

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

INVITACIÓN PÚBLICA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS No. 001 DE 2026

OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL CÁLCULO ACTUARIAL CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2025, CON EL CUAL SE ESTABLEZCA EL PASIVO PRESTACIONAL A CARGO DE ENTIDAD TERRITORIAL, NACIÓN Y FONDO (PASIVO PENSIONAL Y DE CESANTÍAS) DEL PERSONAL JUBILADO, ACTIVO Y RETIRADO DEL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO, CON LOS CORRESPONDIENTES INFORMES A NIVEL DE ENTIDAD TERRITORIAL Y LOS ESTUDIOS ACTUARIALES DE PENSIÓN Y/O CESANTÍAS INDIVIDUALES, POR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO; DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL ESTABLECIDA PARA LOS DIFERENTES GRUPOS DE PERSONAL OBJETO DE ESTUDIO DEL CÁLCULO ACTUARIAL”

BOGOTÁ D.C., 24 DE MARZO 2026

1. CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL	6
1.1. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	6
1.1.1 ANTECEDENTES	6
1.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	8
1.1.3. REGIMEN Y NORMATIVIDAD JURÍDICA APLICABLE	8
1.1.4. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO	9
1.2. OBJETO, ALCANCE, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	10
1.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS 12	
1.2.2. PLAZO	13
1.2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN	13
1.3. JUSTIFICACIÓN Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	13
1.4. CONFIDENCIALIDAD	17
1.5. PRESUPUESTO	19
1.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	17
1.7 ESTUDIO DE MERCADO	20
1.8. MATRIZ DE RIESGOS	19
1.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA	19
1.10. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	22
2. CAPÍTULO II – RECIBO, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	22
2.1. RECIBO DE LAS OFERTAS	22
2.2. CONTENIDO DE LA OFERTA	235
2.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:	23
2.4. FORMAS Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	24
2.5. OFERTA ALTERNATIVA	26
2.6. VALIDEZ DE LA OFERTA	26
2.7. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS	26
2.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	27
2.9. ACEPTACION DE LA OFERTA	30

3. CAPÍTULO III – REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO Y DOCUMENTOS QUE LOS ACREDITAN	28
3.1. CAPACIDAD, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO	29
3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA	29
3.1.1.1. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS	29
a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	33
b) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS JURIDICA	34
c) CERTIFICADO DE REGISTRO Y/O MATRICULA MERCANTIL	35
d) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA PLURAL, CONFORMACIÓN DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL	35
e) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA	35
f) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	39
g) DECLARACIÓN SOBRE LA NO EXISTENCIA DE INHABILIDAD O SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	36
h) PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE	36
i) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	36
j) CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES	41
k) ACREDITACIÓN SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA	43
l) CERTIFICACIÓN BANCARIA	38
m) ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM	38
n) COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	45
o) AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	45
3.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA	41
3.1.2.3 DOCUMENTACIÓN DE OFERENTES REQUERIDA	44
3.1.2.3.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PERSONAS JURÍDICAS	47
3.1.2.3.2 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PERSONAS NATURALES	44

3.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA ACREDITADA	45
3.1.3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	45
3.1.3.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA TÉCNICA.....	51
3.1.3.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.....	52
3.1.3.3.1. REGLAS PARA VALORAR LA EXPERIENCIA	51
3.1.3.3.2 ALTERNATIVAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA	55
3.1.3.3.3 CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES	56
3.1.3.4. CAPACIDAD TECNICA	58
3.1.3.4.1. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO HABILITANTE	
3.1.3.5.CONVOCATORIA PARA LIMITAR A MIPYMES	64
3.1.3.5.1 FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS POR PARTE DE LAS MIPYMES QUE TENGAN INTENCIÓN DE PARTICIPAR	
3.2. PLAZO DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EVALUADA	63
4. CAPÍTULO IV - CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE:	63
4.1. REQUISITOS PONDERABLES	63
4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	64
4.3. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	64
4.4. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (ANEXO 12)	65
4.5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (ANEXO 13)	
4.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (ANEXO 14)	67
4.7 PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	72
4.8 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES 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	73
4.8.1. FACTORES DE DESEMPATE	703
5. CAPÍTULO V - FORMA DE ADJUDICACIÓN	78
6. CAPÍTULO VI – CONDICIONES DEL CONTRATO	81
6.1. EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO	80

6.2.	<u>PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO</u>	80
6.3.	<u>CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN</u>	803
6.4.	<u>PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN</u>	813
6.5.	<u>CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES</u>	813
7.	<u>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</u>	813
7.1.	<u>FORMA DE PAGO</u>	813
8.	<u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</u>	882
8.1.1.	<u>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</u>	834
8.1.2.	<u>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</u>	835
9.	<u>SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</u>	84
10.	<u>CLÁUSULA DE DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO</u>	84
10.1	<u>PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS</u>	87
11.	<u>CLAUSULA DE MULTA POR INCUMPLIMIENTO</u>	868
11.1.	<u>PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS</u>	88
12.	<u>CLÁUSULA PENAL</u>	87
12.1	<u>PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL</u>	89
13.	<u>EXCESIVA ONEROSIDAD SOBREVINIENTE</u>	91
14.	<u>IMPUESTOS Y GASTOS</u>	89
15.	<u>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</u>	89
16.	<u>INDEMNIDAD</u>	92
17.	<u>CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN</u>	902
18.	<u>CESIÓN Y SUBROGACIÓN EN LA POSICIÓN CONTRACTUAL</u>	91
19.	<u>CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</u>	92
20.	<u>ARREGLO DIRECTO</u>	933
21.	<u>MANEJO DE INFORMACIÓN</u>	934
22.	<u>CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR</u>	93
23.	<u>EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL</u>	945
24.	<u>MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZA LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR (GARANTÍAS)</u>	94
25.	<u>DEFINICIONES</u>	957

<u>Concepto</u>	957
<u>Definición</u>	957
<u>Fiduprevisora S.A.</u>	967
<u>FOMAG</u>	967
26. CRONOGRAMA	96
27. ANEXOS	978

1. CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1.1.1 ANTECEDENTES

El Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG fue creado por la Ley 91 de 1989 como una cuenta especial de la Nación, sin personería jurídica, con independencia patrimonial, contable y estadística, cuyos recursos deben ser administrados mediante un contrato de fiducia mercantil suscrito por el Gobierno Nacional. En desarrollo de esta disposición, la Nación – Ministerio de Educación Nacional celebró dicho contrato con Fiduprevisora S.A., entidad que actúa como administradora y vocera de los recursos del Fondo.

La Ley 91 de 1989 asignó al FOMAG, entre otras funciones, la de efectuar el pago de las prestaciones sociales del personal afiliado, así como garantizar la adecuada administración financiera de los recursos destinados al régimen prestacional del Magisterio. Así mismo, el artículo 7 de la Ley dispuso que el Consejo Directivo del Fondo debe aprobar los planes, programas y estudios necesarios para el cumplimiento de sus fines, incluyendo aquellos relacionados con la evaluación financiera y actuarial de las obligaciones pensionales y prestacionales.

Con la expedición de la Ley 100 de 1993, se introdujo en el sistema jurídico colombiano la obligatoriedad de la cuantificación de los pasivos pensionales, lo cual obligó a todas las entidades públicas y privadas con obligaciones pensionales a determinar el valor presente de sus pasivos, aplicando metodologías actuariales que permitieran establecer el impacto financiero de los reconocimientos de pensiones frente a los regímenes generales y especiales.

En este marco, el personal docente vinculado al FOMAG cuenta con un régimen especial, regulado por normas como el Decreto Ley 1278 de 2002 (Estatuto de Profesionalización Docente) y el Decreto 3752 de 2003, que desarrolla aspectos operativos del Fondo, entre ellos los relacionados con los cálculos actuariales.

En particular, el artículo 5° del Decreto 3752 de 2003 establece que el trámite de afiliación del personal docente de las entidades territoriales al Fondo requiere:

“La elaboración del cálculo actuarial que determine el total del pasivo prestacional, presentando de manera separada cesantías y pensiones, del personal docente que se pretende afiliar y, por tanto, el valor de la deuda de la entidad territorial con el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. Tal cálculo será elaborado, con cargo a los recursos del Fondo, por parte de la sociedad fiduciaria encargada del manejo de sus recursos y la respectiva entidad territorial, de conformidad con los parámetros que señale el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.”

Este mandato reglamentario se enmarca en la obligación general establecida desde la Ley 100 de 1993, que impuso a todas las entidades con obligaciones pensionales la cuantificación periódica de sus pasivos mediante metodologías actuariales. En consecuencia, los cálculos actuariales del régimen especial del Magisterio requieren procesos técnicos avanzados, tales como:

En particular, el artículo 5° del Decreto 3752 de 2003 establece que el trámite de afiliación del personal docente de las entidades territoriales al Fondo requiere:

“La elaboración del cálculo actuarial que determine el total del pasivo prestacional, presentando de manera separada cesantías y pensiones, del personal docente que se pretende afiliar y, por tanto, el valor de la deuda de la entidad territorial con el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. Tal cálculo será elaborado, con cargo a los recursos del Fondo, por parte de la sociedad fiduciaria encargada del manejo de sus recursos y la respectiva entidad territorial, de conformidad con los parámetros que señale el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.”

Este mandato reglamentario se enmarca en la obligación general establecida desde la Ley 100 de 1993, que impuso a todas las entidades con obligaciones pensionales la cuantificación periódica de sus pasivos mediante metodologías actuariales. En consecuencia, los cálculos actuariales del régimen especial del Magisterio requieren procesos técnicos avanzados, tales como:

- Creación y depuración de bases de datos de información pensional.
- Aplicación de metodologías actuariales de reconocimiento de derechos.
- Definición del impacto financiero para las entidades obligadas, tanto en regímenes generales como especiales

La normatividad vigente exige que estos cálculos cumplan con parámetros técnicos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera del régimen especial del Magisterio el adecuado reconocimiento de las obligaciones pensionales y prestacionales del Estado. En este marco normativo y

funcional, se hace indispensable que el FOMAG, a través de la Fiduprevisora S.A., adelante la contratación de los servicios profesionales especializados para la elaboración de los cálculos actuariales, a fin de asegurar la sostenibilidad financiera del régimen pensional y prestacional del Magisterio.

1.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio administra el pasivo prestacional del personal docente afiliado, el cual comprende las obligaciones de pensiones y cesantías derivadas del régimen especial del Magisterio. En cumplimiento de la normatividad vigente y considerando la necesidad de cuantificar periódicamente dichas obligaciones, se requiere la elaboración del cálculo actuarial con corte a 31 de diciembre de 2025, que permita determinar el valor presente del pasivo prestacional y su impacto financiero frente a las entidades responsables.

La elaboración de los cálculos actuariales implica procesos técnicos especializados tales como la creación, depuración y consolidación de bases de datos de información pensional; la aplicación de metodologías actuariales para el reconocimiento de derechos previsionales; y la estimación del impacto financiero tanto en el régimen general como en el régimen especial del Magisterio. Estos estudios resultan indispensables para garantizar la sostenibilidad financiera del Fondo y el adecuado cumplimiento de las obligaciones pensionales y previsionales a cargo del Estado.

De conformidad con los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los cálculos actuariales deben realizarse bajo parámetros técnicos definidos por dicha entidad, lo cual exige la participación de profesionales con experiencia en materia actuarial y en la aplicación de metodologías pertinentes al sector público y a los regímenes de excepción.

En este sentido, se hace necesario que el FOMAG, a través de Fiduprevisora S.A., adelante la contratación de servicios profesionales especializados para la elaboración del cálculo actuarial con corte a 31 de diciembre de 2025, como herramienta esencial para la evaluación del pasivo prestacional, la planeación financiera del Fondo y la toma de decisiones orientadas a la sostenibilidad del régimen prestacional del Magisterio.

