todas las actividades deberán realizarse exclusivamente en el módulo de Cuentas Médicas del sistema SUIM-HORUS, sin requerir software adicional. La operación será sistematizada pero no automatizada, requiriendo la digitación o importación de datos por parte del auditor. La auditoría deberá desarrollarse conforme a la Resolución 2284 de 2023, sus Anexos Técnicos (AT-1, AT-2, AT-3) y el artículo 2.5.3.4.4.5 del Decreto 780 de 2016, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

El contratista deberá gestionar glosas en primera y segunda instancia, emitir concepto técnico sobre su procedencia, e integrar hallazgos provenientes de la auditoría concurrente mediante interoperabilidad del sistema. También deberá adelantar conciliaciones sobre glosas reiteradas y no aceptadas por los prestadores.

El contratista garantizará la confidencialidad de la información, el cumplimiento de la normativa de protección de datos y la integridad del proceso (recepción, auditoría, conciliación y aval de pago). Deberá ejecutar sus funciones con plena autonomía técnica, sin perjuicio de las instrucciones emitidas por el supervisor del contrato, absteniéndose de fragmentar procesos o incurrir en doble facturación. Asimismo, deberá reportar cualquier presión indebida o amenaza externa que afecte la integridad del proceso.

1.2.2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Según el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1. núm. 2, con base en la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), la Entidad acepta la siguiente ordenación hasta el tercer nivel clasificación; adicionalmente, para realizar el análisis de la oferta y la demanda, se tomaron los datos de compra pública dispuestos por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, a través del módulo de abastecimiento estratégico y se filtraron por el código (que hacen parte de la clasificación del proceso que tiene en curso la entidad), con los siguientes resultados:

Numero	Segmento	Familia	Clase	Producto
1	Servicios Financieros y de Seguros.	Servicios de Contabilidad y Auditorias	Servicios de Auditorias	Servicios de Auditorias.
	84000000	84110000	84111600	84111600
2	Servicios Financieros y de Seguros.	Servicios de Contabilidad y Auditorias	Servicios de Auditorias	Servicios de Auditorias Internas
	84000000	84110000	84111600	84111603

1.2.3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscribirá será de **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El oferente deberá garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual en los lotes geográficos que le sean adjudicados, conforme a la distribución territorial definida por Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG. Estos lotes podrán comprender sedes o zonas ubicadas en distintos niveles territoriales (regional, departamental, municipal, entre otros), de acuerdo con lo establecido en el presente proceso de contratación.

Para ello, el contratista deberá asegurar la prestación integral del servicio dentro del territorio asignado, incluyendo la disposición oportuna del personal, así como los medios técnicos, logísticos y operativos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades contractuales.

1.2.5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato será adjudicado por lotes los cuales tendrán la siguiente distribución:

DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL

LOTE	REGIONES	DEPARTAMENTOS	LOTE	REGIONES	DEPARTAMENTOS
LOTE 1	REGIÓN 1	BOGOTÁ	LOTE 3	REGIÓN 10	CHOCO
		AMAZONAS			ANTIOQUIA
		GUAVIARIA	LOTE 4	REGIÓN 5	QUINDIO
		GUAINIA			RISARALDA
		VAUPES			CALDAS

LOTE 2	REGIÓN 4	HUILA	LOTE 5	REGIÓN 8	CAUCA
		TOLIMA			NARIÑO
					PUTUMAYO
		CAQUETA			VALLE DEL CAUCA
	REGIÓN 6	META		REGIÓN 7	CUNDINAMARCA
		VICHADA			CASANARE
		ATLANTICO			BOYACA
	REGIÓN 2	MAGDALENA		REGIÓN 9	SANTANDER
		CESAR			NORTE DE SANTANDER
		GUAJIRA			ARAUCA
		SAN ANDRES			
	REGIÓN 3	CORDOBA			
		SUCRE			
		BOLIVAR			



REGLAS DE PARTICIPACIÓN Y ADJUDICACIÓN POR LOTES

1. Participación exclusiva por lote

Cada proponente podrá participar únicamente en un (1) solo lote del presente proceso de selección. Esta restricción aplica tanto para personas naturales o jurídicas que participen de forma individual, como para aquellas que integren consorcios, uniones temporales o actúen como subcontratistas.

Cualquier oferta presentada en más de un lote por el mismo proponente o por un integrante común de distintos proponentes será rechazada.

2. Reglas para la adjudicación de lotes desiertos

En caso de que uno o varios lotes resulten desiertos —ya sea por falta de propuestas, no habilitación de proponentes o presentación de ofertas no adjudicables— la Entidad podrá aplicar el siguiente procedimiento:

3. Invitación a oferentes habilitados en otros lotes no adjudicados:

La Entidad podrá invitar a presentar propuesta para el(los) lote(s) desierto(s) a los proponentes que se hubieran presentado a otro lote distinto y que no hubieran obtenido el mayor puntaje del lote, siempre que acrediten capacidad técnica, jurídica, operativa y financiera suficiente.

4. Condiciones de la nueva propuesta:

Los oferentes deberán presentar una propuesta ajustada a las condiciones específicas del lote desierto, bajo los mismos requisitos técnicos, económicos y jurídicos definidos en el presente proceso. La propuesta será evaluada conforme a los mismos criterios de evaluación establecidos en los pliegos.

5. Plazo y procedimiento de evaluación:

La Entidad establecerá un plazo perentorio para la presentación de estas nuevas propuestas. La evaluación se realizará con base en los mismos parámetros del proceso inicial.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO

Las especificaciones técnicas del servicio se encuentran detalladas en el Anexo No. 7 de la presente Invitación, el cual hace parte integral del proceso contractual. No obstante, a continuación, se presenta una descripción gráfica y operativa del modelo que Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, requiere contratar para llevar a cabo el análisis, auditoría y procesamiento de las cuentas médicas presentadas por los prestadores de servicios de salud.

El desarrollo del servicio deberá ajustarse a la normatividad vigente en materia de auditoría de servicios y tecnologías en salud, en particular lo dispuesto en la Resolución 2284 de 2023 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, incluyendo sus Anexos Técnicos (AT-1, AT-2 y AT-3), así como todas aquellas normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

El objeto contractual comprende la ejecución de una auditoría integral a los servicios y tecnologías en salud prestados a los afiliados y beneficiarios del FOMAG, bajo un modelo operativo compuesto por tres modalidades complementarias:

- **Auditoría Concurrente:** Seguimiento en tiempo real a la atención prestada en servicios hospitalarios, quirúrgicos, urgencias, UCI y otras atenciones críticas, garantizando trazabilidad individual de los pacientes hospitalizados.
- **Auditoría de Calidad:** Evaluación del cumplimiento de estándares del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, condiciones de habilitación en el REPS, aplicación de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS y acciones en Atención Primaria.
- **Auditoría de Cuentas Médicas:** Revisión técnica, normativa y financiera de la facturación presentada por los prestadores, gestión de glosas, conciliaciones y validaciones conforme a la normatividad aplicable, con uso exclusivo del módulo de Cuentas Médicas de la plataforma SUIM-HORUS.

El contratista deberá garantizar la cobertura nacional de las zonas que le sean adjudicadas (por lotes), con capacidad técnica, operativa y de gestión para asegurar presencia territorial efectiva, oportunidad en la entrega de productos, independencia técnica, articulación con los distintos actores del sistema y cumplimiento riguroso de los lineamientos impartidos por Fiduprevisora S.A.

1.4. JUSTIFICACIÓN Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG tiene autonomía para determinar el método de selección que resulte aplicable para cada caso de conformidad con el MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL FOMAG, teniendo en cuenta lo establecido en su sección “IV Modalidades de Selección”. Esta autonomía le permite establecer los procedimientos adecuados, de acuerdo con las directrices establecidas en dicho manual, especialmente en lo que respecta a las diferentes modalidades de selección de contratistas.

Teniendo en cuenta que el servicio a contratar se entiende como servicio conexo a los servicios de salud, la modalidad aplicable a la presente contratación se encuentra consagrada dentro del numeral 4.1.3.2 del Manual de Contratación:

“4.1.3.2. Contratación de Servicios Administrativos

Para el caso de todos los bienes y servicios de carácter administrativo que se requiera contratar para dar cumplimiento a las instrucciones y lineamientos emanados por el Consejo Directivo del FOMAG, en especial, lo dispuesto en el Acuerdo No. 3 del 1 de abril 2024 y todos aquellos que modifiquen o sustituyan este acuerdo, hecha la justificación de la necesidad (términos de referencia) respectiva se procederá a convocar mediante invitación (solicitud a cotizar) a mínimo DOS (2) oferentes que hayan realizado su registro en el Banco de Proveedores de Servicios Administrativos conformado mediante la página web del FOMAG. Salvo aquellos casos en los que se trate de proveedor exclusivo.

La invitación (solicitud a cotizar) a los proveedores deberá contener como mínimo, sin limitar a:

- *Condiciones Técnicas*
- *Condiciones Jurídicas*
- *Condiciones Financieras*

Estos requisitos deberán garantizar la idoneidad y experiencia del contratista, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política y estar en línea con el documento de justificación de la necesidad (términos de referencia).

Una vez recibida la propuesta FIDUPREVISORA en calidad de vocera y administradora de los recursos del FOMAG, realizará la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas a los invitados a cotizar que presentaron propuesta, mientras se encuentra en funcionamiento el Comité de Contratación en Salud.

Posterior a la verificación de los documentos y la oferta, se procederá con la elevación de la recomendación de contratación al Consejo Directivo para que una vez aprobado se proceda con la suscripción de los contratos respectivos de conformidad con lo reglado en el presente manual.”

La contratación por adelantar se encontrará sometida a las normas contenidas en el derecho privado, en especial, las normas civiles y comerciales y demás normas concordantes, como quiera que esta contratación se deriva de un Patrimonio Autónomo regido por el Estatuto Mercantil (Art. 1226 y siguientes).

Se observarán los lineamientos establecidos en la presente justificación, en el documento de invitación y en el MANUAL DE CONTRATACIÓN FOMAG con el fin de establecer el clausulado contractual aplicable.

1.4.1. CONFORMACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL BANCO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

La presente contratación se enmarca en lo dispuesto en el *Manual de Contratación del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG*, aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo, y en particular conforme a la modalidad prevista en el *numeral 4.1.3.2 – Contratación de Servicios Administrativos*, que establece el uso del Banco de Proveedores como mecanismo de agilización y eficiencia en la selección de contratistas para la prestación de servicios conexos al modelo de atención integral en salud.

Conforme al artículo del citado manual, el Banco de Proveedores de Servicios Administrativos está definido como: “*El listado de proveedores conformado para la contratación de todos aquellos bienes y servicios administrativos que se requieran para la implementación del Nuevo Modelo de Atención de salud del FOMAG*”.¹

A. CONVOCATORIA PÚBLICA Y CONFORMACIÓN DEL BANCO DE PROVEEDORES

El Banco de Proveedores de Servicios Administrativos permanece abierto de manera permanente para la recepción de inscripciones de interesados definidos por el FOMAG; sin embargo, para cada proceso solo serán consideradas en la invitación y evaluación las firmas debidamente inscritas al momento de la apertura y dentro del plazo señalado en el cronograma del respectivo Documento de Invitación, en observancia de los principios de igualdad y selección objetiva. Esta regla es incorporada expresamente en el presente Documento de Invitación, el cual contiene, entre otros, condiciones jurídicas, técnicas y económicas, criterios de selección de oferta más favorable y su cronograma.

¹ En armonía con las modalidades del Manual, cuando se acuda a un esquema de invitación cerrada, el Manual prevé que se invite como mínimo a dos (2) oferentes. Lo anterior se invoca exclusivamente para los eventos en que corresponda aplicar “oferta cerrada” y explica por qué, llegado el caso, la invitación podría cursarse a únicamente dos (2) proveedores, garantizando siempre competencia y pluralidad en los términos del Manual y del Documento de Invitación.

FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del FOMAG, convocó públicamente a través de la página Web del FOMAG (www.fomag.gov.co) a las personas jurídicas interesadas para inscribirse en el Banco de Proveedores.

- Para el proceso de Auditoría Integral, la Entidad estableció como fecha de corte para la inscripción de empresas interesadas el 04 de septiembre de 2025 a las 13:00 horas, recibiendo inscripciones al correo institucional proveedoresfomag@fomag.gov.co, según instrucciones del Documento de Invitación².
- Antecedente inmediato – Invitación No. 006. Para este mismo proceso, la Invitación No. 006 se cerró el 29 de julio de 2025 con el propósito de ampliar la oferta y ajustar los términos a partir de las observaciones recibidas, los comentarios de expertos y la revisión integral de la estructuración, para garantizar claridad, pluralidad de oferentes y transparencia. A esa fecha se encontraban inscritas veintiséis (26) firmas o proveedores para auditoría.
- Corte 03 de sept.-25 – actualización de inscritos. Al inicio de la expectativa y próximo cierre temporal de registro en el Banco de Proveedores, el nuevo corte registra cuarenta y seis (46) proveedores inscritos para el objeto de auditoría integral.
- Corte 04 de sept.-25 – actualización de inscritos. Al cierre de registro en el Banco de Proveedores, registra cuarenta y nueve (49) proveedores inscritos para el objeto de auditoría integral.

B. LISTADO DE PROVEEDORES

Conforme a las solicitudes de inscripción y a los cortes reportados, el Banco de Proveedores Administrativos para el objeto del presente proceso queda integrado por cuarenta y seis (46) empresas, que a continuación se relacionan.

² *Requisitos generales para la inscripción*

- *Documentación jurídica vigente del proponente: Certificado de Existencia y Representación Legal con expedición no mayor a 30 días previos a la inscripción.*
- *Capacidad financiera y organizacional: Estados Financieros actualizados a 31 de diciembre de 2024.*
- *Identidad del representante legal: Copia del documento de identificación del Representante Legal.*

ID	NOMBRE EMPRESA	NIT
1	ACS	900.160.063-4
2	AGS COLOMBIA SAS - ASESORES GERENCIALES Y AUDITORES EN SALUD	830.006.777-2
3	ASESORIA DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD IPS S.A.S	901.681.399-9
4	ASESORIA Y CONSULTORIA DE COLOMBIA G&M S.A.S	900.474.966-8
5	AUDITORIAS INTELIGENTES S.A.S	901.301.694-1
6	AUDITSALUD S.A.S	900.540.735-6
7	BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S	830.024.376-9
8	BUSINESS INSIGGHTS SAS	900.928-809-1
9	C&C ASESORIAS INTEGRALES COLOMBIA	901.703.934-1
10	CARE SOLUTION COLOMBIA SAS	900.057.739-4
11	CLINICA SAN IGNACIO LIMITADA	800.025.755-2
12	COI CENTRO OPTOMETRICO INTEGRAL SAS	901.250.566-7
13	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PROCESOS AUDITORIA Y CONTROL ESPECIALIZADOS	901.148.395-9
14	D&G CONSULTORES S.A	830.063.028-7
15	D&M INTEGRA S.A.S	900.492.573-3
16	DELTA A SALUD SAS BIC	800.214.959-9
17	ESPECIALISTAS EN GESTION EMPRESARIAL SAS	901.098.791-7
18	FUNDACION DESARROLLO NACIONAL	900.301.254-0
19	FUNDACION GEDESARROLLO	900.200.944-0
20	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL CULTURAL Y RECREATIVO	900.422.731-1
21	GESTORES INTEGRALES DE RIESGO S.A.S	901.111.600-4
22	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - ASD	860.510.031-7
23	HOC AUDITORES Y CONSULTORES S.A.S	900.429.422-2
24	HOLISTICA ORGANIZACIONAL SAS	900.381.048-1
25	INNOVACION DIGITAL CORPORATIVA S.A.S	901.594.396-8
26	INNOVAR GESTION S.A.S	900.356.930-8
27	INTERVENTORIAS Y ASESORIAS EN SERVICIOS DE SALUD SAS	802.022.726-2
28	IPS PARQUE DE LA SALUD DOCTOR ROJAS S.A.S	901.391.239-8
29	ISAGE SAS	901.845.676-3
30	JAHV MACGREGOR	800.121.665-9
31	NUEVA VIDA CHOCO I.P.S S.A.S	901.101.031-0
32	PEOPLE WORK SAS	901.876.591-9
33	PYS S.A.S	830.102.216-3
34	R&R CONSULTORIAS SAS	900.449.557-3
35	RGC ACTIVA S.A.S	830.146.184-5
36	RYF SAS	901.196.574-5
37	S&P AUDITORES	900.490.661-4
38	SAC CONSULTING S.A.S	819.002.575-3
39	SC CONSULTORIAS S.A.S	900.354.593-1
40	SC CONSULTORIAS S.A.S	900.354.593-1
41	SERVICIOS DE INFORMACION Y DE VALOR AGREGADO SINVA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	860.531.202-1
42	SO SALUD S.A.S	830.134.195-4
43	TABBRIS CONSULTING S.A.S	900.772.253-3
44	TOOL CONSULTING SAS	901.430.923-6
45	TOOL SS SAS	804.013.213-5
46	TRAVEL DEL LLANO S.A.S	900.701.795-1
47	UBA UNIDAD BASICA DE ATENCION BARRANCABERMEJA IPS S.A.S	901.411.929-9
48	VCO S.A.S	830.040.378-0
49	WLG GROUP CONSULTORES LTDA	824.001.886-2

Nota aclaratoria. La inscripción en el Banco de Proveedores no implica adjudicación ni habilitación automática; las firmas deberán cumplir integralmente los requisitos del Documento de Invitación y los términos definitivos que se publiquen por los canales oficiales del FOMAG. En el presente documento de Invitación se definen las condiciones, requisitos y criterios para determinar la oferta más favorable, así como el cronograma aplicable.