1.1.3. REGIMEN Y NORMATIVIDAD JURÍDICA APLICABLE

El presente proceso de selección por Invitación pública y el contrato que de él se derive se sujetarán a:

- ✓ Constitución Política de Colombia: artículos 209 y 267 a 274, sobre la función administrativa, la gestión fiscal y el control de los recursos públicos.
- ✓ Ley 91 de 1989: por la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 43 de 1975: relacionada con la profesión de contador público y su regulación.
- ✓ Ley 549 de 1999: por medio de la cual se dictan disposiciones sobre pasivos pensionales del sector público.
- ✓ Ley 715 de 2001: que regula la organización del sistema general de participaciones, competencias y recursos en educación.
- ✓ Decreto 2783 de 2001: por el cual se dictan normas sobre cálculos actuariales de los pasivos pensionales
- ✓ Decreto 3752 de 2003: relacionado con la administración del FOMAG.
- ✓ Decreto 4105 de 2004: sobre la administración de recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
- ✓ Manual de Contratación del FOMAG, adoptado por la Fiduprevisora S.A, en especial lo dispuesto en el numeral 4.1.1 sobre la INVITACION PUBLICA, esta modalidad deberá aplicarse en todos los procesos cuyo monto sea igual o superior a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMMLV) incluido IVA y/o que, **por la naturaleza y complejidad del objeto contractual**, se requiera que haya una mayor concurrencia y pluralidad de oferentes.

- ✓ Demás normas que le sean aplicables por la naturaleza del objeto del contrato.

1.1.4. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

La presente invitación pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general conformado por todos los documentos que hacen parte de la invitación. Por lo anterior, los oferentes deben tener en cuenta las bases técnicas, financieras, legales y económicas para elaborar y presentar su propuesta. Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de lo establecido en este Documento de invitación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

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

- A. El orden de los capítulos y numerales de este Documento de invitación no debe ser interpretado con un grado de prelación entre los mismos.

- B. Los plazos establecidos en el presente Documento de invitación se entenderán como días hábiles y meses calendario, salvo indicación expresa en contrario
- C. Cuando el día de vencimiento de un plazo no fuese un día hábil, dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer día hábil siguiente.
- D. Las palabras que sean expresamente definidas en el título “definiciones”, escritas en mayúscula inicial en el presente Documento de invitación, deberán ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- E. Los términos definidos en singular incluyen su acepción en plural cuando a ello hubiere lugar, y aquellos definidos en género masculino incluyen su acepción en género femenino cuando a ello hubiere lugar.
- F. Los títulos utilizados en los términos de referencia sirven sólo para identificar textos y no afectarán la interpretación de estos.
- G. El estudio previo y sus anexos constituyen documentos soporte del presente proceso y hacen parte integral del mismo, por tanto, en su interpretación, le son aplicables los principios generales del derecho.
- H. Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o incurra el OFERENTE con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los presentes términos de referencia (invitación) son por su exclusiva cuenta. Por tanto, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones
- I. Con la presentación de la oferta, se entiende que el OFERENTE conoce la naturaleza del objeto contractual, costo y tiempo de ejecución; así mismo, se entiende que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente

1.2. OBJETO, ALCANCE, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar es el siguiente: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL CÁLCULO ACTUARIAL CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2025, CON EL CUAL SE ESTABLEZCA EL PASIVO PRESTACIONAL A CARGO DE ENTIDAD TERRITORIAL, NACIÓN Y FONDO (PASIVO PENSIONAL Y DE CESANTÍAS) DEL PERSONAL JUBILADO, ACTIVO Y RETIRADO DEL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO, CON LOS CORRESPONDIENTES INFORMES A NIVEL DE ENTIDAD TERRITORIAL Y LOS ESTUDIOS ACTUARIALES DE PENSIÓN Y/O CESANTÍAS INDIVIDUALES, POR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO; DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL ESTABLECIDA PARA LOS DIFERENTES GRUPOS DE PERSONAL OBJETO DE ESTUDIO DEL CÁLCULO ACTUARIAL”

ALCANCE DEL OBJETO:

En ese sentido, La elaboración del cálculo actuarial con corte a 31 de diciembre 2025, debe permitir determinar el pasivo prestacional a cargo de Entidad Territorial, Nación y Fondo (Pasivo Pensional y De Cesantías) del Personal Jubilado, Activo y Retirado del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, correspondiente tanto al pasivo pensional como al pasivo por concepto de cesantías, asociado al personal jubilado, activo y retirado vinculado al sistema.

La población objeto del cálculo actuarial se estima en aproximadamente seiscientos cincuenta y siete mil dos (657.002) personas, cifra determinada con base en la información contenida en las bases de datos oficiales de afiliados y beneficiarios administradas por la Entidad, las cuales consolidan los registros históricos y vigentes del personal docente y sus causahabientes, clasificados de acuerdo con su estado laboral (activo, retirado o pensionado), régimen aplicable y tipo de prestación. Dicha información constituye el insumo fundamental para la estimación de las obligaciones prestacionales y será suministrada al contratista en los términos definidos por la Entidad, garantizando su integridad, trazabilidad y consistencia.

El objeto contractual se materializa a través del análisis técnico, financiero y actuarial de la información suministrada, aplicando los supuestos, metodologías y parámetros establecidos en la normatividad legal vigente y en las disposiciones técnicas aplicables a cada uno de los grupos poblacionales objeto de estudio.

Como productos del contrato, se espera la entrega de:

- El cálculo actuarial consolidado del pasivo pensional y de cesantías con corte a 31 de diciembre de 2025.
- Los informes actuariales correspondientes, desagregados a nivel de entidad territorial, los cuales deberán contener la descripción de la metodología empleada, los supuestos utilizados, los resultados obtenidos y el análisis de la evolución del pasivo prestacional.
- Los estudios actuariales individuales de pensión y/o cesantías, estimados en un promedio de sesenta (60) estudios mensuales, de conformidad con las solicitudes específicas que formule la Entidad contratante en el año 2026. Cada estudio individual deberá incluir la identificación del beneficiario, la metodología aplicada, los supuestos utilizados, el detalle del cálculo realizado y el resultado correspondiente, debidamente soportado.

El cálculo actuarial consolidado del pasivo pensional y de cesantías será entregado a través de un informe técnico principal, que contendrá la descripción detallada de la metodología aplicada, los supuestos actuariales utilizados, los resultados obtenidos, las proyecciones y conclusiones correspondientes, así como los cuadros, anexos y soportes necesarios para su

revisión y validación. Dicho informe deberá presentarse acompañado de las bases de datos procesadas, los modelos de cálculo y los archivos de soporte que permitan replicar y verificar los resultados.

Los informes actuariales desagregados a nivel territorial se entregarán como anexos al informe principal o como documentos independientes, según lo defina la Entidad Contratante, y deberán reflejar de manera consistente los resultados del cálculo actuarial para cada entidad territorial, manteniendo la coherencia con el cálculo consolidado.

Adicionalmente, el alcance del contrato incluye el acompañamiento técnico especializado a la Entidad Contratante durante el proceso de revisión y validación de los resultados del cálculo actuarial, en particular frente a las observaciones, requerimientos o solicitudes de aclaración que puedan ser formuladas por el Ministerio competente u otras instancias de control o supervisión. Este acompañamiento comprende la sustentación técnica de los supuestos, la explicación de los resultados obtenidos y, de ser necesario, la realización de ajustes o precisiones metodológicas debidamente soportadas.

En consecuencia, el alcance del contrato no se limita a la entrega de un informe final, sino que comprende la ejecución integral del proceso actuarial, desde el análisis de la información base hasta la validación y sustentación de los resultados, garantizando que el cálculo actuarial constituya una herramienta técnica confiable para la toma de decisiones, el reconocimiento de las obligaciones prestacionales y el cumplimiento de los requerimientos normativos aplicables al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio

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

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. numeral 2 del Decreto 1082 de 2015, 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:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84101500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad	Servicios Actuariales	Servicios de Cálculo Actuarial
84101501	Servicios	Servicios de	Servicios	Servicios de

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	Financieros y de Seguros	Contabilidad	Actuariales	Evaluación Actuarial
84101502	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad	Servicios Actuariales	Servicios de Cálculo de Pasivos Pensionales

1.2.2. PLAZO

El plazo es de doce meses (12) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato, o hasta la aprobación del estudio actuarial por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA: El FUTURO CONTRATISTA acepta de manera expresa e irrevocable que la posición CONTRATANTE podrá variar dentro de la ejecución del CONTRATO sin que se afecten los términos que lo regulan, en ese orden, si la calidad de vocera 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 S.A. cederá su posición contractual al nuevo administrador fiduciario. Así mismo, de acuerdo con las variaciones que den en el marco de la negociación del contrato fiduciario que actualmente tiene Fiduprevisora conforme a las cuales se tiene previsto que asuma el gasto de estos contratos administrados por el Patrimonio Autónomo, se efectuará la cesión o el cambio de calidad del CONTRATANTE como vocero y administrador a posición propia.

Para el efecto, se ejecutarán las correspondientes modificaciones contractuales para perfeccionar dicha subrogación

1.2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual y lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

1.3. 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, de conformidad con lo establecido en la Ley 91 de 1989, el Decreto 1049 de 2006 y el Contrato de Fiducia Mercantil Pública suscrito con la Nación – Ministerio de Educación Nacional, cuenta con autonomía para determinar la modalidad de selección aplicable en cada proceso contractual, conforme a los criterios

definidos en el Manual de Contratación del FOMAG y en observancia de los principios constitucionales que rigen la función administrativa y la gestión fiscal.

El artículo 209 constitucional, establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales imponen a las entidades públicas la obligación de estructurar procesos contractuales que garanticen la transparencia, la concurrencia efectiva, la selección objetiva y la protección del interés general.

Por su parte, el artículo 267 impone el deber de proteger el patrimonio público mediante una gestión fiscal eficiente, transparente y responsable, lo cual adquiere especial relevancia tratándose del cálculo actuarial del FOMAG, cuyos resultados tienen un impacto directo en la determinación del pasivo pensional y de cesantías del Magisterio, la planeación financiera de largo plazo, la sostenibilidad fiscal del sistema prestacional y la formulación presupuestal de las entidades territoriales.

La Corte Constitucional ha reiterado que el principio de transparencia constituye un eje estructural de la contratación estatal, cuya materialización exige la adopción de procedimientos abiertos, públicos y verificables, que fortalezcan el control ciudadano, fiscal y disciplinario, y aseguren la confianza legítima en la gestión administrativa. En este sentido, la modalidad de Invitación Pública se constituye en el mecanismo más adecuado para garantizar dichos postulados superiores.

El Manual de Contratación del FOMAG, en su Sección IV – Modalidades de Selección, numeral 4.1, establece que la Vicepresidencia del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio aprobará la modalidad de selección aplicable, dentro de las siguientes alternativas:

- Invitación Pública
- Oferta Cerrada

A su vez, el numeral 4.1.1 – Invitación Pública, dispone que esta modalidad deberá aplicarse en todos los procesos cuyo monto sea igual o superior a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), incluido IVA, **y/o cuando, por la naturaleza y complejidad del objeto contractual, se requiera una mayor concurrencia y pluralidad de oferentes. (Negrillas fuera de texto)**

El cálculo actuarial del FOMAG constituye un servicio altamente especializado, estratégico y de alta sensibilidad fiscal, indispensable para la correcta determinación del pasivo pensional y de cesantías del personal docente activo, retirado y jubilado, así como para la consolidación de los estados financieros del Fondo, la planeación presupuestal de las entidades territoriales y la sostenibilidad financiera del sistema prestacional del Magisterio.

La ejecución del objeto contractual implica el desarrollo de modelaciones estadísticas, financieras y demográficas complejas, la aplicación estricta de metodologías definidas por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda, la depuración, validación y análisis de aproximadamente (657.002) registros, la elaboración de reportes actuariales por entidad territorial, la producción de estudios individuales, y el acompañamiento técnico especializado ante el Ministerio de Hacienda durante el proceso de validación y aprobación institucional.

La complejidad metodológica, el volumen masivo de información, la alta sensibilidad de los datos, el rigor normativo exigido y los efectos financieros de largo plazo derivados del cálculo actuarial hacen indispensable la selección de proveedores altamente calificados, con equipos interdisciplinarios especializados, sólida experiencia demostrable en cálculos actuariales públicos, robusta infraestructura tecnológica, y probada capacidad técnica, estadística y financiera.

Un error en la elaboración del cálculo actuarial puede generar impactos fiscales significativos, distorsiones contables, observaciones por parte de los órganos de control, riesgos de desfinanciamiento estructural, contingencias judiciales y afectaciones severas a la planeación presupuestal del sector educativo, lo que obliga a extremar las garantías de idoneidad, calidad técnica y rigor metodológico en la selección del contratista.

Si bien el mercado presenta una oferta limitada, la modalidad de Invitación Pública permite maximizar la concurrencia real dentro de ese segmento especializado, garantizando la participación de todos los oferentes técnicamente idóneos, fortaleciendo la competencia efectiva, optimizando la relación costo-beneficio y asegurando la selección objetiva del proveedor que ofrezca las mejores condiciones técnicas, metodológicas, financieras y operativas.

La experiencia recopilada por Colombia Compra Eficiente evidencia que, en este tipo de servicios, la ampliación del espectro de participación mediante procesos abiertos sí contribuye a fortalecer la calidad técnica de las propuestas, aun en mercados especializados, al permitir contrastar enfoques metodológicos, capacidades tecnológicas y equipos profesionales, lo cual redundará directamente en la calidad final del producto contratado.

Sumado a lo anterior, la escogencia de la modalidad de selección obedece a que una vez efectuado el análisis jurídico integral del contexto normativo vigente y de la jurisprudencia aplicable, particularmente la proferida por el Consejo de Estado, se concluyó que los procesos de contratación adelantados mediante modalidades con invitaciones directas y restringidas de los regímenes exceptuados, aun cuando se denominen bajo figuras distintas, pueden asimilarse materialmente a la contratación directa, razón por la cual les resulta aplicable la Ley 996 de 2005 – Ley de Garantías Electorales, cuando se desarrollan dentro del período de restricción electoral.

En este contexto, la modalidad de Oferta Cerrada que contempla el Manual de Contratación, al implicar la invitación directa a un número limitado de oferentes, podría ser considerada, desde el punto de vista material, como una forma de contratación directa, lo cual activa las limitaciones propias del régimen de garantías electorales, exponiendo el proceso a riesgos jurídicos, disciplinarios, fiscales y contractuales, además de comprometer los principios de transparencia, publicidad, igualdad y selección objetiva que rigen la función administrativa.

Aunque la contratación del FOMAG se rige por normas de derecho privado, ello no excluye la aplicación obligatoria de los principios constitucionales de la función administrativa y de la gestión fiscal, tales como transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia, buena fe, imparcialidad y selección objetiva.

La modalidad de Invitación Pública garantiza el desarrollo del proceso bajo estándares elevados de publicidad, control, trazabilidad y objetividad, permitiendo una evaluación técnica comparativa real entre oferentes calificados, minimizando los riesgos de discrecionalidad, direccionamiento o selección subjetiva, y fortaleciendo la legitimidad institucional del proceso contractual.

Desde la perspectiva de la eficiencia del gasto público, la Invitación Pública permite obtener mejores condiciones técnicas y económicas, promueve la innovación metodológica, fortalece la calidad del servicio contratado y protege de manera efectiva los recursos públicos administrados por el FOMAG.

En virtud de todo lo anterior, se concluye que la modalidad de Invitación Pública es la opción más adecuada, pertinente, proporcional, eficiente y jurídicamente segura para la contratación de los servicios profesionales especializados destinados a la elaboración del cálculo actuarial del FOMAG con corte al 31 de diciembre de 2025, aun cuando la cuantía del proceso sea inferior a los 2.000 SMMLV, debido a:

- La alta complejidad técnica, financiera y metodológica del objeto contractual.
- El impacto estratégico del cálculo actuarial en la sostenibilidad financiera del sistema prestacional del Magisterio.
- Los riesgos fiscales, contables y presupuestales asociados a su incorrecta elaboración.
- La restricción derivada de la Ley de Garantías, conforme al precedente jurisprudencial del Consejo de Estado.
- La habilitación expresa contenida en el numeral 4.1.1 del Manual de Contratación del FOMAG.
- La necesidad de garantizar máxima transparencia, pluralidad, objetividad y eficiencia en la selección del contratista.

En consecuencia, con el fin de garantizar la plena observancia del marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente, se acoge la modalidad de Invitación Pública, la cual asegura competencia real dentro de un mercado especializado, selección objetiva, alta calidad técnica, protección del patrimonio público, constituyéndose en la alternativa idónea para atender la necesidad contractual identificada, a través de un proceso que convoque a todos aquellos proveedores técnicamente aptos o idóneos, para efecto de lo cual se han definido unos criterios de selección que garantizan la idoneidad y cumplimiento de condiciones para ejecutar con calidad el servicio requerido por la Entidad.

1.4. CONFIDENCIALIDAD

El OFERENTE se obliga a manejar y utilizar de manera confidencial toda la información que le sea suministrada o a la que tenga acceso con ocasión del presente proceso de contratación, 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, independientemente del medio o formato en que se encuentre.

En consecuencia, el OFERENTE se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar que sus empleados, colaboradores y demás personas autorizadas mantengan la debida reserva sobre dicha información, y a no divulgarla, comunicarla, reproducirla o utilizarla para fines distintos a los relacionados con la participación en el proceso y, en caso de resultar adjudicatario, con la ejecución del contrato.

La obligación de confidencialidad aquí prevista será exigible desde la etapa precontractual y se mantendrá vigente aun en el evento de que el OFERENTE no resulte seleccionado o de que el proceso contractual no culmine con la celebración del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las acciones legales a que haya lugar, incluida la reclamación de los perjuicios causados.

1.5. PRESUPUESTO

Fiduprevisora S.A, como Administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, cuenta con disponibilidad presupuestal para adelantar el presente proceso de contratación, por un valor estimado de DOSCIENTOS NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$209.175.850) IVA incluido.

1.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la contratación del servicio en las condiciones requeridas por la entidad valor amparado según CDP No. 18408 del 26/02/2026

LINE A	C. COSTO	CUENTA PPTO	ARTICULO	VIG	SALDO DISPONIBLE	VALOR SOLICITADO	SALDO ACTUAL
1	PENSION	031311007 ACTUALIZACION CALCULO ACTUARIA	00000000000 0000125 ACTUALIZACION DE CALCULO ACTUARIAL	2026	123.057.754,00	104.587.925,00	18.469.829,00
1	CS_PARCIAL	031311007 ACTUALIZACION CALCULO ACTUARIA	00000000000 0000125 ACUTALIZACION DE CALCULO ACTUARIAL	2026	123.057.754,00	104.587.925,00	18.469.829,00
TOTAL					\$209.175.850,00		

Total: Valor en Letras: 209.175.850,00

Doscientos Nueve Millones Ciento Setenta Y Cinco Mil Ochocientos Cincuenta pesos con 00/100

Fecha de Expiración: 31-Dic-2026

Parágrafo 1°: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo 2°: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente cuando haya lugar, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente

1.7. ESTUDIO DEL MERCADO:

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio del sector consistente en el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación.

Para estimar el costo de la presente contratación se tuvieron en cuenta los análisis de precios de mercado con cotizaciones, que incluyen los costos implícitos de personal, costos indirectos, impuestos, servicios entre otros. Igualmente, el análisis de mercado de procesos de selección con objetos similares adelantados por la entidad en anteriores vigencias fiscales.

El valor cubre los costos de insumos, materiales, transporte, prestaciones sociales, impuestos, tasas y contribuciones decretadas por el Gobierno Nacional, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del Contrato, gastos de administración y utilidades del oferente.

Así las cosas, se tiene que el valor asignado para la presente contratación se encuentra ajustado a las necesidades de la entidad, respetando la economía, eficiencia y eficacia de los procesos de contratación. El estudio de mercado se fundamentó tomando como referente las cotizaciones allegadas y el histórico de contratación.

Ver documento EM 001 de 2026 –calculo actuarial FOMAG adjunto y numeral 7 del estudio previo.

1.8. MATRIZ DE RIESGOS

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a identificar los riesgos asociados al proceso de contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la entidad hace parte integrante de la presente invitación pública y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del proceso o en la audiencia prevista para el efecto.

VER Anexo Matriz Riesgos Proceso Actuario

1.9. 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 evaluarla, cuando se configure una o varias de las siguientes causales objetivas:

- a) Cuando el oferente haya entregado extemporáneamente la propuesta o en lugar diferente al indicado en los presentes Términos de Referencia. En todo caso, se entenderá como extemporánea toda propuesta que por fallas técnicas o administrativas del oferente al radicar su oferta evidencien que la misma fue presentada por fuera del término establecido en el cronograma.
- b) Presentar más de una propuesta, como proponente individual, proponente plural o como integrante de más de un proponente plural, o la combinación de todas las anteriores posibilidades, caso en el cual, LA FIDUPREVISORA rechazará todas las ofertas presentadas en tales condiciones.
- c) 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.
- d) Cuando se evidencien modificaciones, alteraciones, inclusiones y/u omisiones a los formatos establecidos para los requisitos ponderables.
- e) Cuando el oferente no presente el anexo correspondiente a la OFERTA ECONÓMICA o esta se presente en blanco y/o en ceros (0).
- f) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, medidas correctivas o reporte REDAM, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o, en general, que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incurso en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
- g) Cuando el contador y/o el revisor fiscal del proponente, según el caso, haya sido sancionado por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
- h) Cuando presenten oferta quienes hubieren participado en la elaboración de estudios y documentos previos, o asesoren a la Entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto del proceso de selección.
- i) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta en este proceso de selección. En este caso se aplicará lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

- j) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta en este proceso. En este caso se aplicará lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.
- k) Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
- l) Cuando el objeto social del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no permita la actividad exigida.
- m) Si la vigencia o duración de la sociedad o proponente plural es inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- n) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial
- o) Cuando la propuesta contenga errores aritméticos en los cálculos económicos que afecten el valor total de la oferta y no sea posible su corrección conforme a las reglas del proceso, o cuando dicha corrección modifique sustancialmente la propuesta económica.
- p) Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en invitación.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.

- w) 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.
- x) Todas aquellas que deban ser rechazadas de acuerdo con la ley y del texto de esta invitación

1.10. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, se reserva la facultad de dar por terminado, suspender o interrumpir el presente proceso de contratación, en el estado en que se encuentre, cuando así lo considere conveniente por razones de interés institucional, causas sobrevinientes, conveniencia administrativa o por la desaparición de la necesidad que dio origen al proceso.

La adopción de cualquiera de estas decisiones no generará responsabilidad alguna para Fiduprevisora S.A., ni dará lugar al reconocimiento de pagos, indemnizaciones o compensaciones a favor de los OFERENTES que hayan participado en el proceso.

Con la presentación de la oferta, los OFERENTES aceptan expresamente esta condición y reconocen que la participación en el proceso no genera expectativa legítima de adjudicación ni derecho alguno a reclamaciones económicas derivadas de la terminación anticipada del proceso de selección.