1.1. ALCANCE Y EFECTO JURÍDICO

La inclusión en el Banco de Proveedores no genera relación contractual ni derecho automático de adjudicación, pero habilita a los inscritos para recibir y participar en la presente invitación. Su inclusión fue condición previa para ser considerado en este proceso, conforme al Manual de Contratación del FOMAG y en observancia de los principios de transparencia, eficiencia y selección objetiva.

1.5. CONFIDENCIALIDAD

El OFERENTE se obliga con Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, a manejar y utilizar de manera confidencial, cualquier información que le sea entregada o a la que tenga acceso con ocasión del presente proceso de contratación, garantizando por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respetarán la obligación de guardar secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida.

Igualmente, EL OFERENTE se obliga a que la información que suministre Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, durante el desarrollo del objeto contractual, y que esté identificada como confidencial, sea manejada como tal y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a que se cause el derecho de reclamar indemnización por parte de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG. En consecuencia, no podrán entregar, comunicar, copiar o dejar conocer de extraños o de personas no autorizadas por la otra parte.

1.6. PRESUPUESTO

Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, cuenta con un presupuesto estimado y disponible para adelantar el presente proceso contractual, por la suma total de **OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES OCHENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$82.292.080.248)**. Este valor corresponde a la ejecución integral del objeto contractual y contempla la implementación de los componentes técnicos establecidos, así:

Concepto	Vr. Promedio MES	Vr. Promedio AÑO
Auditoría Concurrente	\$ 3.326.478.985	\$ 39.917.747.820
Auditoría de cuentas Médicas	\$ 3.531.194.369	\$ 42.374.332.428
TOTAL	\$ 6.857.673.354	\$ 82.292.080.248

El valor estimado del contrato incluye todos los costos y gastos asociados a la prestación del servicio, tales como talento humano, medios tecnológicos, transporte, operación, soporte administrativo, sistematización, herramientas tecnológicas, conectividad, cumplimiento normativo, y demás requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas.

Distribución Presupuestal por Líneas de Servicio

La entidad ha definido el presupuesto oficial del contrato con base en los requerimientos técnicos, operativos y normativos establecidos para las líneas de auditoría concurrente, de calidad y de cuentas médicas, garantizando cobertura nacional, eficiencia técnica y sostenibilidad financiera.

• AUDITORÍA CONCURRENTE Y DE CALIDAD

El valor oficial asignado para la ejecución anual de las líneas de auditoría concurrente y de calidad asciende a **TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$39.917.747.820)**, lo cual representa un promedio mensual nacional de **\$3.326.478.985 M/CTE**. Este valor se distribuye entre los cinco (5) lotes operativos, los cuales agrupan las diez (10) regiones definidas por la Entidad, atendiendo criterios técnicos como el volumen poblacional afiliado, la carga asistencial, el número estimado de estancias hospitalarias y el requerimiento de visitas clínicas y administrativas.

La segmentación por lotes permite una asignación proporcional del esfuerzo técnico y de los recursos, ajustada a la realidad operativa de cada zona. Este enfoque permite cumplir con los estándares de calidad exigidos y asegurar la trazabilidad de la atención hospitalaria en tiempo real.

• AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS

El valor anual asignado para la línea de auditoría de cuentas médicas corresponde a **CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$42.374.332.428)**, con un promedio mensual de **\$3.531.194.369 M/CTE**. Este presupuesto fue determinado con base en un análisis técnico estructurado en tres fases:

- Análisis histórico de radicación de facturas, segmentado por región y tipo de servicio (atención primaria, especializada, tecnologías en salud, riesgos laborales y otros).
- Cálculo de promedios mensuales de facturación, considerando tanto el número como el valor total de facturas presentadas por los prestadores.
- Proyección presupuestal, en la que se estableció el valor requerido para realizar la auditoría integral de dichas cuentas, garantizando cobertura técnica, trazabilidad y gestión normativa.

Este enfoque metodológico asegura una asignación transparente, verificable y proporcional a la carga real de facturación por cada lote, permitiendo:

- La cobertura total del universo de cuentas presentadas por IPS contratadas y no contratadas.
- La distribución equitativa del personal auditor conforme a la carga operativa regional.
- La sostenibilidad financiera y técnica del servicio.

Para efectos de adjudicación, el proceso se estructura por lotes operativos, cada uno con el siguiente presupuesto estimado disponible:

PRESUPUESTO POR LOTES AUDITORIA CONCURRENTES Y DE CALIDAD			PRESUPUESTO POR LOTES AUDITORIA CUENTAS MEDICAS			PRESUPUESTO POR LOTES TRES LINEAS DE AUDITORIA	
LOTE	PTO MES	PTO AÑO	LOTE	PTO MES	PTO AÑO	PTO MES	PTO AÑO
1	\$ 700.193.933	\$ 8.402.327.199	1	\$ 450.742.430	\$ 5.408.909.160	\$ 1.150.936.363	\$ 13.811.236.359
2	\$ 827.587.921	\$ 9.931.055.048	2	\$ 658.048.929	\$ 7.896.587.148	\$ 1.485.636.850	\$ 17.827.642.196
3	\$ 372.174.575	\$ 4.466.094.896	3	\$ 202.470.691	\$ 2.429.648.292	\$ 574.645.266	\$ 6.895.743.188
4	\$ 929.531.201	\$ 11.154.374.412	4	\$ 1.643.533.839	\$ 19.722.406.068	\$ 2.573.065.040	\$ 30.876.780.480
5	\$ 496.991.356	\$ 5.963.896.271	5	\$ 576.398.480	\$ 6.916.781.760	\$ 1.073.389.836	\$ 12.880.678.031
TOTAL	\$ 3.326.478.985	\$ 39.971.747.825	TOTAL	\$ 3.531.194.369	\$ 42.374.332.428	\$ 6.857.673.354	\$ 82.346.080.253

NOTA 1: El valor del presupuesto estimado por lote constituye el tope máximo permitido para la presentación de la oferta económica. En consecuencia, ninguna propuesta podrá superar dicho valor, so pena de ser rechazada sin lugar a subsanación.

NOTA 2: El cálculo del presupuesto oficial se fundamenta en el estudio de mercado y la estimación de costos por línea de servicio, conforme a lo establecido en el Estudio Previo, el cual hace parte integral de esta Invitación.

Se cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido conforme a la normatividad vigente, que respalda los recursos necesarios para la celebración del contrato.

1.6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el presente proceso de contratación, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 16770, por valor total de **CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$41.146.040.127)**

CÓDIGO	RUBRO	FUENTE	VALOR
SALUD	031111001 CT SERVICIOS MÉDICOS Y COMP	0000000000000000226 AUDITORIA EN SALUD	\$41.146.040.127

NOTA 1: Este valor de CDP corresponde a la vigencia 2025, los recursos necesarios para la vigencia 2026 se tramitarán de conformidad con el último inciso del numeral 5.3. del Manual de Contratación Cuando la duración del contrato exceda una (1) vigencia fiscal, los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los CRP deberán ser expedidos el primer día hábil de cada vigencia, por lo anterior dichos

certificados podrán ser expedidos por valores parciales inferiores al monto total del contrato, siempre que su cuantía cubra íntegramente las obligaciones programadas para la respectiva vigencia y garantice la continuidad de la ejecución contractual.

1.7. MATRIZ DE RIESGOS

Los riesgos inherentes al presente proceso de contratación y al contrato que se derive del mismo, se encuentran contenidos en el Anexo No. 14 denominado “Matriz de Riesgos” y serán de obligatorio cumplimiento durante todas las etapas del procedimiento contractual, incluyendo la fase precontractual, la ejecución y la liquidación, conforme a los principios de planeación y gestión contractual.

La identificación, clasificación y asignación de los riesgos se ha realizado con base en la Metodología de Gestión de Riesgos de Colombia Compra Eficiente, que permite estructurar un análisis técnico y objetivo sobre los eventos que podrían afectar el cumplimiento del objeto contractual.

El procedimiento seguido comprende las siguientes etapas:

1. Identificación y descripción de riesgos: Se determinaron los riesgos potenciales con base en el objeto, alcance y condiciones operativas del contrato, clasificándolos según su naturaleza (jurídica, financiera, técnica, ambiental, etc.) y la etapa contractual en la que pueden materializarse.
2. Evaluación de los riesgos: Cada riesgo fue analizado en términos de su probabilidad de ocurrencia y el impacto que tendría sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a criterios establecidos en la metodología oficial.
3. Priorización de riesgos: Se estableció un orden de gestión que permite concentrar esfuerzos en los riesgos más críticos, identificando los mecanismos de mitigación existentes y asignando su gestión a la parte que esté en mejor capacidad de asumirlo, conforme al principio de eficiencia.

1.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, rechazará una oferta presentada y se abstendrá de estudiarla, cuando acaezcan alguna o varias de las siguientes situaciones:

- Cuando el oferente haya entregado extemporáneamente la propuesta o en lugar diferente al indicado en los presentes Términos de Referencia.
- Cuando el representante legal requiera autorización del órgano competente para presentar oferta y suscribir el contrato, pero su autorización se haya realizado con fecha posterior al cierre del plazo para entrega de propuestas, establecida en el cronograma de los presentes términos o sus adendas si a ello hubiere lugar.
- Cuando se evidencien modificaciones, alteraciones, inclusiones y/u omisiones a los formatos establecidos para los requisitos ponderables.
- Cuando el oferente no presente el anexo correspondiente a la OFERTA ECONÓMICA o esta se presente en blanco y/o en ceros (0).

- Cuando el oferente o uno de sus integrantes cuando se trate de figuras asociativas (unión temporal o consorcio) esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
- Cuando el oferente o uno de sus integrantes cuando se trate de figuras asociativas (unión temporal o consorcio) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Cuando el oferente o uno de sus integrantes cuando se trate de figuras asociativas (unión temporal o consorcio) en el Boletín de responsables disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y pérdida de investidura de la Procuraduría General de la Nación.
- Cuando el representante legal del oferente o alguno de los representantes de los miembros de la figura asociativa presenten antecedentes penales y requerimientos judiciales, a la fecha del cierre de la invitación.
- Cuando dentro del plazo previsto en los presentes Términos de Referencia o en la solicitud de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, el oferente no responda satisfactoriamente el requerimiento que le haga la Entidad para subsanar la propuesta.
- Cuando se compruebe que, dentro de la presente Invitación, la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el oferente.
- Cuando la oferta sea considerada como artificialmente baja y/o cuando acaezcan cualquiera de las circunstancias de rechazo, de conformidad con las condiciones y efectuado el procedimiento establecido en la guía del manejo de ofertas artificialmente bajas de Colombia Compra Eficiente.
- Cuando Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante medios probatorios que aclaren la información presentada.
- Cuando en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le impongan limitaciones al representante legal para formular la oferta y éste las exceda.
- Cuando el oferente o uno de sus integrantes cuando se trate de figuras asociativas (unión temporal o consorcio) tengan en curso y/o en firme algún proceso sancionatorio, de incumplimiento y/o multas, derivadas de algún contrato ejecutado o en ejecución suscrito con la Fiduprevisora S.A.
- Si durante la etapa precontractual se evidencia que alguno de los oferentes no cumple con las políticas de prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, su propuesta será rechazada de manera inmediata, por configurarse una causal objetiva de inhabilidad para contratar con la Entidad. Esta verificación se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes y a los lineamientos establecidos por la Fiduprevisora S.A., en calidad de vocera y administradora de los recursos del FOMAG.
- Se rechazará cualquier oferta económica que supere los valores establecidos en cada uno de los lotes o en los ítem o grupos definidos.
- Cuando el oferente intente acreditar experiencia con contratos en ejecución, suspendidos o sin acta de terminación/cierre, en contravención de lo previsto en el numeral 3.1.3.2

Las demás disposiciones contempladas en la Constitución Política, las Leyes aplicables y en los documentos que conforman la presente Invitación.

1.9 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Fiduprevisora S.A., como vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG, se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de contratación, suspenderlo e interrumpirlo en el estado en que se encuentre, en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad o la obligación de realizar algún pago en favor de los OFERENTES interesados en el presente proceso.

La anterior condición se entenderá aceptada por los OFERENTES con la presentación de la oferta, con lo cual, renuncian a presentar contra Fiduprevisora S.A., como vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, cualquier acción, reclamación o demanda, en virtud de lo dispuesto anteriormente.

2. CAPÍTULO II – RECIBO, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. RECIBO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas de manera virtual a través del correo: proveedoresfomag@fomag.gov.co, antes del horario del cierre y entrega de propuestas indicado en el cronograma.

Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora estipuladas, o a través de medio diferente al señalado, se considerarán extemporáneas y NO se recibirán; cabe resaltar que únicamente se tendrá en cuenta la hora de recibo de la propuesta por medio del correo: proveedoresfomag@fomag.gov.co

En caso de que un mismo oferente presente múltiples ofertas, solo se considerará válida la última radicada antes del Cierre del proceso de selección y entrega de propuestas. Para efectos de transparencia y trazabilidad, se verificará la fecha y hora de radicación en el correo dispuesto para ello, garantizando que se respete el principio de igualdad de condiciones entre los participantes.

2.2. CONTENIDO DE LA OFERTA

La presentación de una oferta implica la aceptación expresa e incondicional por parte del oferente de todos los términos, condiciones, requisitos técnicos, jurídicos y administrativos establecidos en esta Invitación, así como en los documentos complementarios que se emitan en desarrollo del proceso de selección por parte de Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG.

Así mismo, implica para el OFERENTE, el conocimiento de la Legislación Colombiana, el régimen jurídico privado aplicable a las actividades, suministros y/o servicios objeto del presente proceso de selección. En

tal sentido, la decisión de presentar o no oferta, es exclusiva de los interesados, derivada de su propio análisis, investigación, examen e inspección correspondiente.

En consecuencia, el OFERENTE será igualmente responsable por la titularidad, reserva o no, disponibilidad y veracidad, entre otros, de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución y liquidación del contrato.

La presentación de la oferta no genera obligación alguna para Fiduprevisora S.A. de adjudicar o celebrar contrato, ni otorga derecho alguno al oferente frente a la entidad, salvo en caso de aceptación expresa de la propuesta conforme a los términos contractuales.

Las certificaciones de experiencia deberán corresponder exclusivamente a contratos ejecutados y terminados; no se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

2.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Con el objeto de facilitar la correcta integración de la oferta, su estudio y posterior evaluación por parte de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, el OFERENTE deberá integrar los documentos contentivos de la misma, en la forma y orden que se establezcan en la Invitación.

2.4. FORMAS Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

En el presente proceso podrán participar y presentar propuestas directamente o a través de apoderados (debidamente facultados), personas jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de Consorcio o Unión Temporal, que a la fecha de la presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de invitación. En el momento de realizar la remisión de los documentos mediante el correo antes mencionado, se solicita que se envíe con el siguiente asunto: **CONVOCATORIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMO SERVICIO CONEXO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD # 006 DE 2025**

Las ofertas deberán ser presentadas de manera virtual, a través del correo electrónico proveedoresfomag@fomag.gov.co antes del horario de cierre y entrega de propuestas indicado en el cronograma del presente documento y sus adendas modificatorias, si a ello hubiere lugar. La hora de cierre y entrega de propuestas será la evidenciada en la hora que se muestre en el correo electrónico recibido a proveedoresfomag@fomag.gov.co

La propuesta deberá ser enviada al correo electrónico proveedoresfomag@fomag.gov.co sin borrones, tachaduras ni enmendaduras, que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. Además, deberán ser legibles y se deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes aspectos:

- En caso de efectuarse alguna aclaración, se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- En el evento de existir discrepancia entre el valor de los servicios objeto del presente proceso de selección, expresados en números y letras, se tendrá por cierto el valor en letras.
- La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes dentro de la respectiva invitación, deben presentarse en idioma castellano.
- Los documentos que integran la oferta se podrán presentar en copia simple, con excepción del poder que faculte para la representación en el presente proceso, la cual, deberá contener al menos, la presentación personal ante notaria.
- Cuando un numeral o el documento a diligenciar exija suministro de información o documentos adicionales, éstos se deberán anexar.
- Las propuestas que se entreguen en un lugar y/u horarios diferentes a los fijados para su entrega, no serán aceptadas.
- Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior para ser válidos en Colombia y en consecuencia para la invitación, deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.
- Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse en la oferta, acompañados de una traducción simple a dicho idioma.
- Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y todos los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a demostrar las condiciones del oferente, deberán presentarse con los respectivos sellos consulares y legalizados en la forma prevista en las normas procesales y comerciales vigentes. En el evento de documentos, expedidos en países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.
- Toda tachadura y/o enmendadura para ser tenida en cuenta, deberá ser aclarada o convalidada por el oferente, salvo que la tachadura y/o enmendadura se presente en algún anexo que haga parte de los requisitos ponderables, caso en el cual, no podrá ser aclarada ni convalidada y por tanto se procederá con el rechazo de la oferta

NOTA 1: Cada oferente asumirá todos los costos directos e indirectos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, sin posibilidad de reclamación a la Fiduprevisora S.A. El adjudicatario será el único responsable de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y demás costos derivados del contrato, conforme a lo establecido en el Documento de Invitación y sus anexos. Si un interesado considera que no dispone de suficiente información para evaluar las obligaciones y riesgos del contrato o que no puede asumirlos, deberá abstenerse de participar. La presentación de la oferta implica la aceptación plena de estos términos y riesgos.

NOTA 2: No se aceptarán ofertas entregadas en otras oficinas o dependencias de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG; solo serán tenidas en cuenta las ofertas remitidas vía correo electrónico a proveedoresfomag@fomag.gov.co

NOTA 3: Presentada la Oferta no se permitirá documentos aportados posteriormente, salvo aquellos que hayan sido expresamente requeridos por Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, durante el periodo de evaluación y subsanación de requisitos habilitantes.

NOTA 4: La oferta en caso de ser presentada por oferente plural, entiéndase Unión Temporal o Consorcio; deberá ser suscrita por el representante legal de la figura asociativa.

NOTA 5: La estructuración de las propuestas es una carga del interesado, lo que quiere decir que toda propuesta debe hacerse con base en los presentes términos de invitación, los contenidos de las propuestas deben basarse en reglas objetivas, claras y justas, que conduzcan a ofrecimientos de la misma índole, en el escenario del proceso de selección

2.5. OFERTA ALTERNATIVA

Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, NO acepta ofertas que impliquen alternativas jurídicas, técnicas, económicas y/o financieras diferentes a las establecidas en los presentes Términos de Referencia.

La oferta alternativa adicional a la oferta básica no será objeto de consideración por Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG

2.6. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de las ofertas.

En el caso, que EL OFERENTE no indique el término de validez de la oferta en su propuesta, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, entenderá que esta tiene una validez de ciento veinte (120) días calendario.

2.7. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Ningún oferente podrá solicitar modificaciones, ajustes o mejoras a la oferta económica.

Ningún oferente podrá solicitar modificaciones, ajustes o mejoras a la propuesta respecto de las condiciones técnicas presentadas objeto de ponderación.

Ningún oferente podrá presentar modificaciones o ajustes a la propuesta, una vez entregada dentro del término y plazo establecido en el cronograma, salvo que expresamente la Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, solicite subsanación y/o aclaración de los documentos presentados en la misma, en virtud de la

verificación de los requisitos habilitantes. Lo anterior, en concordancia y aplicación de los principios de transparencia e igualdad en el proceso de selección.

No habrá lugar a retiro parcial de documentos de la propuesta

2.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El OFERENTE no podrá estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar, de conformidad con lo contemplado en la Constitución Política, en la Ley, Decretos Reglamentarios y las demás normas complementarias y concordantes.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007 “*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*”, a la contratación de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, le es aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución Política y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Por lo anterior, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos mediante la consulta, entre otras fuentes de información, en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI de la Procuraduría General de la Nación y el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

La presentación de la oferta por parte de alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal que se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad será causal de rechazo de la oferta. Independientemente de su régimen de contratación, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, procederá a dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto de Contratación Estatal, respecto de las Inhabilidades e incompatibilidades.

Con la entrega de la oferta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el OFERENTE manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, así como en la hoja de vida de la función pública.

2.9. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, podrá abstenerse de aceptar la oferta si existen razones que así lo justifiquen. Si opta por la aceptación, se efectuará en la fecha establecida en el cronograma determinado en el presente documento.

Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG estudiará y evaluará las ofertas presentadas y si lo estima pertinente, escogerá la que más se ajuste al objeto establecido de la presente INVITACIÓN, bajo criterios de seriedad, conveniencia, experticia en el objeto social, transparencia y economía. En consecuencia, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, podrá declarar desierta la INVITACIÓN, cuando las ofertas presentadas no se ajusten a los términos de referencia o no cumplan con los intereses de este, sin que sea dable a los OFERENTES exigir motivación alguna de la decisión.

El resultado del presente proceso de selección será publicado a través de la página web <https://www.fomag.gov.co/convocatorias-publicas/>

Una vez aceptada la oferta, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG, realizará las validaciones respectivas en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT; para el efecto, el oferente deberá el procedimiento que se le indique al momento de la notificación de la adjudicación y/o aceptación de la oferta.

En caso de que la persona jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes y/o miembros de Junta, se encuentren reportados en dicho sistema, dará lugar a que Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, se abstenga de suscribir el contrato con el Oferente reportado y proceda con la aceptación de la siguiente oferta habilitada, de acuerdo al orden de elegibilidad determinado por el Comité Evaluador

Se deja claro que, la aceptación del presente proceso se emitirá a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia, dentro del presente proceso, siempre que no exista circunstancia adversa. En el eventual caso que el oferente seleccionado para la suscripción del futuro contrato no acepte y/o rechace la adjudicación la Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, podrá seleccionar la siguiente oferta habilitada, de acuerdo al orden de elegibilidad determinado por el Comité Evaluador.

3. CAPÍTULO III – REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO Y DOCUMENTOS QUE LOS ACREDITAN

3.1. CAPACIDAD, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO

3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Se entenderá como oferente aquel que presente su propuesta y esté constituido como:

- i. PERSONA JURÍDICA NACIONAL:

Siempre que demuestre que cumple con los requisitos habilitantes exigidos en esta invitación.

Deberá presentar la acreditación de su existencia y representación legal, de acuerdo con la legislación colombiana, mediante certificado expedido por la autoridad competente, donde conste:

- i. Su capacidad legal para contratar
- ii. Que su objeto social guarda relación con el objeto a ejecutar)
- iii. La información e identificación del representante legal esté debidamente facultado.

ii. CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES:

Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deben adjuntar sus certificados de existencia y representación legal, para verificar que la persona que celebra el acuerdo consorcial o de unión temporal está facultada para celebrarlo y para suscribir el contrato.

El representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe estar facultado para suscribir el acuerdo y el contrato y tener las autorizaciones estatutarias correspondientes.

La duración de los miembros del oferente plural debe ser igual o superior a los que se requieren en el literal b que se relaciona a continuación.

El OFERENTE ya sea persona jurídica individual o integrante de consorcio o unión temporal, deberá acreditar:

- Su objeto social está acorde con el objeto de la presente Invitación (todos los miembros, en caso de pluralidad, deben cumplir con esta condición).
- Que su vigencia societaria cubre el plazo contractual más de tres (3) años contada a partir de la fecha del recibo de ofertas para el presente proceso de Invitación.
- Que actúa a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para actuar en su nombre y representación; con capacidad legal para comprometer a la sociedad en la presentación de la oferta, la negociación y la ejecución del objeto contractual.

En caso de que se encuentren limitaciones a las facultades del representante legal o apoderado de la persona jurídica para presentar la oferta o para celebrar el contrato, se deberá anexar a la oferta, el acta previa donde conste la decisión del órgano social competente que autorice la presentación de la misma, la representación en la ejecución del objeto contractual y si fuere el caso, la facultad para suscribir documento asociativo (para el caso de consorcios o uniones temporales), la cual deberá ser anterior a la fecha de cierre de ofertas.

Si conforme a la ley, la ejecución de la actividad objeto de contratación a través del proceso de Invitación demandare determinada habilitación legal, al momento de presentación de la oferta se deberá aportar la misma.

Se aclara que, en caso de que la propuesta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, **todos los integrantes que lo conformen deberán estar inscritos previamente en el Banco de Proveedores del FOMAG**, específicamente en la categoría correspondiente a los servicios administrativos objeto de la presente invitación. Esta inscripción debe estar vigente y asociada al tipo de contrato que se pretende ejecutar.

3.1.1.1. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Fiduprevisora S.A. en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio- FOMAG, verificará que las ofertas cumplan los requisitos habilitantes establecidos. Esta verificación no genera puntaje alguno, y su incumplimiento dará lugar a solicitud de subsanación, o al rechazo de la oferta si esta no es corregida en el plazo establecido.

El oferente deberá adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Carta de presentación de la propuesta diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Anexo No. 1**, firmada por el Representante Legal o apoderado, según sea el caso.

En caso que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, también se deberá firmar por la persona que los represente junto con el documento que acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir los documentos a los que haya lugar para la ejecución del objeto contractual (Anexo 5).

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar, de la información suministrada en la propuesta, cuál es de carácter confidencial, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no realizarse tal precisión o que su justificación no se encuentre amparada bajo normatividad vigente, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, entenderá que no tiene carácter confidencial y por tanto procederá a desmarcarlo, a fin de proceder con su publicación junto con los demás documentos.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la Invitación, los siguientes aspectos:

- i. Su objeto social está acorde con el objeto de la presente Invitación. Para los consorcios o uniones temporales, todos los miembros deben contar con este literal.
- ii. Su duración contada a partir de la fecha del recibo de ofertas para el presente proceso de Invitación no es inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

- iii. Actúan a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para actuar en su nombre y representación; con capacidad legal para comprometer a la sociedad en la presentación de la oferta, la negociación y la ejecución del objeto contractual.
- iv. En caso de que se encuentren limitaciones a las facultades del representante legal o apoderado de la persona jurídica para presentar la oferta o para celebrar el contrato, se deberá anexar a la oferta, el acta previa donde conste la decisión del órgano social competente que autorice la presentación de la misma, la representación en la ejecución del objeto contractual y si fuere el caso, la facultad para suscribir documento asociativo (para el caso de consorcios o uniones temporales), la cual deberá ser anterior a la fecha de cierre de ofertas
- v. Si conforme a la ley, la ejecución de la actividad objeto de contratación a través del proceso de Invitación demandare determinada habilitación legal, al momento de presentación de la oferta se deberá aportar la misma.
- vi. **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO LEGAL COMPETENTE:** Cuando el representante legal del OFERENTE se encuentre limitado en sus facultades para presentar la oferta y ejecutar el objeto contractual, se deberá anexar a la oferta, copia del documento en el cual conste la decisión del órgano social correspondiente, que lo autoriza para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato, de conformidad con el literal g) del presente numeral. En todo caso, la autorización deberá ser anterior a la fecha de cierre para la presentación de propuestas, so pena de rechazo, por no cumplir con las autorizaciones preliminares para comprometer a la persona jurídica que representa.

En caso de que la suscripción de los documentos que integran la oferta, se encuentre suscritos por un apoderado, deberá adjuntarse a la propuesta el poder, junto con el certificado de vigencia expedido por la notaría correspondiente, con fecha de expedición no superior a tres (3) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de ofertas establecida en el cronograma aquí definido o en las adendas que le modifiquen.

- vii. **CERTIFICADO DE COMPOSICIÓN DE SOCIOS O ACCIONISTAS:** Anexar Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal en el que se relacionen los socios y/o accionistas. De cada accionista se debe incluir: Nombre o razón social, identificación y porcentaje de participación. Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este literal.

C. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

El representante legal o cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán remitir el requisito de que trata este literal.

D. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

En caso de que el oferente presente oferta a través de Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar la documentación relativa a la capacidad, existencia y representación legal exigida en los Términos de la presente Invitación, para cada uno de los miembros.

Así mismo, el documento de constitución deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

- Señalar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, términos y extensión, actividades y porcentaje, de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG.
- En el evento en que el documento de conformación de la Unión Temporal no se exprese el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de sus integrantes, si llegare el caso de aplicación de sanciones por parte de la Entidad, ésta las impondrá por partes iguales para cada uno de sus miembros.
- Indicar la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, la cual deberá considerarse desde la fecha de cierre de la presente Invitación y hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del objeto contractual y tres (3) años más
- Efectuar la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal al momento de ejecutar el objeto contractual. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta y éste las excede, la oferta será RECHAZADA.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno o de cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a participar bajo alguna de estas dos modalidades de asociación, y a través del representante de la misma para presentar propuesta, suscribir y ejecutar el objeto contractual.
- Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

E. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES (ANEXO No 4)

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el OFERENTE deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARL-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en este deberá constar que se encuentra al día en dichos pagos en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 1: La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal que se encuentre nombrado como tal en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente. En caso de no existir el nombramiento, deberá suscribirse por el Representante Legal o su apoderado.

NOTA 2: La certificación que se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o cuando el representante legal acompañe su firma con la firma de un contador público, se deberá anexar la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores y el certificado de inscripción y de antecedentes vigente, expedido por la Junta Central de Contadores (En este certificado no deberán registrarse antecedentes disciplinarios ni incumplimientos de ninguna índole).

NOTA 3: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad, y podrá ser verificada por el equipo evaluador.

NOTA 4. Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral

F. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Suscrito por el representante legal o apoderado, utilizando para ello el formato del Anexo 6.

Con la firma del **Anexo No. 6**, el oferente manifiesta que conoce, acepta y aplicará los LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, publicado en el portal web de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este literal.

G. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la Oferta, el OFERENTE suscribirá un Compromiso Anticorrupción mediante el **Anexo No 2**, el cual deberá ser firmado por el representante legal o su apoderado, con base en las siguientes consideraciones:

- Que es interés del OFERENTE apoyar la acción de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, para fortalecer la transparencia en sus procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.
- Que el OFERENTE es consciente que el aseguramiento de la transparencia en los procesos contractuales redundará no sólo en beneficio de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y

administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, sino de los propios participantes, en cuanto garantiza que la aceptación del contrato se hará a la oferta que ofrezca las mejores condiciones.

- Que como oferente estima conveniente la formulación de un pacto explícito en cuanto al acatamiento de las normas jurídicas y éticas que deben regir los procesos contractuales.

Si se comprueba el incumplimiento del OFERENTE, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada de la ejecución contractual, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias o cobros por aplicar a favor de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, e incluso hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta, en caso que se requiera.

H. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponentes singular y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deben suscribir el compromiso contenido en el **Anexo No 3** en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, su Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013 y demás normas concordantes que la adicionen, aclaren o modifiquen, mediante el cual, manifiestan el cumplimiento de la norma y certifica contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información.

I. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, La Fiduprevisora como vocera y administradora de los recursos del FOMAG verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda. Los certificados no podrán ser superiores a treinta (30) días calendario previos del cierre del proceso.

J. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.

En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante Circular Nº 05 de 25 de febrero de 2008, la Fiduprevisora como vocera y administradora de los recursos del FOMAG verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. Los certificados no podrán ser superiores a treinta (30) días calendario previos del cierre del proceso.

K. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con el Decreto 1310 del 26 de julio de 2022, “por el cual se adiciona el Título 23 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto número 1078 de 2015, para reglamentar la Ley 2097 de 2021, los proponentes deberán aportar el certificado de no estar reportados en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. Los certificados no podrán ser superiores a treinta (30) días calendario previos del cierre del proceso.

L. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública. En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes. Los certificados no podrán ser superiores a treinta (30) días previos del cierre del proceso.

M. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de junio del 2016, los proponentes deberán aportar el certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. Los certificados no podrán ser superiores a treinta (30) días calendario previos del cierre del proceso.

3.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Las respectivas ofertas deberán estar acompañadas de los documentos que se relacionan a continuación, con el fin de realizar un análisis de tipo financiero de cada interesado; veamos:

3.1.2.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE TIPO FINANCIERO

Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2024, acompañados con sus respectivas notas explicativas, 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).

Fotocopia del RUT (REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO), expedido por la DIAN, con vigencia no superior a 60 días.