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

2.1. RECIBO DE LAS OFERTAS

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento sobre los temas objeto del proceso de selección y de todas las obligaciones establecidas en el presente documento de selección de contratistas.

No se aceptan propuestas parciales. La oferta con sus anexos y formatos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, deberán presentarse de acuerdo con el cronograma fijado en la presente invitación y a través del correo electrónico convocatorias@fomag.gov.co debidamente avalados con la firma del proponente.

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 serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección.

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, 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 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.

2.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento sobre los temas objeto del proceso de selección y de todas las obligaciones establecidas en el presente documento de selección de contratistas.

No se aceptan propuestas parciales.

La oferta con sus anexos y formatos deberán presentarse de acuerdo con el cronograma del proceso, debidamente avalados con la firma del proponente.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

En el presente proceso de selección, todos los documentos deben reflejar una manifestación de voluntad del proponente por lo que requieren exhibir como prueba de ella una firma, y siempre se entenderá bajo la gravedad de juramento.

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

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

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

2.4. . FORMAS Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Con el fin de facilitar la correcta integración de la oferta, así como su estudio y posterior evaluación 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, el OFERENTE deberá presentar los documentos que la conforman en la forma, orden y condiciones establecidas en la presente Invitación

En el presente proceso podrán participar y presentar ofertas, de manera directa o a través de apoderado debidamente facultado, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como oferentes plurales conformados mediante Consorcio o Unión Temporal, siempre que cumplan, a la fecha de presentación de la propuesta, con los requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación.

Las ofertas deberán presentarse en el correo electrónico convocatorias@fomag.gov.co dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y sus eventuales adendas. Para efectos de cierre, se tendrá en cuenta la fecha y hora de recepción en el correo electrónico.

La oferta y sus anexos deberán presentarse de forma legible, clara y completa, sin inconsistencias que impidan su adecuada evaluación, y deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes reglas:

- 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 que haya lugar a reclamaciones frente a

Fiduprevisora S.A. La presentación de la oferta implica la aceptación plena de los riesgos y obligaciones derivados del proceso.

NOTA 2: Únicamente serán tenidas en cuenta las ofertas presentadas en el correo electrónico dispuesto por la entidad para la radicación de las mismas.

NOTA 3: No se permitirá la presentación de documentos con posterioridad al cierre del proceso, salvo aquellos que sean expresamente requeridos por Fiduprevisora S.A. durante la etapa de evaluación y subsanación de requisitos habilitantes.

NOTA 4: En caso de oferentes plurales, la oferta deberá ser suscrita por el representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 5: La estructuración de la propuesta es una carga exclusiva del oferente, quien deberá formularla conforme a las reglas objetivas, claras y completas establecidas en el presente Documento de Invitación.

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 la presente invitación. En consecuencia, cualquier oferta alternativa presentada adicional a la oferta básica no será objeto de evaluación ni consideración por parte de la Entidad.

2.6. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima hasta 31 de julio de 2026, 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, Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, la considerará válida, hasta 31 de julio de 2026

2.7. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Una vez presentada la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma, el oferente no podrá efectuar modificaciones, ajustes o mejoras a la propuesta económica ni a las condiciones técnicas que sean objeto de evaluación o ponderación.

Tampoco se admitirán modificaciones a la propuesta presentada, salvo aquellas aclaraciones o subsanaciones que sean expresamente solicitadas por Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, durante la etapa de verificación de los requisitos habilitantes, en aplicación de los principios de transparencia e igualdad.

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 suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta, el OFERENTE declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones para contratar ni en situaciones de conflicto de interés, de conformidad con la normativa aplicable

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. estudiará y evaluará las ofertas presentadas y, de considerarlo procedente, aceptará aquella que resulte más favorable al cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con criterios de seriedad, conveniencia, idoneidad técnica, experiencia, transparencia y economía. En consecuencia, podrá declarar desierta la Invitación cuando las ofertas no se ajusten a los términos de referencia o no resulten convenientes para los intereses del FOMAG, sin que ello genere derecho a indemnización, compensación o reclamación alguna a favor de los OFERENTES.

El resultado del proceso de selección será publicado en la página web oficial del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, en el enlace: <https://www.fomag.gov.co/convocatorias-publicas/>

La aceptación de la oferta recaerá en aquel oferente que haya cumplido integralmente con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia exigidos en el presente proceso, siempre que no se configure circunstancia adversa que impida la suscripción del contrato.

En el evento en que el oferente cuya oferta haya sido aceptada, no suscriba el contrato o manifieste su negativa de continuar con el proceso, Fiduprevisora S.A. podrá proseguir con el proponente que adquirió el segundo puntaje emitido por el comité evaluador

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

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como oferentes plurales, siempre que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad y cumplan con los requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación, de conformidad con la modalidad de **INVITACION PUBLICA**.

Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, se reserva el derecho de verificar y corroborar la autenticidad, veracidad y vigencia de la información y documentos aportados por los oferentes. Para tal efecto, el oferente autoriza a Fiduprevisora S.A. a solicitar información a entidades públicas o privadas, personas naturales o jurídicas, así

como a realizar las verificaciones que considere necesarias para validar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los requisitos habilitantes establecidos en el presente capítulo tienen como finalidad verificar la capacidad jurídica, financiera, técnica y de experiencia del oferente para participar en el proceso de selección. Dichos requisitos serán objeto de verificación bajo el criterio de cumple / no cumple (habilitado / no habilitado) y no otorgan puntaje alguno.

Los requisitos mínimos que habilitan la capacidad del oferente para participar en el presente proceso de invitación pública son los siguientes:

CONCEPTO	VERIFICACIÓN
Requisitos contenido Jurídico	Habilitado / No Habilitado
Requisitos contenido Financiero	Habilitado / No Habilitado
Requisitos de capacidad Técnica y de experiencia	Habilitado / No Habilitado

3.1. CAPACIDAD, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO

3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso podrán participar personas naturales, jurídicas o proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes y demás condiciones establecidas en esta invitación.

3.1.1.1. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, verificará que los OFERENTES acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico que se relacionan a continuación.

La verificación se realizará bajo el criterio cumple / no cumple, sin otorgamiento de puntaje.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo N°. 1** y será suscrita por la persona natural o el Representante Legal del oferente según corresponda.

Con la presentación de la oferta y la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, el OFERENTE manifiesta conocer y aceptar íntegramente las condiciones, reglas y obligaciones previstas en la presente Invitación; y, en el evento de que su oferta sea aceptada, aquellas que se deriven del contrato que llegue a suscribirse.

Con el propósito de consolidar la participación ciudadana y afianzar la transparencia en los procesos de contratación que adelanta el la Fiduprevisora, como administradora de los recursos y vocera del FOMAG, con la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta, el OFERENTE manifiesta su conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento del Compromiso Anticorrupción contenido en el respectivo Anexo.

Así mismo implica el conocimiento y asunción de los riesgos previsibles tipificados en la matriz de riesgos previsibles que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

Debe ser firmada por el proponente: el representante legal de las personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de presentación de la oferta.

En el caso de oferente plural:

La carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de sus miembros, además del representante legal, ello con el fin de que cada uno realice las correspondientes declaraciones ahí incluidas.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las manifestaciones presentadas son declaraciones bajo juramento y deben ser realizadas por cada uno de los miembros que componen los oferentes plurales.

Junto con la Carta de presentación de la oferta, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Para el cumplimiento de este requisito se deberá diligenciar **Anexo No. 1.** Carta de presentación de la oferta.

b) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS JURIDICA: El oferente deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el Certificado

de Existencia y Representación Legal expedido dentro de los 30 días calendario anterior al cierre y expedido por la autoridad competente, conforme a su naturaleza jurídica. y deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente conforme a la legislación aplicable según la naturaleza jurídica del proponente, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- II. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y tres (3) años más
- III. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido.
- IV. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- V. Acreditar que el objeto social de la sociedad, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- VI. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, y que lo faculte para presentar la propuesta o para contratar de acuerdo a la cuantía del presente proceso de selección.
- VII. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, igualmente se deberá adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.
- VIII. Aportar copia del documento de identificación del representante legal
- IX. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, igualmente se deberá adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando se trate de proponente plural cada integrante que tenga la naturaleza de persona jurídica deberá aportar el citado certificado.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO LEGAL COMPETENTE

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la oferta o suscribir el contrato, deberá anexarse copia del acta o documento del órgano social competente que otorgue la autorización correspondiente, la cual deberá ser anterior a la fecha de cierre del proceso.

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.

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) **CERTIFICADO DE REGISTRO Y/O MATRICULA MERCANTIL.** Si el oferente es persona natural, comerciante deberá allegar el CERTIFICADO DE REGISTRO Y/O MATRICULA MERCANTIL expedido dentro de los 30 días calendario anterior al cierre. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes
- d) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA PLURAL, CONFORMACIÓN DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 5)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de todos y cada uno de los miembros de la figura asociativa, de tal manera que sea claro que todos los proponentes cuentan con capacidad jurídica, y que sus representantes cuentan con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta y para la suscripción y ejecución del contrato respectivo a través de la forma asociativa escogida, en los términos previstos en el presente documento

Así mismo, se deberá presentar el documento de constitución debidamente suscrito por cada uno sus integrantes. De acuerdo con lo establecido en el presente Documento de Selección, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- i. Indicar en forma expresa si la participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

- ii. Designar a la persona natural que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
- ii. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- iii. En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- iv. En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Fiduprevisora, como administradora de los recursos y vocera del FOMAG.
- v. Señalar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no deberá ser inferior a la duración del contrato y cinco (5) años más.
- vi. En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.10. del Decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación.
 - Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1625 de 2016.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Dicho documento deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Si la oferta es presentada por una promesa de sociedad futura, se deberá celebrar un contrato de promesa de asociación futura en sociedad, conforme los artículos 110 y 119 del Código de Comercio; adicional a ello se deberá diligenciar el formato dispuesto como anexo al Proyecto de Documento de Selección

Nota 1: En todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, este deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

No podrá haber cesión del porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, salvo autorización previa y por escrito por parte de la entidad contratante, que en cualquier caso se otorgará solamente a terceros, no entre asociados, y únicamente cuando la cesión de la participación en el consorcio o unión temporal sea hecha a una persona que tenga iguales o mejores indicadores de experiencia técnica y capacidad financiera que la del miembro que cede su participación en el consorcio o unión temporal, según se consideró al evaluar y adjudicar el contrato al proponente del cual hizo parte. La solicitud de cesión deberá estar debidamente justificada.

Los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, sin previa autorización expresa y escrita de la entidad contratante.

Los consorcios o uniones temporales bajo ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social de la entidad, ni sus logos, enseñas, colores corporativos o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros.

En caso de homonimia de proponentes, la entidad identificará a quien primero se presente con el nombre, seguido del número 1 y sucesivamente.

Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural o sobre el alcance de las obligaciones, ni menos cambios en su conformación

- e) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural. Si se trata de proponente plural deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes
- f) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 2)

Con la presentación de la Oferta, el OFERENTE suscribirá un Compromiso Anticorrupción mediante el Anexo No 2, el cual deberá ser firmado por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante proponente plural o 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

En el caso de oferente plural:

El compromiso Anticorrupción deberá estar firmado por cada uno de sus miembros, además del representante legal, ello con el fin de que cada uno realice las correspondientes declaraciones ahí incluidas.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las manifestaciones presentadas son declaraciones bajo juramento y deben ser realizadas por cada uno de los miembros que componen los oferentes plurales.

g) DECLARACIÓN SOBRE LA NO EXISTENCIA DE INHABILIDAD O SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta, el OFERENTE declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones para contratar ni en situaciones de conflicto de interés, de conformidad con la normativa aplicable.

h) PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal y la aceptación por parte del representante, conforme a la ley, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: **(i)** Notificarse **(ii)** Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite LA FIDUPREVISORA en el curso del presente proceso, **(iii)** Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; **(iv)** Presentar observaciones y subsanaciones. **(v)** Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

PARÁGRAFO: Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

i) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la

Dirección General de Impuestos Nacionales con fecha de generación no mayor a un (1) año, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. En todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, este deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato

j) CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES (ANEXO No 4A O 4B SEGÚN EL CASO)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural o persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Para el caso de **personas naturales**, éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

- La certificación deberá ser emitida por el mismo.
- Las personas naturales que no tengan personal a cargo únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social.

Para el caso de **personas jurídicas**, éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

- La certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- En caso que el proponente, persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Las certificaciones en ambos casos deberán acreditar el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Para el caso de los **consorcios o uniones temporales**:

- Cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos para las personas naturales y/o jurídicas, según corresponda.

NOTA 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal que se encuentre registrado en el Certificado de existencia y Representación legal expedido por la cámara de comercio competente, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia del profesional que la suscriba (En este certificado no deberán registrarse antecedentes disciplinarios ni incumplimientos de ninguna índole).

Para acreditar este requisito, el proponente podrá diligenciar los anexos respectivos según el caso persona natural o persona jurídica.

NOTA 2: 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.

k) ACREDITACIÓN SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016, la situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

Así las cosas, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica menor de cincuenta (50) años de edad deberá allegar fotocopia de la Libreta Militar o certificación expedida por autoridad competente donde conste su situación militar. Para el caso de consorcio o Uniones Temporales cada integrante de los mismos deberá anexar esta copia cumpliendo de manera independiente este requisito

l) CERTIFICACIÓN BANCARIA

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

En caso de proponente plural se debe aportar la certificación bancaria cuyo titular sea la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

Dicho documento deberá ser emitido por entidad bancaria indicando el nombre del titular, el número y tipo de cuenta

m) ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM

- **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

En ese sentido se solicita Certificado de **Antecedentes Fiscales** no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente persona natural, en caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal , o en su defecto, será verificado por la entidad en la página www.contraloriagen.gov.co

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse o verificarse el de cada uno de sus integrantes.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

- **VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente se solicita Certificado de antecedentes “Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades” SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, no superior a 3 meses, Esta certificación podrá ser aportada por el proponente (persona natural, en caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal o en su defecto, será verificado de la página www.procuraduria.gov.co.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o persona natural), se deberá aportar copia del certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional no mayor a 30 días, sin perjuicio de que el Fondo realice la verificación directamente del proponente persona natural o su representante legal o cada uno de los miembros del proponente plural.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes

- **CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o la persona natural o los miembros del proponente plural que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el RNMC. Para lo cual se deberá anexar certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas que para el efecto lleva la Policía Nacional, correspondiente a la persona natural oferente o al representante legal de la persona jurídica o los miembros del proponente plural, con una fecha no mayor a 30 días, contados desde la presentación de la propuesta.

- **CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el proponente persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según sea el caso, deben acreditar encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, para lo cual deberá allegarse el respectivo “Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM” descargado a través del enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

El certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso

n) **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (ANEXO 6)**

Suscrito por la persona natural, 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.

o) AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (ANEXO 3)

El proponente 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.

3.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera tiene por objeto verificar que el OFERENTE cuente con la solidez económica necesaria para cumplir de manera oportuna y adecuada con el objeto contractual.

Para efectos de la verificación de este requisito habilitante, se tendrán en cuenta los indicadores financieros previstos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los cuales serán evaluados con base en la información financiera aportada por el OFERENTE.

Los indicadores y condiciones mínimas exigidas son los siguientes:

Con relación a los indicadores financieros a evaluar, la Entidad contó con el acompañamiento del área financiera (contabilidad) de Fiduprevisora S.A., a partir del cual se definieron como suficientes y pertinentes los indicadores de índice de liquidez e índice de endeudamiento. Dichos indicadores se establecieron en concordancia con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, en el cual prevalecen el conocimiento técnico especializado, la formación profesional y la experiencia del contratista.

En este sentido, no resulta necesario exigir infraestructura física ni un capital de trabajo significativo para la adecuada ejecución de la labor contratada, razón por la cual la definición de los indicadores financieros busca garantizar condiciones de proporcionalidad y razonabilidad, así como promover una mayor pluralidad de oferentes y la igualdad de

oportunidades. Cabe resaltar que estos mismos lineamientos y criterios financieros han sido aplicados en procesos de contratación anteriores de la Entidad, con resultados satisfactorios, y se encuentran debidamente incluidos y justificados en el presente estudio de mercado.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer condiciones mínimas para que el interesado cumpla oportuna y cabalmente el objeto contractual.

De acuerdo con los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, menciona entre otros que:

Las Entidades Estatales deben establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Que deban ser adecuados, significa que los requisitos habilitantes que se contemplen deben tener una relación directa con el objeto del contrato, de suerte que su acreditación sea efectiva para demostrar que el proponente es idóneo para ejecutar el contrato. A su vez, los requisitos que se establezcan deben ser proporcionales a las condiciones del contrato, de tal manera que los mismos no establezcan condiciones más allá de las necesarias para verificar la idoneidad requerida de los proponentes respecto del objeto ofertado, ya que lo contrario limita la libre concurrencia. (Subrayado fuera de texto).

La Entidad Estatal debe determinar los indicadores de capacidad financiera, así como la relación de dependencia entre cada indicador y la ejecución del contrato. Entre más fuerte sea esta relación, más rigurosos deben ser los análisis de datos para establecer los límites de los requisitos habilitantes y los indicadores previstos deben ser más exigentes.

En el caso de que no exista una relación de dependencia fuerte entre cada indicador y la ejecución del contrato, se debe tener precaución para no excluir posibles proponentes. (Subrayado fuera de texto)

Los índices que se tendrán en cuenta para la contratación especifican son los indicadores de liquidez y endeudamiento, dado que en este tipo de contratación prevalecen el conocimiento técnico, la formación profesional y la experiencia. Por consiguiente, no resulta necesario exigir infraestructura física ni capital de trabajo significativo para el desarrollo de la labor, con el objetivo también de garantizar mayor pluralidad de oferentes.

Los índices para evaluar la capacidad financiera se encuentran en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 de Decreto 1082 de 2015 y deben entenderse de la siguiente manera:

3.1.2.1 Índice de Liquidez, determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Fórmula:
$$IL = \frac{\text{Activo Corriente (AC)}}{\text{Pasivo Corriente (PC)}}$$

El índice de liquidez mínimo requerido es de uno coma cinco (1,5).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada o sumatoria simple de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el Balance General a diciembre 31 de 2025, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula

Índice de Liquidez	$\frac{\sum(\text{AC1} + \text{AC2} + \text{AC3} + \dots + \text{ACn})}{\sum(\text{PC1} + \text{PC2} + \text{PC3} + \dots + \text{PCn})}$
---------------------------	---

Dónde: n: es el número de integrantes del oferente plural (Consorcio o Unión Temporal) AC (1...n): Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. PC (1 n): Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El resultado de aplicar la fórmula anterior determinará el índice de liquidez del Consorcio o Unión Temporal.

3.1.2.2 Índice de Endeudamiento, Se determina el índice de endeudamiento del resultado de dividir el Pasivo Total entre el Activo Total, reflejado en el Balance General a diciembre 31 de 2025, el resultado se multiplicará por 100, así.

Fórmula:
$$NE = \frac{\text{Pasivo Total (PT)}}{\text{Activo Total (AT)}} \times 100$$

El índice de endeudamiento máximo permitido es del setenta y cuatro por ciento (74%). Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la composición agregada o sumatoria simple del Pasivo Total y del Activo Total, que se registre en el Balance General a diciembre 31 de 2025, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

Índice de Endeudamiento	$\frac{\sum(\text{PT1} + \text{PT2} + \text{PT3} + \dots + \text{PTn})}{\sum(\text{AT1} + \text{AT2} + \text{AT3} + \dots + \text{ATn})} \times 100$
--------------------------------	--

Dónde: n: es el número de integrantes del oferente plural (Consortio o Unión Temporal) PT (1...n): Pasivo Total de cada uno de los integrantes del Consortio o de la Unión Temporal. AT (1 n): Activo Total de cada uno de los integrantes del Consortio o de la Unión Temporal. El resultado de aplicar la fórmula anterior determinará el índice de Endeudamiento del Consortio o Unión Temporal.**12.1.3 DOCUMENTACIÓN DE OFERENTES REQUERIDA**

La siguiente documentación deberá ser aportada por los proponentes, según su naturaleza jurídica, n el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera, de conformidad con lo previsto en el presente Documento de Invitación:

3.1.2.3 DOCUMENTACIÓN DE OFERENTES REQUERIDA

La siguiente documentación deberá ser aportada por los proponentes, según su naturaleza jurídica, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, de conformidad con lo previsto en el presente Documento de Invitación:

3.1.2.3.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PERSONAS JURÍDICAS:

- a) Balance General y Estado de Resultados del año 2025 con sus respectivas notas a los Estados financieros, debidamente firmados por Representante Legal, Contador Público y en los casos en que la norma lo establezca, por el Revisor Fiscal. (Deben ser comparativos con el año inmediatamente anterior).
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y/o el revisor fiscal, según corresponda y certificado de antecedentes disciplinarios vigente emitido por la Junta Central de Contadores.
- c) Dictamen de los estados financieros de conformidad con los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995.
- d) Información Financiera Registro Único de Proponentes RUP, de la cámara de comercio a la cual pertenezca.
- e) Fotocopia del RUT: Todo proponente, Persona Jurídica o a través de su Representante Legal, en forma individual, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, con fecha de generación no mayor a 60 días.
- f) Indicadores, debidamente firmados por Representante Legal, Contador Público y en los casos que aplique, por el Revisor Fiscal

3.1.3.2 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PERSONAS NATURALES

a) Los proponentes, personas naturales, deberán aportar certificación emitida por contador público titulado, en la que haga constar los indicadores financieros abajo requeridos, desagregando de manera clara la siguiente información con corte al 31 de diciembre de 2025:

1. Activo Corriente
2. Activo no Corriente
3. Activo Total
4. Pasivo Corriente
5. Pasivo no Corriente
6. Pasivo Total
7. Utilidad Operacional
8. Gasto por Intereses

Igualmente, el proponente persona natural, deberá anexar a la documentación remitida con la propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores.

b) Fotocopia del RUT: Todo proponente, en forma individual, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, con fecha de generación no mayor a 60 días.

c) Declaración de renta para los años gravables 2025 si aplica.

d) Indicadores, debidamente firmados por Representante Legal, Contador Público y en los casos que aplique, por el Revisor Fiscal

3.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA ACREDITADA

3.1.3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS

El contratista deberá garantizar la prestación de servicios profesionales especializados en actuaría para la elaboración del **cálculo actuarial con corte a 31 de diciembre de 2025**, mediante el cual se determine el pasivo prestacional a cargo de la Nación, las Entidades Territoriales y el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, correspondiente al **pasivo pensional y al pasivo por concepto de cesantías** del personal jubilado, activo y retirado vinculado al sistema, en estricto cumplimiento de la normatividad legal vigente y de las disposiciones técnicas aplicables.

La población objeto del cálculo actuarial será la correspondiente a los afiliados, pensionados, retirados y beneficiarios del FOMAG, estimada en aproximadamente seiscientos cincuenta y siete mil dos (**657.002**) **personas**, de conformidad con la información contenida en las **bases de datos oficiales** administradas por la Entidad. Dichas bases de

datos constituirán el insumo principal para la elaboración del cálculo actuarial y serán suministradas al contratista conforme a los lineamientos definidos por la Entidad, quien deberá garantizar su adecuado tratamiento, análisis y confidencialidad.