La evaluación financiera no tendrá ponderación alguna (no genera puntaje), pero su finalidad es verificar la viabilidad económica del proponente para ejecutar el objeto a contratar sin ningún riesgo. Para el efecto, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, examinará la información reflejada en los documentos que remita el oferente conforme a lo requerido en lo relacionado con el Nivel de Endeudamiento e Índice de Liquidez.

El estudio financiero se efectuará teniendo como base los indicadores señalados a continuación:

INDICADORES DEL PROCESO		
CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	FÓRMULA	PÁRAMETRO MINIMO EXIGIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual al 1.6
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual al 50%

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	FÓRMULA	PÁRAMETRO MINIMO EXIGIDO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual al 4%
Rentabilidad sobre Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Menor o Igual al 4%

En caso de proponente plurales la evaluación financiera se realizará de la siguiente manera:

- Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

La siguiente es la fórmula aplicable: $Indicador = \frac{Numerador1 * Participación1 + \dots + Numeradorn * Participaciónn}{Denominador1 * Participación1 + \dots + Denominadorn * Participaciónn} = \frac{\sum Numeradori * Participacióni}{\sum Denominadori * Participacióni}$ $i=1$ n

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

3.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA ACREDITADA

El oferente deberá acreditar su capacidad técnica, operativa y legal para prestar del servicio objeto de esta Invitación, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo No. 7 “Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias del servicio” el cual hace parte integral de la presente Invitación y del contrato. Las condiciones allí previstas son de estricto cumplimiento, constituyen requisitos habilitantes y no podrán ser modificadas ni ajustadas por los proponentes. Cualquier propuesta que las omita, contradiga o modifique sustancialmente será rechazada por incumplimiento de requisitos esenciales del proceso.

El Anexo Técnico No. 7 establece los lineamientos fundamentales que regulan la prestación del servicio de auditoría integral requerido por Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG. Este servicio comprende las líneas de auditoría concurrente, auditoría de calidad y auditoría de cuentas médicas, y debe ejecutarse conforme al modelo operativo y tecnológico definido por la Entidad.

Las condiciones técnicas comprenden aspectos como: cobertura territorial nacional por lotes, seguimiento en tiempo real de la atención en salud, idoneidad y experiencia del personal auditor, cumplimiento normativo en materia de salud y contratación pública, manejo seguro y confidencial de la información, aplicación de metodologías estandarizadas de auditoría, trazabilidad digital a través de la plataforma SUIM-HORUS, tiempos de respuesta y mecanismos de control y supervisión contractual.

El cumplimiento de estas condiciones es de carácter obligatorio y constituye un criterio habilitante para la participación y ejecución del contrato, sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en la normatividad vigente y en los documentos del proceso de contratación.

La oferta técnica deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- A. Presentación de la compañía OFERENTE En caso de Unión Temporal o Consorcio esta información debe ser allegada por cada uno de los integrantes. Deberá incluir:
- Descripción general de la empresa
 - Fecha de constitución o conformación
 - Cobertura geográfica: ciudades y municipios donde tiene presencia. (Esta información se tendrá únicamente con fines informativos, dado que el servicio deberá prestarse en

cualquier lugar del territorio nacional donde lo determine Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG.

- Descripción de los servicios logísticos o similares prestados en Colombia.

- B. Certificación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): El oferente deberá presentar la certificación de cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, utilizando para ello el formato contenido en el **Anexo No. 8**, firmado por el representante legal.

NOTA 1. Las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias de Servicio y/o Suministro, corresponden a condiciones con carácter de requisito mínimo particular, por lo tanto, en caso de existir discrepancia entre éstas y certificados y/o demás documentos contenidos en la oferta, las Condiciones Técnicas Específicas Obligatorias de Servicio y/o Suministro prevalecerán sobre cualquier información y/o condición.

NOTA 2. Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones sobre algún punto de la oferta o de la documentación que considere, así como también información de los OFERENTES. En todo caso, la presentación de la oferta no genera para Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, el deber de publicar acto de aceptación de oferta.

Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, antes de proceder a la evaluación de las ofertas, comprobará que se cumplan los requisitos de participación exigidos y que las ofertas se ajustan en general a las condiciones establecidas en estos términos de referencia. Los requisitos y condiciones establecidos como habilitantes para la presentación de las ofertas no otorgan puntaje, en este sentido, la evaluación de las condiciones técnicas no otorgará puntaje.

Se considerarán como factores de verificación los contenidos en la presente invitación, así como los ANEXO N.º 7, ANEXO N.º 8 y ANEXO N.º 9.

En caso de que la evaluación de las condiciones técnicas determine que no se da cumplimiento a los requisitos de participación, la oferta se entenderá que no cumple y se solicitará la respectiva subsanación al oferente. En caso de no subsanar, su oferta resultará rechazada.

3.1.3.2. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE

El Oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de servicios relacionados **tanto con auditoría de cuentas médicas como con auditoría de concurrencia en salud**, mediante la presentación de **hasta cinco (5) contratos debidamente ejecutados y terminados**, con acta y/o certificación de terminación cuyo objeto y/o alcance técnico guarde relación directa con las actividades mencionadas.

Del total de contratos presentados, **al menos uno (1) deberá corresponder específicamente a auditoría de cuentas médicas y al menos uno (1) a auditoría de concurrencia**. Los contratos podrán acreditar una o ambas modalidades de forma individual o combinada

Adicionalmente, el Oferente deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de **tres (3) años en actividades de liquidación bajo manuales tarifarios o conforme tarifas preestablecidas que correspondan a actividades relacionadas con la liquidación de servicios de salud en procesos de auditoría de cuentas médicas**, la cual podrá estar distribuida entre los distintos contratos aportados

Los contratos presentados para acreditar la experiencia deberán tener, en conjunto, un valor igual o superior al **setenta por ciento (70%) del valor total del lote al que se presenta el Oferente**.

Los contratos presentados deben encontrarse ejecutados y terminados durante los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha de cierre de presentación de ofertas.

Las certificaciones deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Objeto contractual claro, relacionado con el componente principal del presente proceso.
- Nombre de la entidad contratante, con identificación del firmante (nombre, cargo y número de contacto verificable).
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Duración y valor total del contrato, incluyendo adiciones si las hubo.
- Lugar de Ejecución del Contrato.
- En caso de consorcios, se deberá demostrar una participación igual o superior al 20 % y anexar el documento de constitución respectivo.

NOTA 1: Las certificaciones que no estén relacionadas en el Anexo No. 9 – Experiencia del Oferente, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, no serán tenidas en cuenta. No se admitirán auto certificaciones ni contratos en ejecución.

NOTA 2: Si el Oferente se presenta como consorcio o unión temporal, las certificaciones podrán corresponder a uno, varios o todos sus integrantes.

NOTA 3: Para validar las certificaciones, se deberá anexar el contrato.

NOTA 4: Para efectos de verificación, comparabilidad y trazabilidad de la experiencia específica, solo se aceptarán contratos ejecutados y terminados. Las certificaciones sobre contratos en ejecución no demuestran cierre técnico, eventualidades o sanciones del proceso y no serán válidas para acreditar experiencia.

3.2. PLAZO DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EVALUADA

La verificación y evaluación de las ofertas formalmente presentadas se efectuarán dentro del plazo previsto en el cronograma establecido por Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de

los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, de conformidad con los criterios y factores contemplados en el presente documento.

En los casos en que la oferta no esté acompañada por todos los documentos exigidos, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, requerirá por escrito al OFERENTE, quien deberá, dentro del plazo establecido en el cronograma o el que se fije en la solicitud, suministrar los documentos correspondientes; si no lo hiciera dentro del término establecido, se entenderá que el OFERENTE desiste de su interés de participar en ese proceso, razón por la cual la oferta será rechazada.

Serán subsanables aquellos documentos que habiéndose aportado NO contengan la información solicitada o que sea necesario aclarar su contenido a juicio de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG. En ese sentido, dentro del marco de la subsanabilidad NO podrá modificarse los valores de la oferta, las condiciones técnicas y/o de servicio de esta, y/o cualquier plazo o requisito de tiempo, modo y lugar exigido al OFERENTE en los presentes términos de referencia y/o adendas que los modifiquen.

4. CAPÍTULO IV - CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE:

4.1. REQUISITOS PONDERABLES

Durante el análisis de las propuestas, el cual será estrictamente reservado, no se permitirá intervención alguna por parte de los oferentes o sus representantes. No se aceptarán propuestas complementarias ni modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecida para el cierre, conforme al cronograma del proceso.

Se rechazarán las propuestas que, por ausencia de requisitos habilitantes o por falta de información esencial, no permitan su evaluación en condiciones de igualdad ni la comparación objetiva con otras ofertas.

La evaluación se realizará exclusivamente con base en los documentos y evidencias aportados dentro del término previsto para la presentación de ofertas, de conformidad con los criterios técnicos, financieros, jurídicos y de experiencia definidos en el presente documento de invitación.

4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes estipulados en los presentes términos de referencia, revisando el estricto cumplimiento de cada una de las exigencias establecidas para el efecto. Sólo las propuestas presentadas por los oferentes

que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes serán objeto de evaluación y de calificación por puntaje.

4.3. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo entre las propuestas presentadas por los oferentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, y se ajusten a los términos de referencia y conforme a los siguientes criterios:

	FACTORES OBJETO DE PUNTAJE	PUNTAJE
1	Oferta Económica (Anexo No. 10)	63,5
2	Factor Complementario	25
4	Apoyo a la Industria Nacional (Anexos Nos. 12 y 12.1)	10
5	Puntaje Adicional para Oferentes con trabajadores con discapacidad (Anexo No. 13)	1
6	Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0,25
7	Criterios Diferenciales MIPYMES	0,25
	Total Puntaje	100

4.3.1. FACTOR ECONÓMICO (63,5)

El Oferente deberá presentar el **Anexo No. 10 – Oferta Económica**, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal, indicando el grupo o lote al que presenta oferta, los valores por rangos de monto del costo de la auditoria (todo el proceso) de la factura y el valor para auditoría de concurrencia y calidad.

Asignación de Puntaje para la Evaluación Económica

Para la evaluación de la Oferta Económica, se aplicará el criterio de menor valor ofertado, conforme al siguiente procedimiento:

- Aplicación por ítem:** La evaluación se realizará individualmente por cada ítem o rango de monto de factura ofertado por el proponente. En cada ítem se identificará el menor valor entre todas las ofertas válidas, y a partir de este se asignará el puntaje respectivo a cada oferta, según la fórmula descrita.
- Fórmula de Asignación de Puntaje por ítem:**

$$\text{Puntaje}_i = (\text{Puntaje máximo por ítem}) \times \left(\frac{V_{\text{MIN}}}{V_i} \right)$$

Donde:

- V_{MIN} : Es el menor valor ofertado entre las propuestas válidas para el ítem evaluado.
- V_i : Es el valor ofertado por el proponente i para el mismo ítem.
- Puntaje máximo por ítem: Corresponde a 10 puntos.
- i : Número o identificación de la oferta.

- c. **Puntaje Total por Oferta Económica:** Una vez aplicadas las fórmulas anteriores por cada ítem, se realizará la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada rango, de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje total oferta económica} = \sum_{i=1}^n \text{Puntaje}_{ij}$$

Donde:

- j : corresponde al número total de ítems evaluados.

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{\text{MIN}})}{V_i} \right\}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.
 V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
 i = Número de oferta.

Será causal de rechazo:

- La no presentación del Anexo No. 10 – Oferta Económica, su entrega en blanco, con valores en cero (0) o sin firma del Representante Legal o apoderado, será causal de rechazo de la propuesta.
- Se entiende que con la presentación de la Propuesta el Oferente acepta que para la ejecución del contrato a suscribir, pone a disposición de Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, la capacidad operativa, logística, de organización, el personal mínimo exigido, conforme lo establecido en el Anexo No 7 Condiciones Técnicas, además del personal que sea necesario, con el fin de realizar una correcta ejecución contractual
- Presentar valores que superen los topes definidos en el presupuesto oficial.
- Presentar oferta para más de un grupo o lote.

4.3.1.1. DISTRIBUCIÓN DEL PUNTAJE DENTRO DEL CRITERIO ECONÓMICO (63,5 PUNTOS)

- **Auditoría de Cuentas Médicas** – hasta **48 puntos**, discriminados así:

Rango de Factura	Valor por Factura (Techo \$)	Puntaje Máximo
\$1 a \$1.000.000	4.418	8 pts
\$1.000.001 a \$5.000.000	13.406	8 pts
\$5.000.001 a \$10.000.000	46.153	8 pts
\$10.000.001 a \$15.000.000	68.022	8 pts
\$15.000.001 a \$20.000.000	93.190	8 pts
Mayor a \$20.000.000	110.190	8 pts

- **Auditoría de Concurrencia y Calidad – hasta 15,5 puntos**

CONCURRENCIA Y CALIDAD (\$ TECHO)	Puntaje Máximo
\$39.917.747.820	15,5 pts

La sumatoria de los puntajes obtenidos será el resultado total de la evaluación económica, con un máximo de **63,5 puntos**, según la ponderación general del proceso y al lote ofertado.

4.3.2. FACTOR COMPLEMENTARIO (25)

Se otorgarán hasta **veinticinco (25) puntos adicionales** a los oferentes que presenten, de manera completa, las certificaciones establecidas para la acreditación del factor complementario, los cuales deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el representante legal o su apoderado. Dicho factor corresponden a elementos de valor agregado, orientados a fortalecer la calidad técnica, la experiencia demostrada, la idoneidad de los perfiles profesionales.

La no presentación de estas certificaciones dentro de la propuesta se entenderá como la ausencia de interés en ofrecer el respectivo factor complementario, y en tal caso se asignará **cero (0) puntos**.

4.3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (25)

Se otorgará un puntaje adicional de hasta **veinticinco (25) puntos** al oferente que acredite experiencia específica en la ejecución de contratos de auditoría integral en salud (Auditoría Concurrente, de Calidad y de Cuentas Médicas), o en su defecto, experiencia exclusiva en auditoría de Cuentas Médicas en salud, por ser el eje estratégico del modelo de control del FOMAG.

El puntaje se asignará según la siguiente tabla, sin que los rangos sean acumulables entre sí:

AÑOS DE EXPERIENCIA ACREDITADA EN AUDITORÍA INTEGRAL	PUNTAJE
3 a 5 Años	3
6 a 8 Años	6
Mayor a 9 Años	10

NOTA 1: Para efectos de este puntaje, se entenderá como auditoría integral en salud aquella que incluya la ejecución de actividades de auditoría concurrente, de calidad y de cuentas médicas, en contratos celebrados con entidades públicas o privadas del sector salud.

NOTA 2: La experiencia en auditoría de calidad recibirá especial valoración dentro de este factor, por constituir el eje estratégico del nuevo modelo de control del FOMAG, en cuanto garantiza la trazabilidad, la estandarización nacional y la sostenibilidad financiera del proceso.

NOTA 3: La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones y contratos o actas de liquidación expedidas por las entidades contratantes, indicando como mínimo: objeto, vigencia, valor y cumplimiento del contrato.

NOTA 4: Solo se reconocerán contratos ejecutados en los últimos diez (10) años, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

NOTA 5: La acreditación de este factor será valorada únicamente cuando el oferente demuestre una experiencia mínima de tres (3) años. En caso de no alcanzar dicho requisito, o de no presentar soportes de experiencia, se asignará un puntaje de **cero (0) puntos**, sin que ello afecte la habilitación del proponente.

4.3.3. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021³, sobre incentivos en Procesos de Contratación a favor de los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgará puntaje máximo de CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS. Para lo cual el oferente debe suscribir el Formato No. 01 y presentar la certificación la cual debe expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso, siempre y cuando cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones y se acreditará conforme a lo solicitado en cada numeral:

³ Se excluye el literal C) del numeral correspondiente, en atención a que el presente proceso de invitación restringe la participación exclusivamente a personas jurídicas, de conformidad con lo establecido en los requisitos habilitantes. Literal C) "Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil."

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del oferente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del oferente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre de recepción de ofertas.

NOTA 1: Tratándose de oferentes plurales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos anteriormente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Cuando se presente en consorcio o unión temporal, se deberá dejar constancia en dicha certificación que por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres.

NOTA 3: La información descrita en las certificaciones relacionadas con el porcentaje (%) deberá coincidir con la información presentada en el ANEXO 15 denominado VERIFICACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA: Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

4.3.3. PUNTAJE ADICIONAL PARA OFERENTES QUE ACREDITEN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860 DE 2021 – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0.25 PUNTOS)

Cumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*”, la entidad dará un puntaje adicional a los oferentes que teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, ostenten la calidad MiPymes domiciliada en Colombia.

Tratándose de oferentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto

NOTA 1: Para obtener el presente puntaje adicional se debe acreditar como MiPymes de con lo referenciado en el certificado de existencia y representación legal.

4.3.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

De conformidad con la Ley 816 de 2003 y el Decreto 680 de 2021, el OFERENTE podrá obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros a saber:

CONCEPTO	PUNTAJE
----------	---------

Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Anexo No. 12)	10
Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros (Anexo No. 12.1)	5

NOTA 1: En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

NOTA 2: Para efecto de otorgar el puntaje, el oferente deberá según sea el caso, remitir diligenciado en su totalidad y suscrito el Anexo No. 12 o el Anexo No. 12.1 según corresponda.

NOTA 3: Aquellos oferentes que refieran Trato Nacional, deberán así demostrarlo, conforme a la normatividad vigente. En caso de no remitir la acreditación correspondiente, le serán aplicables cero (0) puntos.

NOTA 4: Cuando se trate de un oferente plural, el anexo deberá ser diligenciado por el representante legal designado conforme al Anexo No. 5, asignándose los puntajes definidos en las instrucciones del anexo No. 12.

4.3.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA OFERENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

Con el fin de establecer los oferentes que dentro de su planta de personal tengan vinculado personal con discapacidad, se deberán atender a las siguientes reglas:

1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará mediante el Anexo correspondiente, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del oferente o sus integrantes a la fecha de cierre de la presente invitación.
2. Se debe acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en la planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y remitido con la oferta correspondiente.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme a lo señalado a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL OFERENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIBLE
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4

Mas de 200	5
------------	---

NOTA 1: En caso de que el oferente no cumpla con el número mínimo de trabajadores con el que debe contar de conformidad con la cantidad de trabajadores pertenecientes a su planta de personal, el puntaje será igual a cero (0).

NOTA 2: Para efectos de lo señalado en este criterio de ponderación, si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del oferente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

NOTA 3: El Oferente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, debe aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación. En caso de no allegar el mencionado certificado, se entenderá como no válido el presente documento y en consecuencia se otorgarán cero (0) puntos.

4.4. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje obtenido por las ofertas presentadas, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, aplicará lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, o aquellos que lo modifiquen y/o adicionen.

Referente al numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, el cual indica que la entidad contratante deberá utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces y con el objetivo de garantizar la selección objetiva y la transparencia, la Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, llevará a cabo el desempate mediante un método aleatorio a través de la aplicación Microsoft Teams.

Antes de la realización del sorteo, la Entidad remitirá un correo electrónico a los oferentes empatados, en el cual se incluirá la siguiente información.

- Fecha y hora del sorteo programado.
- Link de acceso a Microsoft Teams ("Unirse a Teams").
- Instrucciones generales sobre la mecánica del sorteo.

En la fecha y hora programada, se verificará la asistencia de los oferentes empatados que deseen presenciar el proceso.

El sorteo se realizará siguiendo estos pasos:

1. Se generará una lista con los nombres de los oferentes empatados.
2. Se verificará que todos los oferentes empatados estén incluidos en la lista
3. Se utilizará una función aleatoria dentro de Microsoft Teams o alguna herramienta digital con funcionalidad de sorteo.
4. Se ingresará el número total de proponentes empatados en el campo correspondiente a “Nº de premios o similares”
5. Se ejecutará la función aleatoria para seleccionar al oferente ganador.
6. El proceso será grabado para garantizar la transparencia.
7. El resultado del sorteo será registrado en un acta oficial y será publicada y/o comunicada a los oferentes participantes del proceso.

En caso de que algún oferente no pueda asistir, el sorteo se realizará con los participantes registrados y el proceso se considerará válido.

La selección del ganador por este método es irrevocable y será oficializada a través de los canales formales de la Entidad. Este método garantiza un desempate objetivo, transparente y verificable.

5. CAPÍTULO V – GARANTÍAS

El CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere con el Contrato mediante la constitución de una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare los riesgos que a continuación se mencionan:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un monto igual al diez (10%) por ciento del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un monto igual al diez (10%) por ciento del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un monto igual al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por un monto al cinco (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de su ejecución del contrato.

CONSTITUCIÓN DE PÓLIZA: Las pólizas se deben constituir a favor de ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, el asegurado y beneficiario de las pólizas de seguros será la FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., NIT. 860.525.148- 5, como vocera y administradora de los recursos del FOMAG y LA NACIÓN MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO NIT. 830.053.105-3, las cuales deben ser aportadas dentro de los tres (03) hábiles siguientes al perfeccionamiento del CONTRATO.

VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS: La vigencia de la póliza inicia con el perfeccionamiento del CONTRATO y hasta el vencimiento del término de ejecución y/o su ampliación de acuerdo con las prórrogas que se

realicen al contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del CONTRATO, la suficiencia de las garantías otorgadas.

Al anterior plazo de vigencia EL CONTRATISTA deberá adicionar diez (10) días más, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y prevenir la ampliación de estos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la suscripción del contrato y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del CONTRATO.

GASTOS: Los gastos de constitución de la póliza exigida y el pago de la prima correspondiente serán por cuenta exclusiva del futuro CONTRATISTA.

ACTUALIZACIÓN: El futuro CONTRATISTA se obliga actualizar las vigencias de la póliza de seguro, conforme a la fecha de suscripción del acta de inicio, las prórrogas y/o modificaciones a las que haya lugar.

CERTIFICACIÓN DE PAGO: Sin perjuicio de lo anterior, el futuro CONTRATISTA deberá allegar la certificación de pago expedida por la Aseguradora y/o la constancia de pago de la prima, junto con las pólizas dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del CONTRATO y/o sus otrosíes.

En el evento en el cual el CONTRATISTA no allegue la certificación de pago expedida por la Aseguradora y/o la constancia de pago de la prima dentro del término establecido, se entenderá que no tiene interés en ejecutarlo y será una causal de terminación del CONTRATO por parte del CONTRATANTE, sin lugar a reclamación alguna por parte del CONTRATISTA.

Adicionalmente, la póliza deberá:

- Estar suscrita por el tomador (proveedor) y el autorizado de la aseguradora, en todas hojas que lo requieran.
- Adjuntar certificado de pago y/o recibo de pago de la prima correspondiente expedido por la aseguradora.
- Adjuntar el respectivo clausulado.

NOTA: Si en el presente capítulo no se ha hecho mención expresa de alguna garantía adicional distinta a las aquí descritas, se entiende que **dicha garantía no es requerida ni será exigida** dentro del desarrollo del presente proceso contractual.

6. CAPÍTULO V – CONDICIONES DEL CONTRATO

El contrato que se suscribirá como resultado de la evaluación final que se realice dentro del presente proceso, se registrará por las disposiciones que a continuación se señalan y en especial, por las cláusulas que contenga la minuta final del contrato, acuerdo de voluntades, en concordancia con lo aquí establecido, la

oferta económica y complementarios, así como lo definido en el Manual de Contratación Bienes y Servicios del FOMAG. y todos los documentos que soportan la presente invitación.

6.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato que se suscribirá, como resultado de la recomendación de contratación que ordene el Consejo Directivo del FOMAG como resultado del presente proceso de selección, corresponderá al valor del presupuesto contemplado en la presente invitación por lote, incluidos todos los costos directos o indirectos, el impuesto al valor agregado (IVA) si a éste hubiere lugar y demás impuestos y tasas de carácter nacional o territorial aplicables. No obstante, la (s) oferta (s) ganadora (s) será (n) seleccionada (s) bajo el método de evaluación aplicado, conforme lo establecido en el presente documento.

6.2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El oferente deberá garantizar la prestación del servicio de auditoría en todo el territorio nacional, conforme a la asignación de lotes operativos definidos por Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG. La cobertura incluye niveles regionales, departamental, municipal y zonas rurales o de difícil acceso, en las cuales se encuentren ubicadas IPS, operadores logísticos o cualquier otro actor vinculado al Modelo de Atención.

El contratista deberá contar con la capacidad operativa, técnica y de talento humano para atender requerimientos en todas las zonas asignadas, así como en otros territorios que, de manera excepcional, la Entidad determine necesarios, siempre que dichos requerimientos estén dentro del objeto contractual.

En caso de cambios en la ubicación del personal auditor o de desplazamientos para visitas, comités, actividades técnicas u operativas fuera del lugar habitual de ejecución, el contratista deberá informar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente con al menos cinco (5) días calendario de antelación, garantizando la cobertura y seguridad del personal involucrado.

6.3. FORMA DE PAGO

El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA un valor fijo que se determinará conforme la oferta económica presentada por cada factura efectivamente procesada en el marco de las obligaciones establecidas en este contrato.

El CONTRATISTA deberá presentar, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, la facturación correspondiente a las facturas auditadas/procesadas durante el mes calendario inmediatamente anterior. Dicha facturación deberá ir acompañada de un informe de gestión que incluya, al menos:

El número de facturas efectivamente auditadas, discriminando las actividades realizadas sobre cada una de ellas.

- a. Evidencias de la labor de auditoría o control, junto con los indicadores o resultados que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b. Cualquier otra documentación o soporte que exija la supervisión del contrato.

NOTA 1: La factura deberá ser radicada dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente a la ejecución de las actividades, haciendo relación de los entregables y de acuerdo con el informe de satisfacción del cumplimiento del CONTRATO por parte del supervisor. Previo al pago, necesariamente, debe existir certificación escrita del supervisor del contrato sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones de éste.

NOTA 2: Cumplimiento de la Seguridad Social y Obligaciones Tributarias: El futuro CONTRATISTA, mediante la presentación de su oferta y la posterior suscripción del contrato, declara que cumple y cumplirá durante toda la ejecución del contrato con las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social Integral y con las disposiciones tributarias vigentes. Para el trámite de pago, el CONTRATISTA deberá anexar a cada factura el certificado correspondiente que acredite el cumplimiento de dichas obligaciones con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. Asimismo, asume plena responsabilidad por las consecuencias penales, fiscales o administrativas derivadas de cualquier omisión o incumplimiento en este aspecto.

Procedimiento para el Pago

El CONTRATISTA acepta someterse al procedimiento de pago establecido por la Entidad. Este procedimiento será de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato y estará sujeto a los términos, requisitos y tiempos definidos por la misma.

NOTA 3: El último pago se realizará contra la suscripción del Acta de Liquidación del CONTRATO, la cual debe contar con el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales y el informe final de supervisión.

6.4. OBLIGACIONES

6.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato y las actividades presentadas en la propuesta, las cual hace parte integral del presente documento.
2. Realizar durante el plazo de ejecución pactado, todas las gestiones tendientes al logro del objeto contratado.
3. Responder a los requerimientos que le haga el contratante sobre los temas objeto del contrato y sus obligaciones.
4. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el contratante y a terceros en general.
5. Pagar todos los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que se ocasionen, para poder iniciar su ejecución, si a ello hubiere lugar.

6. Permanecer al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Salud y Pensiones y Riesgos laborales.
7. Informar al contratante cualquier hecho que pueda afectar la ejecución del presente contrato
8. Constituir la(s) póliza(s) correspondiente(s) y actualizarlas con la suscripción de sus prórrogas, modificaciones y/o adiciones, si a ello hubiere lugar.
9. Mantener indemne al contratante de cualquier daño o perjuicio originado durante la ejecución del contrato.
10. Las demás inherentes al presente contrato de conformidad con la Ley.

6.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la auditoria técnica a cada uno de los contratos derivados para la prestación de servicios de salud de primer nivel, complementarios, servicios adicionales, dispensación de tecnologías en salud y suministros que realice para la garantía de la prestación del servicio de salud.
2. Vigilar y hacerle seguimiento permanentemente a la ejecución del objeto de los contratos de los prestadores de servicios y tecnologías en salud, teniendo en cuenta los indicadores de estructura, proceso y de resultado que den cuenta de la calidad de la atención, de la gestión en salud y de resultados en salud, en armonía con el Sistema de Administración de Riesgos, con lo previsto en el Decreto 441 de marzo 28 de 2022, así como en las normas que los modifiquen, aclaren y/o sustituyan.
3. Realizar visitas de auditoría de concurrencia programadas a los pacientes que se encuentren en servicios de hospitalización general, quirúrgica, urgencias, observación, servicios de UCI y UCI INTERMEDIOS (incluye adultos, pediátrica, neonatal, y quemados), en la red de IPS contratadas y no contratadas, de acuerdo con la periodicidad definida en el Plan de Auditoría Concurrente, construido a partir de la casuística derivada de los resultados de la cuenta médica y de la analítica de riesgo, previa socialización y aval del FOMAG, las cuales pueden ser asignadas por el contratante, en coordinación con la supervisión del contrato.
4. Verificar y auditar que las atenciones en salud desde la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación en los ámbitos de atención ambulatorio, domiciliario, urgencias y hospitalario, se cumplan bajo los criterios del Modelo de Atención Integral en Salud del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio y del Modelo de Prestación de Servicios de Salud del Magisterio, de conformidad con lo con las características del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud, acorde con el Decreto 780 de 2016, Decreto 441 de 2022, Ley 1751 de 2015, Resoluciones 518 y 1536 de 2015, así como las normas que los modifiquen, aclaren y/o sustituyan.
5. Verificar y auditar el cumplimiento de los atributos de calidad dispuestos en el Modelo de Atención Integral en Salud del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.
6. Verificar y auditar el cumplimiento de las políticas de gestión y de prestación de servicios de los prestadores de salud dispuestas en el Modelo de Atención Integral en Salud del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.
7. Verificar de forma periódica y sistemática la disponibilidad e implementación de una estructura funcional que permita la atención integral de sus servicios de salud, bajo las características de calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.

8. Auditar de manera permanente el cumplimiento de las obligaciones, actividades y procedimientos descritos en el contrato con los prestadores de servicios y tecnologías en salud.
9. Verificar que las IPS y los servicios que hacen parte de la red de prestadores de los Operadores de Servicios de Salud, se encuentren debidamente habilitadas en el REPS.
10. Notificar al CONTRATANTE cualquier hallazgo de incumplimiento sobre las Condiciones de Habilitación que sea evidenciado durante las labores de auditoría que se realicen en la red de Prestadores y de los Operadores.
11. Realizar auditoría presencial, según priorización, al cumplimiento de las condiciones para la prestación de servicios de salud, conforme al modelo de prestación en las IPS propuestas para cambio de red, de acuerdo con la programación aprobada y de manera selectiva con criterios estadísticos.
12. Verificar y auditar la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud acorde con su clasificación: RUTA INTEGRAL DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD (RPMS), RUTA INTEGRAL DE ATENCION EN SALUD DE GRUPOS DE RIESGO y RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD PARA EVENTOS ESPECÍFICOS en el marco de los lineamientos técnicos y operativos y normatividad vigente expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, lo anterior incluye las rutas que acorde al perfil epidemiológico de cada región deba diseñar, implementar, monitorear y evaluar los Operadores de Servicios de Salud, aun cuando éstas no se encuentren definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, para ello la auditoría deberá tener en cuenta el Manual Metodológico de Elaboración de RIAS.
13. Verificar y auditar la implementación de estrategias de Atención Primaria en Salud a nivel institucional y extramural en la población del Magisterio según grupo de riesgo.
14. Verificar y auditar la implementación de mecanismos para garantizar la vigilancia de los eventos de interés en salud pública acorde a la normatividad vigente.
15. Dar traslado oportuno de las solicitudes y peticiones que le haga el prestador de servicio de salud en relación con el desarrollo del contrato y advertir a ésta sobre el vencimiento del término para resolver.
16. Verificar y auditar las causales y la respuesta a las peticiones, quejas y reclamos de los afiliados al FOMAG, en términos de oportunidad según tiempos establecidos en el Modelo de Prestación; pertinencia y efectividad, teniendo el trámite común previsto para el derecho fundamental de petición ante organizaciones o personas jurídicas de derecho privado, especialmente quienes presten servicios de salud, reglamentado por la Ley Estatutaria 1755 de 2015, en el entendido que el contratista deberá disponer los canales y medios para la recolección, verificación y atención de las PQR como peticiones que se presenten directamente ante el operador o ante cualquier integrante de su red de servicios y atención médica".
17. Verificar y auditar la garantía y reporte de la prestación de las atenciones en salud a la población asignada en la modalidad de contratación de cápita afiliada al Fondo, conforme con la cobertura definida en el Modelo de Atención en Salud en el Sistema de Información establecido.
18. Verificar y auditar que los prestadores de servicios brinden en su sede la atención en salud a todos los afiliados que lo requieran, incluso cuando el afiliado no resida en el lugar de la sede.
19. Presentar los informes regulares o extraordinarios requeridos por el supervisor del contrato dentro de los plazos establecidos y bajo la metodología definida por el CONTRATANTE.
20. Presentar para aprobación por el CONTRATANTE, un plan de trabajo y gestión, así como el cronograma de auditorías de cumplimiento, en el cual las visitas se programen conforme a