El contratista deberá desarrollar el cálculo actuarial a través de un **proceso técnico integral**, que incluya, como mínimo, las siguientes actividades obligatorias:

- a) Recepción, revisión, validación y depuración de las bases de datos poblacionales suministradas por la Entidad.
- b) Clasificación de la población por grupos homogéneos, considerando variables demográficas, laborales y prestacionales.
- c) Definición, aplicación y documentación de los supuestos actuariales, demográficos, financieros y económicos, de conformidad con la normatividad vigente y las mejores prácticas actuariales.
- d) Modelación y estimación del pasivo pensional y de cesantías, mediante metodologías actuariales reconocidas, incluyendo la proyección de flujos de pago y la determinación del valor presente de las obligaciones.
- e) Elaboración del cálculo actuarial consolidado y su desagregación a nivel de entidad territorial.

Como productos obligatorios del contrato, el contratista deberá entregar:

- i) El **cálculo actuarial consolidado** del pasivo pensional y de cesantías con corte a 31 de diciembre de 2025.
- ii) Los **informes actuariales** correspondientes, desagregados a nivel de entidad territorial, los cuales deberán contener la metodología empleada, los supuestos utilizados, los resultados obtenidos, el análisis de la evolución del pasivo prestacional y las conclusiones técnicas.
- iii) Los estudios actuariales individuales de pensión y/o cesantías, estimados en un promedio de sesenta (60) estudios mensuales, de conformidad con las solicitudes específicas que formule la Entidad contratante en el año 2026. Cada estudio individual deberá incluir la identificación del beneficiario, la metodología aplicada, los supuestos utilizados, el detalle del cálculo realizado y el resultado correspondiente, debidamente soportado.
- iv) El cálculo actuarial consolidado del pasivo pensional y de cesantías será entregado a través de un informe técnico principal, que contendrá la descripción detallada de la metodología aplicada, los supuestos actuariales utilizados, los resultados obtenidos, las proyecciones y conclusiones correspondientes, así como los cuadros, anexos y soportes necesarios para su revisión y validación. Dicho informe deberá presentarse acompañado de las bases de datos procesadas, los modelos de cálculo y los archivos de soporte que permitan replicar y verificar los resultados.

v) Los informes actuariales desagregados a nivel territorial se entregarán como anexos al informe principal o como documentos independientes, según lo defina la Entidad Contratante, y deberán reflejar de manera consistente los resultados del cálculo actuarial para cada entidad territorial, manteniendo la coherencia con el cálculo consolidado.

La entrega de los productos deberá realizarse de manera **formal, documentada y verificable**, conforme al cronograma definido por la Entidad. Los informes y soportes deberán presentarse en **medio digital**, en formatos editables y no editables, acompañados de las bases de datos procesadas, los modelos de cálculo y los archivos de soporte que permitan la replicabilidad y verificación de los resultados.

Así mismo deberá realizar la **presentación y sustentación técnica** de los resultados ante la Entidad y atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos o solicitudes de aclaración formuladas durante el proceso de revisión y validación, incluyendo aquellas provenientes del Ministerio competente u otras instancias de control o supervisión. Cuando sea procedente, el contratista deberá efectuar los ajustes o precisiones metodológicas que se requieran, debidamente soportados.

En consecuencia, el cumplimiento de las presentes condiciones técnicas específicas obligatorias constituye un requisito esencial para la ejecución adecuada del contrato, entendiendo que el alcance del mismo comprende la **ejecución integral del proceso actuarial**, desde el análisis de la información base hasta la entrega, validación y sustentación de los resultados finales, garantizando que el cálculo actuarial sirva como insumo técnico confiable para la toma de decisiones y el reconocimiento de las obligaciones prestacionales del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

Resulta indispensable contar con el talento humano capacitado para el cumplimiento del objeto contractual a partir de sus condiciones de formación y experiencia. Para la Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora del patrimonio autónomo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio es de marcada relevancia, que el personal profesional y técnico encargado de las acciones propias de la ejecución del negocio jurídico, sea lo suficientemente idóneo y experto de las áreas de conocimiento que convergen en el objeto del contrato, en procura de un cumplimiento eficiente.

En ese sentido se requiere de un equipo mínimo de trabajo que será requisito habilitante con el perfil profesional y experiencia definidos en la Tabla 1 contenida en el requisito de capacidad técnica, cuyas condiciones de formación y experiencia serán evaluadas junto con los demás requisitos de habilitación. Cabe aclarar que en el proceso de selección, el proponente puede actuar a la vez como proponente y como miembro del equipo de trabajo siempre y cuando cumpla con el perfil dispuesto en la Tabla 1.

3.1.3.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA TÉCNICA:

Para efectos de evaluación, la oferta técnica deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

A. Presentación del oferente

Si el oferente es persona jurídica, 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 FOMAG).

Descripción de los servicios prestados en Colombia en materia actuarial, clientes atendidos.

Si el oferente es persona natural, deberá incluir:

Nombre completo, identificación y profesión.

Lugar de residencia y domicilio profesional.

Relación de servicios profesionales prestados en el área actuarial, con descripción general de su experiencia y clientes atendidos.

Declaración de disponibilidad para la prestación del servicio en cualquier lugar del territorio nacional donde lo requiera el FOMAG.

B. Certificación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): (ANEXO 7)

El oferente deberá presentar la certificación de cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), utilizando para ello el formato contenido en el Anexo No. 7, firmado por el representante legal o por el oferente cuando se trate de persona natural.

En el caso de personas naturales, bastará con acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).

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 presentada, así como información complementaria de los oferentes. En todo caso, la presentación de la oferta no genera para Fiduprevisora S.A. el deber de adjudicar el proceso.

3.1.3.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Para participar en el presente proceso de selección los proponentes y en razón al principio de discrecionalidad administrativa y en ponderación frente a los principios que rigen la actividad administrativa de las entidades públicas, LA FIDUPREVISORA establece que los proponentes, deberán acreditar experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar experiencia específica hasta en DOS (2) CONTRATOS TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS cuyo objeto sea o contenga la actividad de elaboración de cálculos actuariales por pasivo prestacional en pensión y cesantías a personas jurídicas o entidades vigiladas, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de terminación de aquellos contratos.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES.

En aplicación de los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, cuando el proponente cumpla con la condición de Emprendimiento o Empresa de Mujeres en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, o la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, en los términos establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia hasta con CUATRO (4) CONTRATOS TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS cuyo objeto sea o contenga la actividad de elaboración de cálculos actuariales por pasivo prestacional en pensión y cesantías a personas jurídicas o entidades vigiladas, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de terminación de aquellos contratos.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, señalando si se constituyen como MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y aportar con la propuesta la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, complemento o sustituya. Así mismo deberá aportar los anexos dispuestos para tal fin.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que cumpla tal condición y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: El criterio diferencial para Mipymes no rigen 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 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia corresponde a la sumatoria de las experiencias de los miembros que conforman el proponente plural.

Si al menos uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, acredita más del 50% de la experiencia solicitada, deberá tener un porcentaje de participación en el proponente plural de al menos el 50%.

Para el caso de oferentes que hayan ejecutado contratos mediante las figuras de consorcios o uniones temporales, para la evaluación de la experiencia, el valor será afectado solo por el porcentaje de participación en la estructura plural en la que adquirió la experiencia

NOTA 4: Si el PROPONENTE presenta más de dos (2) Contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los dos (2) de mayor valor que cumplan con lo requerido, en caso de **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES**, Si el PROPONENTE presenta más de cuatro (4) Contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los cuatro (4) de mayor valor que cumplan con lo requerido

LA FIDUPREVISORA se reserva el derecho de verificar la información sobre experiencia del proponente, suministrada por estos. Si se advierten discrepancias entre la información aportada y la corroborada por LA FIDUPREVISORA, se rechazará la propuesta.

NOTA 5: El proponente deberá relacionar su experiencia en el formato correspondiente de la entidad y presentar los documentos correspondientes que la soporten

NOTA 6: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MULTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda directamente a la experiencia solicitada y a lo relacionado en los incisos anteriores. Para este caso, el proponente deberá adjuntar copia del correspondiente contrato con el que pretende acreditar la experiencia.

NOTA 7: El proponente deberá relacionar su experiencia en el **ANEXO NO. 8** y presentar los documentos correspondientes que la soporten

3.1.3.3.1. REGLAS PARA VALORAR LA EXPERIENCIA

Las reglas para valorar la experiencia serán las siguientes:

- a) El número máximo de contratos es por oferente, es decir, en caso de oferente plural sólo se permitirá este máximo por el proponente.
- b) Todos los contratos se valorarán conforme al valor realmente ejecutado expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de TERMINACIÓN del contrato que presenta para acreditar experiencia, siempre y cuando exista coherencia entre los documentos aportados para acreditar la experiencia.
- c) En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), se sumará la experiencia específica de cada uno de sus integrantes.
- d) En caso de proponentes plurales, si uno (1) sólo de sus miembros acredita más del 50% de la experiencia requerida, deberá tener una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en dicha unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.
- e) El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un proponente plural o sociedad debe tomar sólo el porcentaje del valor que él ejecutó. En ese caso, deberá allegar el documento de constitución del consorcio o unión temporal o los documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.
- f) El proponente que haya participado en procesos de fusión o escisión societaria debe tomar exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en la fusión o escisión, respectivamente. Esto se demostrará mediante certificado de contador público o revisor fiscal en el caso de las personas jurídicas que tengan revisor fiscal. Además, para la verificación del porcentaje de la escisión el proponente deberá allegar junto con su propuesta el acta de escritura de escisión que indique en porcentaje y valor correspondiente lo realmente escindido.
- g) Si el contrato se terminó durante el año en curso y aún no ha sido liquidado, el proponente podrá anexar el acta de terminación o de recibo final del producto del contrato.
- h) Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se

admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

- i) Si el PROPONENTE presenta más de dos (2) contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los dos (2) de mayor valor o los tres (3) que cumplan los requisitos.
- j) Si el PROPONENTE presenta más de cuatro (4) contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los cuatro (4) de mayor valor o los 4 que cumplan los requisitos. (El presente numeral únicamente aplica en el caso de los CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES).

3.1.3.3.2. ALTERNATIVAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

La experiencia se acreditará mediante el aporte de documentos según las opciones que se enuncian a continuación a elección del proponente:

- a) Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
- b) Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- c) Copia del Contrato y Certificación expedida por la Entidad Contratante.
- d) Certificación expedida por la Entidad Contratante y copia del Acta de Recibo Final.
- e) Certificación expedida por la Entidad Contratante y copia del Acta de liquidación.

En caso de elegir las opciones a las que se refiere los literales a, b o c, y si el contrato fue suscrito en plataforma secop II, el proponente deberá presentar Copia de contrato electrónico de SECOP II y/o la oferta/especificaciones técnicas y aceptación/comunicación de aceptación de oferta (en caso de que se pretenda acreditar contrato de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 9)

NOTA 1: En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

El equipo evaluador se reserva el derecho de solicitar información no suministrada por los proponentes y que sea indispensable para la adecuada y completa comparación de propuestas. La respuesta por parte de los proponentes deberá ser por escrito, pero no ofrecerá o buscará cambio ni en la propuesta técnica en ninguno de sus componentes, ni en el precio. Esto en caso de que la propuesta no haya sido rechazada y sólo se requiera aclaración en alguno de sus componentes para ser calificada como “cumple”.