- criterios de concurrencia selectiva y priorizada, garantizando la operación de la auditoría durante la vigencia del contrato en el marco de los informes acordados con el CONTRATANTE.
21. Participar en los Comités Regionales, revisando y analizando los informes sobre el desempeño integral de los Operadores de Salud acorde a directrices que imparta el CONTRATANTE.
 22. Participar en las reuniones intersectoriales de seguimiento a los prestadores de Salud establecidas por el Ministerio de Educación Nacional acorde a directrices que imparta el CONTRATANTE.
 23. Realizar las mesas de trabajo para presentar el análisis y el resultado de los informes recibidos por los veedores de salud del magisterio.
 24. Realizar las actividades de auditoria con base en fuentes, métodos e instrumentos, que incluya entre otras, auditorías a IPS, Puntos de Dispensación de Medicamentos, Servicios Farmacéuticos y otros tipos de auditoría, que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los operadores en los diferentes departamentos y municipios en los cuales se prestan los servicios médico-asistenciales a los afiliados del FOMAG. Dichas metodologías podrán tener en cuenta fuentes suministradas y manejadas por el prestador de salud.
 25. Verificar, auditar y evaluar la satisfacción del usuario desde la oportunidad, pertinencia y efectividad, los Informe de las encuestas de satisfacción y plan de mejoras implantados o en curso a partir de las deficiencias detectadas en la Atención al usuario de acuerdo con la Circular Externa 008 de 2018 de SNS, o la que la modifiquen, sustituyan y/o adicione
 26. Contar durante toda la ejecución del contrato con el software propuesto, denominado **“INFORMATION SYSTEM FOR THE ADMINISTRATION AND AUDIT OF HEALTH”**, el cual servirá como herramienta operativa para el desarrollo integral de las auditorías contratadas.
Sin perjuicio de lo anterior, se aclara que el sistema de información oficial de FIDUPREVISORA – FOMAG es HORUS, el cual incluye, entre otros, los módulos de auditoría concurrente (AUDIMEF) y de auditoría de cuentas médicas; En este sentido, el contratista deberá asegurar que toda la información relacionada con la gestión, procesamiento y trazabilidad de las cuentas médicas auditadas se registre de forma oportuna y completa en el módulo correspondiente del sistema HORUS, conforme a los lineamientos y protocolos definidos por FIDUPREVISORA – FOMAG.
 27. El contratista ejecutará el proceso de auditoría de calidad utilizando para el efecto los formatos diseñados por el FOMAG, para su diligenciamiento deberá contar con sus propias herramientas para la gestión, control y seguimiento de las actividades, siempre que estos aseguren la integridad, trazabilidad y confiabilidad de los datos obtenidos durante la auditoría.
 28. Emitir de manera oportuna el concepto ante aquellas solicitudes que sean de su competencia.
 29. Aplicar la metodología e instrumentos de verificación de calidad del servicio aprobados previamente por el CONTRATANTE.
 30. En caso de que no exista un procedimiento o formato definido, el contratista deberá diseñar metodologías, procedimientos, formatos y demás para la realización de la auditoría de cumplimiento en cuestión, siempre priorizando las indicaciones y directrices dadas por el CONTRATANTE para tales fines.
 31. Realizar la auditoría en cuanto a la prestación oportuna y continua del suministro de medicamentos.
 32. Verificar que se esté prestando la atención integral de pacientes en Programa de Atención Domiciliaria, Hospitalización en casa según lo ordenado por el Médico Tratante y lo definido por el FOMAG en el Anexo Modelo de Prestación de Servicios de Salud y lo establecido en la normatividad vigente.

33. Verificar el funcionamiento y operación de sedes de uso exclusivo para los afiliados del Régimen exceptuado de Salud del Magisterio de conformidad con las condiciones establecidas en los respectivos contratos.
34. Presentar a la supervisión un informe detallado del contrato cuando haya presunto incumplimiento que indique de manera precisa: (i) los hechos y/o omisiones objeto de inconformidad; (ii) la relación precisa de las obligaciones presuntamente incumplidas; (III) los soportes documentales que acrediten los hechos u omisiones objeto del procedimiento (Iv) la estimación de la multa a imponerse tomando como referencia el porcentaje aplicable acordado.
35. Todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de la oferta del Contratista.
36. El contratista debe garantizar que la auditoría realizada responda a un proceso integral que incluya auditoría, gestión de glosas, conciliación y entrega de facturación auditada tanto contratada como no contratada, de todos los prestadores de salud que brindan servicios a los afiliados y beneficiarios de FOMAG a nivel nacional. Todas las actividades y procesos deberán ejecutarse a través del sistema de información de FIDUPREVISORA-FOMAG, el cual incorpora tecnología enfocada a flujos de procesos, analítica de datos y administración documental. No se requiere ningún otro sistema de información para realizar el objeto contractual.
37. Para la ejecución de la Auditoría de Cuentas Médicas, el contratista utilizará el módulo de cuentas médicas del sistema de información de FIDUPREVISORA-FOMAG, el cual está diseñado para sistematizar el proceso de auditoría de cuentas médicas, dando continuidad al proceso de recepción y radicación de la cuenta médica. Aunque el sistema está sistematizado, no está automatizado, lo que significa que las funcionalidades soportan las actividades del proceso sin requerir herramientas externas.
38. El contratista realizará la auditoría de cuentas médicas de todas las facturas presentadas por prestadores de servicios de salud, operadores de medicamentos y aquellas derivadas de la atención médica en riesgos laborales de docentes, cubriendo todos los tipos de pago, incluyendo retrospectivo y prospectivo (capitación, pago global prospectivo, paquete, evento), así como la dispensación de medicamentos ambulatorios y otras tecnologías en salud.
39. El contratista procesará los soportes que respalden la prestación de servicios y la provisión de las tecnologías en salud, conforme al Anexo Técnico número 1 que hace parte integral de la Resolución 2284 de 2023, o cualquier norma que la sustituya, modifique o complemente.
40. Los soportes deberán ser revisados de forma digital o electrónica en el sistema de información de FIDUPREVISORA-FOMAG, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico número 2 “Envío y recepción de los soportes de cobro”, así como también adoptar el Manual Único de Devoluciones, Glosas y Respuestas contenido en el Anexo Técnico número 3 que hace parte integral de la Resolución 2284 de 2023, el cual es de obligatorio cumplimiento por las partes suscriptoras de los acuerdos de voluntades, y para los proveedores de tecnologías en salud cuando así se haya pactado, tal como lo prevé el artículo 2.5.3.4.4.5 del Decreto número 780 de 2016 o cualquier norma que la sustituya, modifique o complemente.
41. El contratista deberá digitar los campos de la factura y detallar los cargos requeridos para la auditoría o tomarlos de los reportes de los RIPS.
42. El contratista realizará la auditoría de cuentas médicas a todas las facturas radicadas por la atención médica prestada en riesgos laborales de los docentes, según indicaciones del proceso de SST de FIDUPREVISORA como vocera y administradora FOMAG.

43. El contratista realizará la revisión de las respuestas a glosas emitidas por los prestadores de servicios de salud, decidiendo con base en los soportes si se levanta la glosa de forma total, parcial o se deja como definitiva. Este proceso incluye la revisión de segundas respuestas a glosas.
44. El contratista deberá consultar las objeciones generadas durante la auditoría concurrente realizada por FIDUPREVISORA-FOMAG, a través de los mecanismos tecnológicos de interoperabilidad, para su aplicación.
45. El contratista debe guardar estricta confidencialidad sobre la información recibida en el marco del contrato, ya que esta es propiedad de Fiduprevisora.
46. El contratista deberá acatar las instrucciones impartidas por la supervisión designada para el desarrollo del contrato.
47. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, el contratista deberá desarrollar todas las obligaciones inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
48. El contratista no debe ceder a presiones o amenazas ilegales y deberá informar sobre cualquier situación de este tipo para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
49. El contratista permitirá auditorías de monitoreo y pruebas de seguridad para verificar la correcta ejecución del objeto contractual.
50. El contratista cumplirá con todas las obligaciones establecidas en la propuesta contractual y las instrucciones emitidas por la supervisión, siempre que no afecten el valor o el objeto del contrato.
51. El contratista debe garantizar el tránsito de información y el uso del software de Fiduprevisora para el registro y control de documentos en todas las etapas del proceso.
52. El contratista asegurará que el objeto contratado se cumpla con la mejor calidad, dentro de los plazos y términos acordados según la Resolución 2284 de 2023, o cualquier norma que la sustituya, modifique o complemente.
53. El contratista garantizará que el proceso de auditoría cubra la totalidad del proceso, sin fragmentación por etapas. No se permitirá la facturación doble por una misma factura auditada, independientemente de las etapas realizadas dentro del proceso de auditoría.
54. Todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de la oferta del contratista serán de obligatorio cumplimiento.

6.4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATANTE

1. Garantizar, a través de la gestión del supervisor del contrato, la correspondiente apropiación y reserva presupuestal para el pago del presente contrato. FIDUPREVISORA S.A.
2. Pagar al contratista el valor pactado en la cláusula segunda del presente contrato y verificar en casos específicos para el pago los soportes de ejecución de las actividades que comprenden sus obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio, deberán ser verificadas por parte del supervisor del contrato para determinar el pago o no de los mismos y de la exoneración de la responsabilidad del contratista.
3. Suministrar al contratista, la información o elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
4. Las demás que le correspondan, de acuerdo con el contrato.

6.5. CESIÓN Y/O SUBROGACION DE LA POSICIÓN CONTRACTUAL

El contratista acepta de manera expresa e irrevocable que la posición de contratante podrá variar dentro de la ejecución del contrato sin que se afecte los términos que lo regulan, en ese orden, si la calidad de vocero y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, cambiara con ocasión a la celebración de un nuevo contrato de fiducia mercantil adjudicado a otra sociedad fiduciaria, Fiduprevisora cederá su posición contractual al nuevo administrador fiduciario. Así mismo, de acuerdo con las variaciones que den en el marco de la negociación del marco del contrato fiduciario que actualmente tiene Fiduprevisora conforme a las cuales se tiene previsto que asuma el gasto de estos contratos de estos contratos de orden administrado propios de la administración del patrimonio autónomo se efectuará la cesión o el cambio de calidad del contratante de vocero y administra a posición propia.

Para el efecto se efectuarán las correspondientes modificaciones contractuales correspondientes para perfeccionar esta posición contractual.

6.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, coordinación y vigilancia del Contrato que eventualmente se suscriba y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, estarán a cargo del funcionario que designe el Ordenador del Gasto, quien actuará como Supervisor del contrato.

El supervisor tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Tramitar el Certificado de Registro Presupuestal como requisito de ejecución del futuro CONTRATO.
2. Elaborar y tramitar la respectiva Acta de Inicio del futuro CONTRATO.
3. Impartir instrucciones y recomendaciones al futuro CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad y la información que considere necesaria.
4. Adoptar las medidas de control necesarias, que garanticen la ejecución del futuro CONTRATO.
5. Requerir al futuro CONTRATISTA, la renovación de las garantías, para los eventos de suscripción del acta de inicio y de las prórrogas, modificaciones y/o adiciones al futuro CONTRATO y demás documentos que se llegaren a suscribir en el desarrollo del mismo.
6. Expedir la certificación escrita sobre el cumplimiento del objeto del futuro CONTRATO y de las obligaciones del futuro CONTRATISTA.
7. Verificar permanentemente y dejar las constancias en los informes de supervisión que se expidan para el pago de la factura que presente el futuro CONTRATISTA, sobre el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales; de conformidad con las normas vigentes al momento de la firma del presente instrumento, así como aquellas que se expidan y le sean aplicables hasta su terminación.
8. Vigilar y Supervisar las actividades y obligaciones del futuro CONTRATISTA, verificando el cumplimiento eficaz y oportuno de las mismas.

9. Colaborar con el futuro CONTRATISTA para la correcta ejecución del futuro CONTRATO, velando porque tenga acceso a la información que conforme al objeto contractual se requiera.
10. Adelantar las gestiones previstas en el futuro CONTRATO, en cuanto a la activación del régimen sancionatorio del mismo (Penal Pecuniaria), ante lo cual las partes se acogen al Procedimiento establecido por el futuro CONTRATANTE y vigente a la fecha de suscripción de este documento.
11. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades propuesto por el futuro CONTRATISTA e informar oportunamente su incumplimiento para efecto de hacer efectivas las garantías.
12. Exigir el cumplimiento del futuro CONTRATO en todas y cada una de sus cláusulas pactadas.
13. Hacer seguimiento a la implementación y actualización del plan de contingencia, verificando su eficacia ante eventos que afecten la continuidad del servicio.
14. Validar el funcionamiento, trazabilidad y uso adecuado de la plataforma tecnológica, así como los registros y actualizaciones de los trámites gestionados por el contratista.
15. Requerir y verificar los soportes del pago a proveedores subcontratados, cuando ello sea pertinente para evaluar el cumplimiento integral del contrato.
16. Realizar los trámites tendientes a la liquidación del futuro CONTRATO.
17. Realizar la efectiva Evaluación de Proveedores, conforme a lo establecido en los procedimientos internos del futuro CONTRATANTE.
18. Verificar el cumplimiento de los niveles de servicio (ANS) y de los indicadores de calidad definidos en el contrato, dejando constancia de ello en los informes mensuales.
19. Las demás que se requieran para la supervisión del futuro CONTRATO.

El Supervisor tendrá la facultad de impartir instrucciones al CONTRATISTA relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual, solicitar la información que considere necesaria para el seguimiento del contrato y coordinar la solución de situaciones propias del desarrollo de las actividades.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones pactadas en el contrato, adicionar obligaciones, alterar precios o plazos, ni sustituir la responsabilidad que corresponde al CONTRATISTA. Cualquier modificación contractual deberá ser autorizada expresamente por el Ordenador del Gasto y formalizada mediante el respectivo otro sí.

El Supervisor deberá presentar informes periódicos sobre la ejecución del contrato, y podrá recomendar al Ordenador del Gasto la adopción de correctivos en caso de incumplimiento, sin que esto implique, por sí mismo, la imposición de sanciones.

6.7. CLÁUSULA DE DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO

Las partes acuerdan que el CONTRATANTE podrá aplicar **descuentos económicos** al CONTRATISTA por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones pactadas, conforme a los niveles de servicio definidos en las **Actas de Niveles de Servicio (ANS)** que se suscribirán al inicio de la ejecución del contrato. Dichos descuentos se calcularán con base en los criterios, porcentajes y parámetros establecidos en las ANS, y en ningún caso podrán superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS:

1. **Comunicación del presunto incumplimiento:** El CONTRATANTE informará al CONTRATISTA por escrito, al correo electrónico o dirección registrada en el contrato, sobre el presunto incumplimiento a las obligaciones pactadas en las ANS. Se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para que el CONTRATISTA presente sus descargos y pruebas.
2. **Evaluación de descargos:** El CONTRATANTE evaluará las justificaciones del CONTRATISTA y definirá, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, si procede o no la aplicación del descuento, comunicando su decisión por escrito.
3. **Aplicación del descuento:** Una vez tomada la decisión, el CONTRATANTE podrá aplicar el descuento directamente al siguiente pago que deba realizar al CONTRATISTA. En caso de no existir saldo a favor, el CONTRATISTA deberá reintegrar el valor correspondiente dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para efectuar compensaciones automáticas de estos descuentos con cualquier suma adeudada a su favor en virtud del contrato, en concordancia con los artículos 1714 y 1715 del Código Civil.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La aplicación de descuentos no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, ni impide al CONTRATANTE acudir a los mecanismos legales disponibles para la defensa del interés contractual.

PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA acepta que la comunicación mediante la cual se oficialice la aplicación del descuento, junto con el presente contrato, constituye título ejecutivo para efectos de cobro, en caso de que se requiera su ejecución forzosa.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA faculta expresamente al CONTRATANTE para efectuar los descuentos a través del ordenador del gasto de FIDUPREVISORA S.A., de acuerdo con la normatividad vigente.