NOTA 2: Las certificaciones a las que se refieren los literales c, d y e deben ser expedidas en los términos del numeral de este documento denominado: “Contenido mínimo de las certificaciones”, por cada contrato. Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

NOTA 3: LA FIDUPREVISORA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por **LA FIDUPREVISORA**, se rechazará la propuesta. Además, de ser procedente, se notificará a los órganos de control pertinentes, como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc., sobre anomalías que acontezcan dentro de las propuestas, a fin de que se inicien las investigaciones del caso.

NOTA 4: Cuando el proponente acredite experiencia con uno o varios contratos, se deben aportar todos los modificatorios, prorrogas, adicionales, otros si, por cuanto se entiende que tales documentos forman parte integrante del contrato.

NOTA 5: Los oferentes tendrán la alternativa de acreditar la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo aportando únicamente certificación expedida por la entidad pública contratante de primer orden, que ofrezca información sobre el contrato de primer orden, su objeto, su ejecución, valores definitivos, su plazo de ejecución, su cumplimiento y sobre la efectiva participación del o los miembros del equipo de trabajo en su ejecución, con indicación de sus nombres, identificaciones, cargos desempeñados. (Valido para prestación de servicios). La certificación será tenida en cuenta únicamente para efectos de acreditar tiempo de experiencia para el equipo de trabajo; no para acreditar factor salarial. En caso que la información de la certificación sea insuficiente deberá acreditarse con las disposiciones de los numerales 3.1.3.3.2 y 3.1.3.3.3 de la invitación.

Si la entidad contratante de primer orden es de naturaleza privada, para la acreditación de experiencia no aplicará esta regla excepcional y deberá sujetarse a las disposiciones de los numerales 3.1.3.3.2 y 3.1.3.3.3

3.1.3.3.3. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES.

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante o por quien sea competente para ello, y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- a. Nombre del contratante y contratista
- b. Número de identificación del contrato. (Cuando aplique)

- c. Objeto del contrato.
- d. Plazo de ejecución (No obligatorio).
- e. Valor final ejecutado
- f. Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (opcional, cuando aplique)
- g. Porcentaje de participación del oferente plural en el contrato. – cuando no se pueda verificar de otro documento aportado.
- h. Cumplimiento del contrato.

En caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el Contratista deberá aportar el Acta de Entrega y Recibo Final, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en la cual se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia. Igualmente, el oferente deberá aportar el Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación, en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia, y de ser necesario Copia del Contrato.

EL PROPONENTE deberá diligenciar el **ANEXO No 8**, que hace parte la invitación, a fin de reportar las condiciones de experiencia.

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 1: LA FIDUPREVISORA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por LA FIDUPREVISORA se rechazará la propuesta sin perjuicio de la notificación o compulsas de copias a los órganos de control competentes, sobre anomalías que acontezcan dentro de las propuestas, a fin de que se inicien las investigaciones del caso.

NOTA 2: Cuando LA FIDUPREVISORA considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

NOTA 3: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales LA FIDUPREVISORA pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

3.1.3.4. CAPACIDAD TECNICA

3.1.3.4.1. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO COMO REQUISITO HABILITANTE

Resulta indispensable que el proponente seleccionado cuente con el talento humano capacitado para el cumplimiento del objeto contractual a partir de sus condiciones de formación y experiencia. Para LA FIDUPREVISORA es de marcada relevancia, que el personal profesional y técnico encargado de las acciones propias de la ejecución del negocio jurídico, sea lo suficientemente idóneo y experto de las áreas de conocimiento que convergen en el objeto del contrato, en procura de un cumplimiento eficiente.

El proponente debe presentar en su propuesta, un equipo mínimo de trabajo como requisito habilitante con el perfil profesional y experiencia definidos en la Tabla 1.

Los proponentes para resultar habilitados deben acreditar que para la ejecución del contrato contarán con el siguiente personal profesional cuyas condiciones de formación y experiencia serán evaluadas junto con los demás requisitos de habilitación.

**TABLA 1. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA-DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO
CONDICIÓN TÉCNICA HABILITANTE**

PERFIL	NIVEL DE FORMACION ACADEMICA	NIVEL DE EXPERIENCIA MINIMA
UN PROFESIONAL SOPORTE (cantidad 1) 100% dedicación	Profesional en cualquier área del conocimiento con título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría en actuaría y/o ciencias actuariales.	EXPERIENCIA GENERAL: experiencia profesional Mínima de cuatro (4) años Acumulada dentro del periodo comprendido entre la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso.
		EXPERIENCIA ESPECIFICA Acreditar experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en la elaboración de cálculos actuariales por pasivo prestacional (pasivo pensional y/o de cesantías) a personas jurídicas o

		entidades vigiladas.
--	--	----------------------

NOTA 1. No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.

NOTA 2: El proponente puede postularse como miembro del equipo de trabajo. En el evento de postularse deberá acreditar adicional al requisito como proponente, los requisitos exigidos para el equipo de trabajo

NOTA 3. La Experiencia específica de cada profesional del equipo de trabajo se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden (si aplica) y de acuerdo a lo siguiente:

DOCUMENTOS DE ACREDITACION DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar u obtener puntaje, estos deberán estar homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Solo se tendrán en cuenta los estudios formales de pregrado, postgrado, especializaciones, maestrías, PhD o superiores relacionados en la formación académica. No se tendrán en cuenta seminarios, cursos, educación no formal, diplomados.

Se entiende por experiencia general, el tiempo transcurrido a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (o matrícula profesional si así lo establece la norma especial que regule el ejercicio de cada profesión) y la fecha de cierre del presente proceso contractual.

Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslajos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslajos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

Para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia específica solicitada se aplicará el ARTICULO 12 de la Ley 842 de 2003 que establece: “Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas”.

EL PROPONENTE deberá diligenciar el ANEXOS N° 9, 10 y 11 según sea el caso, con toda la información solicitada para su equipo de trabajo, y adjuntar los documentos solicitados en la TABLA (equipo habilitante) según corresponda.

Cada profesional propuesto podrá ser postulado solo para un cargo, en caso contrario, se verificará que su dedicación no supere el 100%; si se supera este valor se inhabilitará para el presente proceso.

Así mismo cada profesional podrá ser postulado, teniendo en cuenta que, sumado el porcentaje de dedicación total de este profesional, incluidos otros procesos con esta Entidad u otras no supere el 100% de dedicación, en caso contrario, se inhabilitará para el presente proceso.

En el evento que los anexos que hacen parte de la invitación y documentos soporte, a través de los cuales se consigna la información del profesional propuesto, no sean firmados por el respectivo profesional, cuando ello se requiera, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por LA FIDUPREVISORA, en consecuencia, se inhabilitara la oferta.

No obstante, en el evento que un mismo proponente participe en varios procesos de contratación convocados por LA FIDUPREVISORA, ofertando los mismos profesionales del equipo de trabajo habilitante, cuyos porcentajes de dedicación sumados todos los procesos superen el 100%, podrá reemplazarlos en cualquiera de las convocatorias siempre que ese cambio se realice hasta antes de la publicación del primer informe de evaluación, caso en el cual, se aceptarán los nuevos profesionales solo para efectos de habilitación, pero no podrán obtener puntaje en los factores de ponderación, ya que estos por expresa disposición legal son insubsanables. (Art. 5º ley 1150 de 2007).

Si el proponente realiza el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, durante el traslado del informe de evaluación inicial, este igualmente únicamente será tenido en cuenta como requisito habilitante y no podrá ponderar; LA FIDUPREVISORA verificará el cumplimiento del requisito habilitante y publicará el resultado en el informe de evaluación final.

El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el contratista, solicitando autorización para el cambio por un profesional o especialista con iguales o mejores competencias y experiencia exigida en esta invitación, para lo cual deberá adjuntar la hoja de vida y soportes del nuevo profesional o especialista.

NOTA 1: Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá vincular o contratar el personal propuesto como equipo de trabajo en su oferta, y como condición técnica, so pena de incurrir en incumplimiento.

Entre el momento de la adjudicación y el perfeccionamiento del contrato, no puede presentarse ni aceptarse solicitudes de cambio del equipo de trabajo, por cuanto la adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario a cumplir con su oferta.

Desde el perfeccionamiento del contrato y hasta su terminación, el personal propuesto en la oferta, no podrá ser cambiado a menos que exista una justa causa debidamente sustentada y probada, para lo cual el contratista deberá solicitar por escrito a la entidad su autorización para el cambio del personal, el cual debe reunir las mismas condiciones exigidas por la entidad y las ofertadas por el proponente seleccionado, esto es, debe acreditar los requisitos habilitantes y obtener igual o mayor puntaje en los factores de ponderación que el personal inicial.

En el evento de presentarse una solicitud de cambio de equipo de trabajo por parte del contratista, su solicitud se resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de los soportes de los nuevos profesionales. En el evento que no cumpla con los requisitos, el contratista podrá complementar la documentación dentro de los 2 días hábiles siguientes al comunicado de la Entidad, y Esta emitirá su respuesta dentro de los 2 días hábiles siguientes a la radicación de la nueva documentación.

NOTA 2: EL CONTRATISTA seleccionado podrá continuar ejecutando fases subsecuentes del contrato sujetas al acaecimiento de una condición previamente determinada, si ellas corresponden a tareas que se desprenden de los trabajos iniciales o son necesarias para el desarrollo del mismo proyecto.

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO: En cuanto a la experiencia específica, ésta se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de la profesión, se entiende acreditada con la presentación de:

- a. Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el respectivo contratante donde se demuestre la participación en actividades de acuerdo con el perfil solicitado, teniendo en cuenta lo estipulado en capítulo “Contenido mínimo de las Certificaciones” y “Condiciones para acreditar la experiencia”.
- b. Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia no será tomada en cuenta para efectos de la evaluación. En todo caso estas certificaciones, deberán contener como mínimo la siguiente información: 1. nombre de la entidad. 2. nombre y cedula del funcionario público. 3. denominación del cargo. 4. funciones desempeñadas. 5. termino de duración del cargo. 6. fecha de ingreso. 7. tipo de vinculación. 8. asignación salarial. 9. Número de acto de administrativo por el cual fue nombrado

La experiencia como funcionario público será tomada en cuenta únicamente para efectos de acreditar tiempo de experiencia; no para acreditar factor salarial.

Las certificaciones de personas naturales o jurídicas expedidas por el mismo proponente para acreditar la experiencia de su grupo de profesionales deberán venir acompañadas por una copia del respectivo contrato de segundo orden, con su certificación y la correspondiente copia del contrato de primer orden, conjuntamente con su respectiva acta de recibo final o liquidación o certificación.

Los profesionales propuestos deberán acreditar los requisitos mínimos consignados en la TABLA 1 Equipo de trabajo y las reglas establecidas en este documento con relación a los mismos. Si el profesional incumple al menos uno de los requisitos anteriores, no será admitido para participar en la ejecución del contrato.

NOTA 3: ACLARACIONES EN RELACIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO.

- a. Se entiende por contrato de primer orden el celebrado entre la entidad pública o privada y el contratista que haya ocupado los servicios del profesional propuesto, para realizar actividades o ejercer cargos en el marco de la ejecución de dicho contrato.
- b. Se entiende por contrato de segundo orden, el contrato laboral, de prestación de servicios o de otra naturaleza, celebrado entre el profesional propuesto y el contratista del contrato de primer orden, para desarrollar actividades o ejercer cargos dentro de la ejecución de este contrato.
- c. En caso de que la denominación del título de postgrado de los profesionales propuestos no coincida con el nombre exacto establecido en los cuadros

inmediatamente anteriores, el oferente deberá aportar los soportes mediante los cuales acredite que el pensum académico vigente al momento de obtener título contempla la especialidad, indicada para cada caso.

NOTA 4: Dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar ante el supervisor los contratos a través de los cuales vincule laboral o contractualmente al personal propuesto en su oferta, so pena de incurrir en incumplimiento.