6.7.1. CLÁUSULA DE MULTA POR INCUMPLIMIENTO

Las partes acuerdan que el CONTRATANTE podrá aplicar multas diarias y sucesivas hasta del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

Las multas indicadas en la presente cláusula se aplicarán en caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, previa observancia del debido proceso y garantizando el derecho de defensa y contradicción.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS:

Comunicación del presunto incumplimiento: el CONTRATANTE comunicará al CONTRATISTA sobre el presunto incumplimiento a la dirección de correo electrónico o a la dirección de correspondencia física señaladas en el presente contrato, especificando las obligaciones presuntamente incumplidas y

otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la comunicación para que el CONTRATISTA presente sus descargos anexando pruebas que consideren pertinentes.

Evaluación de Descargos: Una vez recibidos los descargos, el CONTRATANTE evaluará las consideraciones presentadas por el CONTRATISTA y decidirá si procede o no la imposición de la multa, comunicando su decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la respuesta de los descargos a la dirección de correo electrónico o a la dirección de correspondencia física señaladas en el presente contrato.

Imposición y Pago de la Multa: Si se impone la multa, el CONTRATANTE podrá descontar el valor de la misma de los pagos adeudados al CONTRATISTA. De no ser posible el descuento, el CONTRATISTA deberá pagar el valor de la multa en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contabilizados a partir del recibo de la comunicación de la decisión de imposición de la multa.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA autoriza a el CONTRATANTE a compensar el valor de las multas con cualquier suma que se le adeude o se le llegare a adeudar en virtud del presente contrato, de conformidad con los artículos 1714 y 1715 del Código Civil.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La imposición de multas no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni impide que el CONTRATANTE ejerza otras acciones legales que correspondan para asegurar la correcta ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el CONTRATISTA no cancele el valor de la multa en el plazo establecido y no existan sumas para compensar, EL CONTRATANTE podrá iniciar las acciones legales correspondientes para su cobro, teniendo en cuenta que el documento mediante el cual se impuso la multa y el presente contrato constituyen título ejecutivo.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA faculta al CONTRATANTE para aplicar las multas a través del ordenador del gasto de la FIDUPREVISORA S.A.

6.7.2. CLÁUSULA PENAL

Ante el incumplimiento parcial o total de una o varias de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, contraídas en el presente contrato, LAS PARTES convienen y facultan al CONTRATANTE a exigir al CONTRATISTA el pago de la cláusula penal a título de pena, cuyo monto será de hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

El pago de la cláusula penal no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de las multas de que trata la cláusula anterior, y tampoco lo exime del pago de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato que superen el valor de la cláusula penal aquí pactada.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL: En garantía del debido proceso, el CONTRATISTA podrá ejercer el derecho de defensa y contradicción en el procedimiento para la aplicación de la cláusula penal, para lo cual las partes convienen el desarrollo de las siguientes etapas:

1. EL SUPERVISOR del presente contrato, con apoyo de la auditoría establecida por el CONTRATANTE, presentará a el CONTRATANTE un informe, el cual debe contener los hechos que puedan constituir el retraso o incumplimiento total o parcial de una o varias de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten.
2. EL CONTRATANTE remitirá a el CONTRATISTA y a la aseguradora que respalde el presente contrato, una comunicación en la que exprese los hechos que puedan constituir un retraso o incumplimiento total o parcial de una o varias de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, aportando las evidencias que lo soporten, y requiriendo al CONTRATISTA las explicaciones correspondientes.
3. El CONTRATISTA contará con cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la comunicación de la que trata el literal anterior, para presentar por escrito sus descargos, adjuntando las evidencias que lo sustenten. La aseguradora contará con el mismo término, para presentar por escrito las explicaciones o consideraciones respectivas.
4. El CONTRATANTE enviará el documento de descargos del CONTRATISTA y las explicaciones de la aseguradora para consideración del supervisor con apoyo de la auditoría.
5. 5.1) Si el supervisor con apoyo de la auditoría, encuentra que las explicaciones y descargos tienen justificación se lo hará saber al CONTRATANTE a través de un informe.

5.2.) Si se encuentra que las explicaciones o los descargos NO tienen justificación o no son suficientes procederá a:
 - a) Determinar los días de retraso e indicar el monto de la pena y la relación sobre la facturación del mes.
 - b) Determinar el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA e indicar el monto de la pena y la relación sobre la facturación del mes.
 - c) De lo anterior realizará un informe con apoyo de la auditoría y lo remitirá al CONTRATANTE para su consideración.
6. Con base en el informe presentado por el supervisor, el CONTRATANTE decidirá si termina el proceso o aplica la cláusula penal, en este último caso la decisión será comunicada a el CONTRATISTA y a la aseguradora.
7. El CONTRATISTA y la aseguradora podrán reclamar ante el CONTRATANTE por la medida adoptada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión.
8. La reclamación presentada por el CONTRATISTA y el pronunciamiento de la aseguradora serán analizadas por el supervisor con el apoyo de la auditoría, y sometidas a nueva consideración del CONTRATANTE. Si no se acogen los argumentos presentados por el CONTRATISTA o la aseguradora y se ratifica la medida de hacer efectiva la cláusula penal, se adelantarán las acciones correspondientes para hacer efectivo el pago.
9. Una vez surtido el trámite enunciado anteriormente, el CONTRATANTE podrá descontar el valor de la cláusula penal de las sumas que le adeuda al Contratista por cualquier concepto. De no ser posible el descuento total o parcial, el Contratista se obliga a consignar a favor del CONTRATANTE el valor o el saldo no descontado dentro del plazo que se señale para tal fin.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA faculta al CONTRATANTE para aplicar la cláusula penal a través del ordenador del gasto de la FIDUPREVISORA S.A.

PARÁGRAFO CUARTO: El anterior procedimiento se plantea sin perjuicio de las demás acciones de orden administrativo y judicial que correspondan para asegurar la correcta ejecución del contrato

PARÁGRAFO CUARTO: PRINCIPIOS RECTORES: El procedimiento descrito en el parágrafo primero de la presente cláusula estará regido por el principio del debido proceso, entendido como el respeto por las garantías mínimas otorgadas por el ordenamiento jurídico colombiano; las cuales, se reflejan en la posibilidad que tiene el CONTRATISTA de conocer los cargos que se presentan contra él y la facultad de poder presentar descargos por escrito, para tratar de desvirtuar lo afirmado en el documento remitido por el CONTRATANTE.

Adicionalmente, también serán rectores en los casos pertinentes, los principios de razonabilidad, proporcionalidad y buena fe a la hora de imponer la penalidad, ya que el CONTRATANTE deberá valorar el incumplimiento a la luz de estos mandatos y lo pactado en el CONTRATO, con el fin de verificar que la proporcionalidad de la penalidad a imponer sea un apremio adecuado para que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones y la misma no resulte desmedida.

PARÁGRAFO QUINTO: FACULTAD SANCIONATORIA: La facultad sancionatoria del CONTRATANTE se encuentra pactada en el presente CONTRATO, la cual está permitida por el ordenamiento civil y comercial y su inclusión, ha sido válidamente reconocida por la jurisprudencia del Consejo de Estado como un ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes (artículo 1602 del Código Civil Colombiano), en armonía con lo establecido en el artículo 1618 del Código Civil Colombiano, el cual establece que: “conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras”.

6.7.3. EXCESIVA ONEROSIDAD SOBREVINIENTE

Cuando circunstancias extraordinarias, imprevistas o imprevisibles, posteriores a la celebración del contrato alteren o agraven la prestación de futuro cumplimiento a cargo de una de las partes, ésta

deberá adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la ley, pero en ningún caso aplicaría un desequilibrio económico.

6.7.4. IMPUESTOS Y GASTOS

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato que se suscribirá, serán por cuenta del Contratista, así como también los impuestos a que haya lugar.

6.7.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A la terminación del plazo del CONTRATO o por la ocurrencia de cualquiera de los hechos, que dé lugar a la terminación anticipada del mismo; dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la verificación de uno u otro evento, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo; si lo anterior no fuere posible por la no comparecencia del futuro CONTRATISTA, sea cual fuere el motivo, el CONTRATANTE procederá a la elaboración del acta de cierre financiero y contable.

EXTENSIÓN DE GARANTÍAS: Para la liquidación se exigirá la ampliación o extensión de la garantía exigida en el CONTRATO que se suscribirá, que avalará las obligaciones que deba cumplir el futuro CONTRATISTA con posterioridad a la terminación del CONTRATO que se suscribirá, así como también acreditar el pago de los aportes parafiscales y mantener vigente y al día los aportes al Sistema General de Salud y Pensión de todos los empleados destinados al cumplimiento del CONTRATO que se suscribirá, todo de conformidad con las normas vigentes al momento de la firma del presente instrumento así como aquellas que se expidan y le sean aplicables hasta su terminación.

ANEXOS: Al acta de liquidación se anexarán el informe final y certificación del Supervisor del Contrato que se suscribirá, del cumplimiento del mismo, a dicha certificación se anexarán todos los soportes documentales y contables de su desarrollo, así mismo, deberá anexarse el informe final del futuro CONTRATISTA y todos aquellos documentos establecidos por el futuro CONTRATANTE para tal fin.

6.7.6. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones administrativas, demandas o acciones legales por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del CONTRATO, y hasta la liquidación definitiva del mismo. En caso de que se entable un reclamo administrativo, demanda o acción legal en contra del CONTRATANTE por los citados daños o lesiones, el CONTRATISTA será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al CONTRATANTE. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del CONTRATANTE, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el CONTRATANTE tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.

6.7.7. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA se compromete a mantener en secreto todos los datos concernientes al desarrollo del presente objeto contractual y se abstendrá de utilizar para fines distintos de los expresamente pactados, cualquier información facilitada a efectos del cumplimiento del presente CONTRATO; esta obligación persistirá de forma indefinida incluso con posterioridad a la terminación de la relación contractual.

El deber de confidencialidad desaparecerá en aquellos supuestos en los que la información en cuestión haya devenido del dominio público. El CONTRATISTA adoptará cuantas medidas sean precisas y razonables, a fin de que los terceros no puedan acceder a la información confidencial facilitada.

El CONTRATANTE se compromete a considerar como documentación confidencial, todos aquellos materiales que reflejen las propuestas de ideas, creaciones y planes de campañas publicitarias, y en consecuencia no podrán hacer ningún uso por sí mismo o por parte de terceros de dicha documentación y así mismo, deberán adoptar cuantas medidas sean precisas a fin de que terceros no puedan acceder a dicha documentación creada y desarrollada.

Para tal efecto, en consideración a lo establecido en la legislación vigente y a lo dispuesto por las normas que regulan la materia, toda información que circule, se conozca, se solicite, se transfiera a través de canales alternos y medios de distribución digital o análoga conocidos o por conocer deberán reunir los siguientes requisitos de confidencialidad, calidad y seguridad:

- A. **Duración de confidencialidad:** La obligación a que se refiere el apartado anterior, tendrá vigencia aún después de concluida la relación principal entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, por un período de un (1) año contado a partir de la fecha de terminación del presente CONTRATO, con el fin de proteger la confidencialidad de todos los intereses anteriormente descritos.
- B. **Información confidencial:** Tendrá el carácter de confidencial toda información que repose en los archivos, sea esta comercial, profesional, técnica, administrativa y financiera, así como a la que tenga acceso la parte receptora con ocasión de o en desarrollo de las actividades de esta oferta, cualquiera que sea la forma en que se pueda llegar a conocer la información, y cualquiera que sea el formato en que se conserve ésta, en adelante la Información Confidencial.
- C. **Propiedad Industrial:** En virtud de este servicio el CONTRATISTA y el Contratante se obligan a no divulgar ni revelar, en forma alguna, datos, especificaciones, técnicas, secretos, métodos, sistemas y en general cualquier mecanismo relacionado con la tecnología e información a la cual tendrán acceso y que será revelada por una parte a la otra. En caso de existir alguna duda en cuanto si alguna información es un secreto comercial, esta deberá ser tratada como confidencial y, por ende, estará sujeta a los términos de este CONTRATO.
- D. **Propiedad de la información:** Los datos, información y resultados que sean revelados por una parte a la otra o a los que tenga acceso el receptor de la misma serán propiedad de la parte relevante y constituyen un secreto industrial de esta y por lo tanto, el receptor no podrá

divulgarlos sin la autorización expresa y por escrito de la parte relevante. En lo no previsto en esta condición, se aplicará lo dispuesto en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina “Régimen de Protección de Propiedad Intelectual”; Ley 256 de 1996 “Ley de Competencia Desleal” modificada por la ley 1564 de 2012, “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones” y demás leyes civiles, mercantiles y penales que en el futuro las adicionen, aclaren o modifiquen.

- E. **Exclusiones:** No obstante, lo previsto anteriormente, esta condición no aplicará a ninguna información que el CONTRATISTA y/o el CONTRATANTE puedan demostrar que:
- a. Estaba en el dominio público al momento de su divulgación.
 - b. Después de su divulgación, fue publicada, o bien llegue a formar parte del dominio público, sin que esto represente falta alguna por la parte receptora.
 - c. Fue recibida después de su divulgación de una tercera parte que tenía el derecho legítimo de divulgar tal información.
 - d. Fue independientemente desarrollada por la parte receptora sin referencia a la información confidencial de la parte que la suministra.
 - e. Estaba en posesión de la parte receptora al momento de su divulgación.
- F. **Deber de reserva:** El CONTRATISTA y el CONTRATANTE reconocen el dominio de la información a la cual tendrán acceso y que será revelada por una parte a la otra, obligándose a administrarla, guardarla, custodiarla y conservarla bajo la más estricta reserva. Para tal efecto deberá usar las medidas de seguridad que sean necesarias para manejar la Información Confidencial, manteniendo un grado de cuidado eficaz.
El CONTRATISTA y el CONTRATANTE se abstendrán de revelar a cualquier título la Información Confidencial a personas distintas de sus empleados, contratistas y dependientes, y sólo para efectos de la ejecución de esta oferta. El CONTRATISTA y el CONTRATANTE adoptarán las medidas necesarias para instruir a tales personas acerca del cumplimiento de esta obligación, salvo que exista orden de autoridad competente.
- G. **Manejo de documentación:** Toda documentación en medio físico o magnético que reciba el CONTRATISTA y/o el CONTRATANTE que será revelada por una parte a la otra, en desarrollo de las actividades del presente CONTRATO deberá ser devuelta a la parte que la revela.
- H. **Efectividad, Confiabilidad y Eficiencia de la Información:** La información que sea recopilada, poseída, manejada, intercambiada, distribuida o almacenada debe ser pertinente, oportuna, correcta, útil, veraz. Además, deberá haber sido obtenida de forma transparente y lícita, y debe ser creíble, fidedigna, y sin error.
- I. **Integridad y disponibilidad de la Información:** La información debe conservarse en un lugar seguro y disponible en el momento necesario, en los dispositivos disponibles y sólo para quien lo precise, y esté autorizado en debida forma, proporcionando herramientas y procesos que permitan encriptarla, descifrarla, actualizarla y eliminarla.

- J. **Seguridad información:** Las partes deberán manejar mecanismos de cifrado usando hardware de propósito específico, o software, o una combinación de los anteriores para el envío y recepción de información confidencial intercambiada por cualquier medio.
- K. **Consecuencias:** El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas, dará lugar al pago de una indemnización a favor del CONTRATANTE y/o del CONTRATISTA cumplido, por los perjuicios directamente causados, sin perjuicio de la facultad de hacer cesar los efectos del presente CONTRATO.
- L. **Restitución y/o Destrucción de la Información:** El CONTRATISTA y/o el CONTRATANTE, se restituirán mutuamente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del CONTRATO, o cuando la otra parte lo solicite, toda la información incluyendo cualquiera copia recibida o generada de éste o por cuenta de éste, o en desarrollo del presente CONTRATO.

En el evento de realizar la destrucción de la información, la parte que la destruya deberá presentar el certificado de Destrucción de la información confidencial dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del CONTRATO y/o a la solicitud efectuada por la otra parte.

6.7.8. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por cumplimiento del objeto contractual
3. Por cumplimiento del plazo pactado.
4. Orden legal o judicial.
5. Agotamiento del presupuesto estimado para financiar las UPCM diferenciales por grupo etario, sexo y zona geográfica.
6. Por la aplicación de multas o efectividad de la Cláusula penal en más de Tres (3) oportunidades. Para el efecto, el Interventor y el Supervisor informarán por escrito al CONTRATISTA una vez tenga conocimiento del incumplimiento en los términos establecidos en esta causal. El CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del requerimiento del Interventor y el Supervisor, deberá emitir una respuesta, fundamentando las razones de su desacuerdo, sobre la cual se emitirá certificación por parte del Interventor y el Supervisor en la que conste verificación de los hechos u omisiones constitutivos de(los) mismo(s). Lo anterior, sin perjuicio que el CONTRATANTE pueda adelantar las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.
7. Cuando el contratista no mantenga durante la ejecución y vigencia del contrato las condiciones acreditadas en la oferta para obtener la adjudicación, para el efecto se le comunicará al contratista previamente a la generar la terminación, con el fin de corroborar por parte de la entidad el incumplimiento de dichas condiciones.
8. Cuando el contratista no constituya las pólizas y garantías exigidas en la cláusula decimosegunda (parágrafo segundo) ni suscriba el acta de inicio dentro de los plazos

- estipulados en los documentos de invitación de manera que obstaculice el comienzo de la ejecución y vulnere la garantía del derecho a la salud de los afiliados al FOMAG;
9. Cuando se celebre el contrato con persona incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, el contrato será terminado de manera unilateral por parte la Fiduprevisora, como administradora de los recursos y vocera del FOMAG, de conformidad con el régimen legal aplicable.
 10. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y que no pudieran superarse.
 11. Por disolución de la persona jurídica.
 12. Por encontrarse el CONTRATISTA incurso en investigaciones que devengan en un riesgo reputacional para el CONTRATANTE, o que generen riesgo de contagio en los casos dispuestos por la Gerencia de Riesgos de la Entidad; así mismo, cuando por razones de conveniencia ética, el CONTRATANTE determine la improcedencia de dar continuidad al CONTRATO.
 13. En uso de las cláusulas exorbitantes permitidas por la ley, cuando estas se pacten de conformidad con las facultades otorgadas a FIDUPREVISORA S.A. en el Manual de Contratación del FOMAG.
 14. Por las demás causales establecidas en la ley. Cuando se configuren las demás causales para la terminación anticipada de los contratos previstas en la codificación civil o comercial, sin trámites ni condiciones adicionales.

NOTA: En caso de que exista una decisión de orden judicial o administrativa que impida la continuación del contrato suscrito, se realizará la suspensión o terminación del contrato de ser el caso, sin que haya reconocimiento de indemnizaciones o perjuicios, pudiéndose reconocer las prestaciones ejecutadas a la fecha de terminación o suspensión.

6.7.9. CASO FORTUITO Y 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.

6.7.10. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL

Queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, ni entre el CONTRATANTE y el personal que el CONTRATISTA emplee para ejecutar el objeto del presente CONTRATO. El CONTRATISTA dispondrá de plena autonomía y libertad técnica, administrativa y directiva para la ejecución del CONTRATO y será el único responsable de la vinculación del personal que requiera para el efecto, la cual realizará bajo su propia cuenta y riesgo. Por lo tanto, éste último ejecutará el objeto del CONTRATO con autonomía profesional, pudiendo realizar otras actividades intrínsecas al ejercicio de su profesión. El CONTRATISTA será responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales (salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales) contraídas con sus empleados. El CONTRATANTE podrá solicitar en cualquier momento la certificación respectiva en cuanto al pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales.

7. CAPÍTULO VII – DEFINICIONES

Según lo dispuesto por los artículos 28 y 29 del Código Civil Colombiano, las palabras de la Ley se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias se les dará en estas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte, a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de este Documento de invitación, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

Concepto	Definición
Accidente de trabajo	Según la Ley 1562 de 2012, Artículo 3, corresponde a todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Incluye accidentes durante la ejecución de órdenes del empleador, el traslado al lugar de trabajo cuando el transporte es suministrado por el empleador, durante funciones sindicales y actividades recreativas, deportivas o culturales en representación del empleador.
Accidente de trabajo grave	Según la Resolución 1401 de 2007, es aquel que causa lesiones como amputaciones, fractura de huesos largos, trauma craneoencefálico, quemaduras de segundo o tercer grado, lesiones severas de columna o manos, oculares o auditivas.
Accidente de trabajo severo	Es severo cuando la lesión produce una incapacidad mayor a 30 días, aunque no siempre se califique como grave. Fuente: GTH03, versión 3, Ministerio de Salud y Protección Social, 2022.
Accidente de tránsito	Suceso en el que se causa daño físico o mental a personas por el uso de la vía por vehículos automotores. Se considera accidente de trabajo si ocurre durante una labor bajo autoridad del empleador.

Accidente leve	Accidente en el que el trabajador no sufre una lesión grave.
Actividad no rutinaria	Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o que se ejecuta con baja frecuencia. Fuente: Decreto 1072 de 2015.
Actividad rutinaria	Actividad planificada que hace parte de la operación normal de la organización y que puede estandarizarse. Fuente: Decreto 1072 de 2015.
Amenaza	Peligro latente de que un evento físico de origen natural o inducido por acción humana accidental ocurra con una severidad que cause lesiones, muerte, daños en infraestructura, medios de sustento o recursos ambientales. Fuente: Decreto 1072 de 2015.
Autor reporte de condiciones de trabajo y salud	Proceso mediante el cual el trabajador o contratista informa por escrito al empleador o contratante sobre condiciones adversas de seguridad y salud en el lugar de trabajo.
Ausentismo por causa médica	Según la Asociación Internacional de Salud Ocupacional, es la ausencia al trabajo atribuida a enfermedad o accidente, aceptada por la empresa o la seguridad social.
Brigadas de emergencia	Grupo de trabajadores entrenados para actuar antes, durante y después de una emergencia. Están organizados conforme a la Resolución 0312 de 2019, artículos 9 y 16.
Calificación integral	Valoración del individuo, por contingencias comunes, profesionales o ambas, que determina una pérdida de capacidad laboral dentro del rango de invalidez.
Calificación de Pérdida de Capacidad Laboral (PCL)	Mecanismo que establece el porcentaje de afectación en habilidades físicas, mentales o sociales que permiten desempeñar un trabajo habitual.
Calificación de Origen	Procedimiento para establecer si una enfermedad o accidente tiene origen laboral o común.
Capacidad laboral	Conjunto de habilidades físicas, mentales y sociales que permiten a una persona desempeñar un trabajo habitual.
Capacitación en SST	Obligación del empleador de desarrollar un programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, documentado, extensivo a todos los niveles y dirigido por personal idóneo.
Caso cerrado	Trabajador que concluye su proceso de rehabilitación cumpliendo los objetivos definidos en el plan, certificado por un equipo interdisciplinario.
Certificado de incapacidad	Documento oficial expedido por el médico tratante que incluye diagnóstico, tipo y duración de la incapacidad, datos del trabajador y del médico.
Ciclo PHVA	Procedimiento de mejora continua: Planificar, Hacer, Verificar, Actuar. Fuente: Decreto 1072 de 2015.
Clasificación y estadística de AT y EL (NTC 3701)	Norma técnica colombiana que guía la clasificación, registro y estadística de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
Concepto de rehabilitación	Opinión profesional especializada del equipo de rehabilitación sobre la funcionalidad del trabajador para el reintegro laboral.

Comités de Convivencia Laboral	Grupo de servidores públicos que promueven un ambiente laboral adecuado y previenen riesgos psicosociales. Basado en Resoluciones 652 y 1356 de 2012 y Ley 1010 de 2006.
Comités Paritarios de SST	Organismo promotor y vigilante del cumplimiento de normas de SST en la organización. Fuente: Decreto 614 de 1984, Ley 1562 de 2012.
Condiciones de salud	Variables fisiológicas, psicológicas y socioculturales que definen el perfil sociodemográfico y de morbilidad de los trabajadores.
Condiciones y medio ambiente de trabajo	Elementos, agentes y factores del lugar de trabajo que influyen en los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.
Descripción sociodemográfica	Información de características sociales y demográficas de los trabajadores como escolaridad, ingresos, residencia, edad, sexo, etc.
Diagnóstico de salud	Evaluación médica ocupacional general que entrega información sociodemográfica, antecedentes, exposición a riesgos y diagnósticos encontrados.
Dictamen	Documento que determina el origen de la contingencia, pérdida de capacidad laboral y fecha de estructuración de invalidez, incluyendo historia clínica y fundamento jurídico.
Discapacidad	Restricción o ausencia de la capacidad para realizar una actividad normal, causada por una deficiencia física, sensorial, mental o social, temporal o permanente.
Efectividad	Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia. Fuente: Decreto 1072 de 2015.
Eficacia	Capacidad de alcanzar el efecto que se espera tras realizar una acción. Fuente: Decreto 1072 de 2015.
Emergencia	Situación de peligro o desastre que afecta el funcionamiento de la empresa, requiriendo reacción inmediata y coordinada de trabajadores, brigadas de emergencia y apoyo externo. Fuente: Decreto 1072 de 2015.
Enfermedad laboral	Enfermedad contraída por exposición a factores de riesgo del trabajo. Para el Magisterio, se rige por la Tabla del Decreto 1655 de 2015 y puede reconocerse aún si no está en dicha tabla, si se demuestra su origen laboral.
Evaluación del Riesgo	Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
Evaluación Médica Complementaria	Valoraciones médicas que forman parte de las evaluaciones ocupacionales, realizadas por profesionales de salud según necesidad, con resultados integrados en la historia clínica.
Evaluación Médica de Ingreso	Examen previo a la contratación para evaluar condiciones de salud y aptitud frente a las tareas del cargo.
Evaluación Médica de Retiro	Examen al finalizar la relación laboral para registrar el estado de salud del trabajador al momento del retiro.
Evaluación Médica Periódica Programada	Evaluaciones para monitorear exposición a riesgos e identificar precozmente alteraciones en la salud.

Evaluación Médica Post-Incapacidad o Reintegro	Evaluaciones médicas para determinar si existen condiciones de salud que interfieran con la reincorporación al trabajo.
Evento Catastrófico	Acontecimiento imprevisto que paraliza actividades, afecta al personal o instalaciones y altera la operación normal.
Examen Médico Ocupacional	Acto médico que incluye interrogatorio, examen físico y pruebas clínicas para valorar riesgos laborales.
Historia Clínica Ocupacional	Documentos reservados que registran cronológicamente la salud del trabajador y su exposición a factores de riesgo.
Fecha de Estructuración	Fecha en la cual se determina la pérdida de capacidad laboral definitiva o permanente.
FOMAG / FNPSM	Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
FURAT	Formato Único para el Reporte de Accidente de Trabajo.
FUREL	Formato Único de Registro de Enfermedad Laboral que inicia la asignación de reserva correspondiente.
Identificación del Peligro	Proceso para establecer si existe un peligro y definir sus características.
Incidencia de la Enfermedad	Número de casos nuevos de una enfermedad en una población y periodo determinados.
Indicadores de Estructura	Medidas de disponibilidad y acceso a recursos para la SST.
Indicadores de Proceso	Medidas del grado de implementación del SGSST.
Investigación de Accidente o Incidente	Proceso sistemático de análisis de causas para prevenir repetición de accidentes.
Junta de Calificación de Invalidez	Entidades que determinan origen de contingencias, pérdida de capacidad laboral y estructuración.
Matriz Legal	Compilación normativa aplicable al SGSST, sujeta a actualización.
Mejora Continua	Proceso recurrente de optimización del SGSST con base en la política organizacional.
Peligro	Fuente, situación o acto con potencial de causar daño a la salud, equipos o instalaciones.
Pérdida de Capacidad Laboral (PCL)	Porcentaje de afectación de capacidades físicas, mentales o sociales para el trabajo.
Plan de Rehabilitación	Intervenciones orientadas a recuperar la capacidad funcional y laboral.
Prestaciones Asistenciales	Servicios médicos, farmacéuticos, terapéuticos y de rehabilitación que cubren AT o EP.
Política de SST	Declaración formal del compromiso de la alta dirección con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Prestadores de Servicios de SST	Entidades habilitadas y certificadas para brindar SST al Magisterio a través de FIDUPREVISORA.
Prevalencia de la Enfermedad Laboral	Proporción de individuos afectados en una población en un momento dado.

Rehabilitación	Conjunto de intervenciones para optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad.
Rehabilitación Funcional	Acciones médicas y terapéuticas para recuperar capacidades funcionales del trabajador.
Rehabilitación Integral	Inclusión plena del trabajador al entorno social, familiar y laboral.
Rehabilitación Laboral	Acciones para lograr la readaptación del trabajador al entorno de trabajo.
Reincorporación o Reintegro Laboral	Retorno al cargo o reubicación tras incapacidad, bajo condiciones normativas del Magisterio.
Reubicación del Trabajador	Asignación de labores compatibles cuando no es posible recuperar la capacidad anterior.
Riesgos Laborales	Peligros laborales que pueden causar accidentes o enfermedades.
Transcripción de Incapacidad	Registro de una incapacidad emitida por otro prestador de salud distinto al de afiliación.
Rendición de Cuentas	Mecanismo por el cual las instituciones informan sobre su desempeño en SST.
Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	Disciplina que previene lesiones y enfermedades derivadas del trabajo y promueve la salud.
Sistema de Gestión de SST (SGSST)	Conjunto estructurado de políticas, procesos y medidas para gestionar la SST.
Trabajadores en Misión	Personal enviado por una EST a una empresa usuaria para cumplir tareas específicas.
Valoración del Riesgo	Juicio sobre la aceptabilidad del riesgo detectado tras su evaluación.

Y las demás definiciones descritas en los anexos técnicos de la presente Invitación a cotizar.

8. CAPÍTULO VIII – CRONOGRAMA

	ETAPA	FECHA	HORA
1	Aviso de expectativas y cierre temporal registro en banco de proveedores	Miércoles, 03/09/2025 y Jueves 04/09/2025	Hasta las 13:00 Hrs
2	Publicación definitiva Invitación y envío a proveedores Inscritos	Jueves, 04/09/2025	Publicación a las 15:30 Hrs
3	Recepción de Observaciones	Hasta sábado 06/09/2025	Hasta las 15:00 Hrs
4	Respuesta a las Observaciones	Sábado, 06/09/2025	Publicación a las 20:00 Hrs
5	Publicación de adendas (opcional según requerimientos del proceso)	Lunes, 08/09/2025	Publicación a las 08:00 Hrs

6	Cierre del proceso de selección y entrega de propuestas	Lunes, 08/09/2025	Hasta las 15:00 Hrs.
7	Evaluación de las ofertas y solicitudes de subsanaciones	Entre Martes, 9/09/2025 a Jueves, 11/09/2025	Desde las 07:00 Hrs. Hasta las 12:00 Hrs
8	Publicación de informe de evaluación final	Jueves, 11/09/2025	Publicación a las 13:00 Hrs
9	Plazo para presentar observaciones al informe final	Jueves, 11/09/2025	Hasta las 17:00 Hrs.
10	Presentación de evaluación al Comité de Contratación	Jueves, 11/09/2025	NA
11	Presentación de evaluación al Consejo Directivo – FOMAG	Entre Viernes 12/09/2025 y Lunes 15/09/2025	NA
12	Comunicación de Adjudicación y legalización de contratos	Lunes, 15/09/2025	NA

NOTA ACLARATORIA: Los plazos establecidos podrán variar según la complejidad del proceso, así mismo la celebración de los contratos debe estar precedida de la recomendación del Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, caso en el cual el Vicepresidente del Fondo de Prestaciones podrá como ordenador del gasto, disponer la pertinencia o no de contratar o de dar por terminado el proceso.

9. CAPÍTULO IX – ANEXOS

Corresponden a documentos que deben diligenciar los oferentes para la acreditación de los requisitos y condiciones a presentar con la oferta, según las exigencias establecidas en los presentes términos de referencia y los cuales se relacionan a continuación:

Nombre del Anexo/Formato	Descripción
ANEXO No. 1	Carta de presentación de oferta.
ANEXO No. 2	Compromiso anticorrupción.
ANEXO No. 3	Autorización de tratamiento de datos personales.
ANEXO No. 4	Certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002.

ANEXO No. 5	Documento de conformación del consorcio o unión temporal.
ANEXO No. 6	Compromiso de cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión para proveedores y contratistas.
ANEXO No. 6.1	Matriz de Criterios Ambientales
ANEXO No. 6.2	Matriz de requerimientos de seguridad de la información para la adquisición de bienes y servicios.
ANEXO No. 7	Condiciones técnicas básicas obligatorias.
ANEXO No. 8	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
ANEXO No. 9	Experiencia del oferente (habilitante).
ANEXO No. 10	Oferta económica.
ANEXO No. 12	Apoyo a la industria nacional.
ANEXO No. 12.1	Apoyo a la industria nacional con componente extranjero.
ANEXO No. 13	Oferente con trabajadores con discapacidad.
ANEXO No. 14	Matriz de riesgos.
ANEXO No. 15	Verificación participación accionaria – Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo – Persona expuesta públicamente (PEP).
ANEXO No. 16	ANS
FORMATO No. 1	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica).
FORMATO No. 2	Vinculación de personas mayores no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia.
FORMATO No. 3	Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

FORMATO No. 4

Participación mayoritaria de personas en proceso de
reincorporación y/o reintegración.