Entre el momento de la adjudicación y el perfeccionamiento del contrato, no puede presentarse ni aceptarse solicitudes de cambio del equipo de trabajo, por cuanto la adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario a cumplir con su oferta.

Desde el perfeccionamiento del contrato y hasta su terminación, el personal propuesto en la oferta, no podrá ser cambiado a menos que exista una justa causa debidamente sustentada y probada, para lo cual el contratista deberá solicitar por escrito a la entidad su autorización para el cambio del personal, que debe reunir las mismas condiciones exigidas por la entidad y las ofertadas por el proponente seleccionado, esto es, debe acreditar los requisitos habilitantes y obtener igual o mayor puntaje en los factores de ponderación que el personal inicial.

En el evento de presentarse una solicitud de cambio de equipo de trabajo por parte del contratista, su solicitud se resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de los soportes de los nuevos profesionales. En el evento que no cumpla con los requisitos, el contratista podrá complementar la documentación dentro de los 2 días hábiles siguientes al comunicado de la Entidad, y Esta emitirá su respuesta dentro de los 2 días hábiles siguientes a la radicación de la nueva documentación.

NOTA 5: ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE.

Con la oferta se presentarán exclusivamente los documentos que demuestren el perfil, capacidad legal y las condiciones de formación y experiencia exigidas como habilitantes a los profesionales del equipo de trabajo. Para ello deben aportar como mínimo los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de cédula de ciudadanía
- b. Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando el ejercicio de la profesión lo requiera).
- c. Fotocopia Título Profesional
- d. Fotocopia del certificado de Vigencia de la Matricula Profesional expedida por el ente u órgano competente
- e. Antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por el órgano competente

- f. Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente).
- g. Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de postgrado, en caso de requerirse este nivel académico.
- h. Documentos con las que pretenda demostrar las condiciones de experiencia exigidas.
- i. Carta de compromiso suscrita por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente, en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo en el presente proceso, en consonancia con la dedicación exigida.

Cuando el proponente, una vez dado el traslado de subsanación no cumpla la experiencia; se RECHAZARÁ la propuesta.

3.1.3.5. CONVOCATORIA PARA LIMITAR A MIPYMES

En el presente proceso de selección, la convocatoria se limitará de conformidad al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021 siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la Mipyme colombiana que manifiesten interés.
2. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
3. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse dentro día hábil señalado en la invitación y antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
5. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral. La Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG mediante el aviso de convocatoria realizará la convocatoria a Mipyme interesadas en la limitación del presente proceso.

3.1.3.5. 1 FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS POR PARTE DE LAS MIPYMES QUE TENGAN INTENCIÓN DE PARTICIPAR

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En ambos casos, cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador público, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia del profesional que la suscriba.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA 5: La Fiduprevisora S.A, en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG en las convocatorias

limitadas solo aceptara las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA 6. El contador o revisor fiscal, que suscriba la respectiva certificación deberá aportar la cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes de la misma.

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

Se rechazarán las ofertas cuando la ausencia de requisitos o la falta de documentos impidan la comparación objetiva de las propuestas.

Durante el análisis de las propuestas, que será estrictamente reservado, no se permitirá intervención alguna por parte de los oferentes o de sus representantes. No se admitirán

propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecida en el cronograma para el cierre.

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 de las ofertas presentadas por personas naturales, jurídicas o figuras plurales (consorcios o uniones temporales) estipulados en la presente invitación, 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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1.1 del Manual de Contratación del FOMAG, el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA, la cual se aplica cuando, aun cuando el monto sea inferior a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) incluido IVA, la naturaleza y complejidad del objeto contractual hacen necesario garantizar una mayor concurrencia y pluralidad de oferentes, con el fin de obtener la propuesta más favorable para los intereses del Fondo.

En este sentido, Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, adelantará un proceso abierto, público, transparente y competitivo, mediante la publicación de los documentos de invitación en los canales institucionales dispuestos, estableciendo en ellos las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas que regirán el proceso, con el propósito de asegurar la selección objetiva del contratista.

En desarrollo de esta modalidad, y con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable, se aplicará un modelo de evaluación integral y comparativa entre las propuestas recibidas, de conformidad con los criterios, factores de ponderación y reglas de evaluación definidos en los documentos de invitación, los cuales permitirán establecer el orden de elegibilidad de las propuestas.

Los criterios y ponderaciones aplicarán indistintamente para las ofertas presentadas por personas naturales, personas jurídicas o proponentes plurales. En el caso de personas naturales, la experiencia y capacidad técnica se verificará directamente sobre el oferente.

Los proponentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia, y obtengan el resultado de ADMISIBLE, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, conforme a los factores y

criterios de selección establecidos, los cuales determinarán el orden de elegibilidad, otorgando un puntaje máximo de CIEN (100) puntos, distribuidos así:

Componente	Puntaje
Oferta económica	39,5
Experiencia Específica Adicional Del Equipo De Trabajo	50
Apoyo a la industria nacional	10
Criterios diferenciales: emprendimiento y empresas de mujeres	0,25
Criterios diferenciales: Mipyme	0,25
TOTAL	100

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos puntos (2) a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

4.4. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (ANEXO 12).

Se asignarán 39,5 puntos a la oferta económica de menor valor. El puntaje de las demás ofertas se calculará conforme a la diferencia de cada una respecto de la de menor valor y será expresado en términos porcentuales, de tal forma que a mayor valor de la oferta el puntaje asignado será menor. La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial asignado para la presente contratación (será causal de rechazo) y se adjudicará el contrato al que cumpliendo los requisitos habilitantes además obtenga el mayor puntaje sumando la oferta económica y la experiencia adicional a la mínima requerida

4.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (ANEXO 13)

Priorizar el criterio de **experiencia** se fundamenta en la alta **complejidad técnica y especializada** del cálculo actuarial objeto del presente proceso, el cual exige un

conocimiento profundo en modelación matemática y financiera, definición y validación de supuestos actuariales, manejo de grandes volúmenes de información poblacional, aplicación de la normativa contable y actuarial vigente, así como la correcta interpretación de variables demográficas, económicas y legales que inciden directamente en la estimación del pasivo prestacional del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG.

La experiencia se constituye en un factor determinante para garantizar la calidad, confiabilidad y consistencia de los resultados, minimizar riesgos técnicos y metodológicos, y asegurar que el estudio actuarial refleje de manera razonable y sustentada la realidad financiera del Fondo.

Se evaluará la experiencia específica adicional del equipo de trabajo en la elaboración de cálculos actuariales de pasivo prestacional en pensión y cesantías, como requisito habilitante, de conformidad con las siguientes condiciones:

Puntaje a obtener: DE 0 PUNTOS HASTA 50 PUNTOS distribuidos así:

Para efectos de otorgar puntajes, se requiere calificar la experiencia específica adicional del equipo de trabajo en consecuencia el proponente deberá aportar los documentos pertinentes, respecto del siguiente profesional:

EXPERIENCIA MINIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
UN PROFESIONAL SOPORTE (cantidad 1)	De cuarenta y ocho (48) meses y un (1) día hasta setenta y un (71) meses y 29 días.	20 puntos
100% dedicación	De setenta y dos (72) meses hasta ciento diecinueve (119) meses y 29 días	30 puntos
Acreditar experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en la elaboración de cálculos actuariales por pasivo prestacional (pasivo pensional y/o de cesantías) a personas	A partir de ciento veinte (120) meses (10 años) en adelante	50 puntos

jurídicas o entidades vigiladas.		
----------------------------------	--	--

LA FIDUPREVISORA realizará la ponderación de la experiencia **específica adicional** a la habilitante del equipo de trabajo del proponente, lo cual significa que la experiencia a tener en cuenta como factor de ponderación, esto es, que permite la asignación de puntaje, es distinta y adicional a la exigida como requisito habilitante.

El proponente deberá diferenciar claramente los contratos para acreditar experiencia como requisito habilitante de su equipo de trabajo y los contratos para acreditar experiencia adicional como factor de ponderación, con el fin de que su oferta sea evaluada en su totalidad.

En el evento que la experiencia en años de los contratos presentados para habilitar al equipo de trabajo del proponente sea mayor a la mínima exigida para tal efecto, el tiempo excedente o residual de estos mismos contratos podrá ser utilizado para ponderar experiencia adicional del equipo de trabajo del proponente. No obstante, en este evento y para efectos de ponderación, las circunstancias ocurridas con tales contratos, no podrán ser objeto de subsanación. Únicamente se podrán subsanar para efectos de acreditar el requisito habilitante pero no para ponderar.

En este caso se deberá relacionar el mismo contrato tanto en el formato de experiencia habilitante como en el de experiencia ponderable.

Para otorgar el puntaje conforme a la tabla anterior, solo se tendrá en cuenta al profesional relacionado como PROFESIONAL SOPORTE que demuestre la experiencia presentando información del contrato de primer y segundo orden. El tiempo de experiencia del contrato con que se acredita experiencia debe corresponder al contrato de primer orden, **Para valorar la experiencia específica adicional ponderable, se seguirán las mismas reglas y requisitos aplicables a la experiencia habilitante del proponente.**

Nota 1: Se aclara que el anterior puntaje se otorgará por el tiempo de experiencia adicional del equipo de trabajo, sin que el puntaje total sea superior a 50 puntos.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá diligenciar el **ANEXO 13- EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

4.6. **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (ANEXO 14)**

En aplicación al artículo 2 de la Ley 816 de 2003, Decreto 680 de 2021 y el Decreto 2680 de 2009, al proponente que apoye la industria nacional tendrá un puntaje hasta de 10 puntos, para lo cual el proponente deberá diligenciar y allegar junto con la propuesta el ANEXO No. 14 "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)", debidamente suscrito por el respectivo representante legal.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 680 de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.9., y conforme al objeto contractual, se considera que no se presentan bienes colombianos relevantes, por lo tanto la entidad otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el cual no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

En caso de ser proponente plural, cada uno de los integrantes deberá diligenciar el Formato No. 14 "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)".

El proponente que indique que No vinculará al menos el 40% de los empleados o contratistas colombianos para la prestación de servicios,

- Cuando los proponentes vincule empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el cual no podrá ser inferior al 40% - **10 puntos**.
- Si el proponente indica que No vinculará al menos el 40% de los empleados o contratistas colombianos para la prestación de servicios o no certifica las circunstancias anteriores - **0 puntos**.

4.7. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 (0.25 PUNTOS).

Cumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. 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 cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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 proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. 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. 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.

4. 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.

PARÁGRAFO 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones antes mencionadas deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario, anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo

precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas.

4.8. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES 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 proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme 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: Para obtener el presente puntaje adicional se debe acreditar como Mipyme de conformidad a lo que se establece en el presente documento, en su numeral 3.1.3.2

4.8.1. FACTORES DE DESEMPATE

En el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 se señala que, en caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

CRITERIO	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
<p>1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</p>	<p>El requisito se acreditará para el caso de:</p> <p>Bienes: con el Registro de Producto Nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior.</p> <p>Servicios: con el Certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así:</p> <p>Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.</p> <p>Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.</p> <p>Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.</p> <p>Para el caso de los oferentes plurales, al menos un integrante de la forma asociativa deberá acreditar cualquiera de las condiciones anteriores (Según su naturaleza jurídica), verificando en todo caso que para el momento y durante la ejecución del contrato tal circunstancia se encuentre vigente.</p>
<p>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen</p>	<p>El oferente deberá acreditar dicha condición mediante:</p> <p>Para acreditar la condición de MUJER CABEZA DE FAMILIA: declaración ante notario, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.</p> <p>PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: medida de protección emitida por autoridad competente, Comisario de Familia, y a falta de éste, el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, o la Autoridad Indígena según corresponda (De conformidad con artículo 21, 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008), junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.</p> <p>Para acreditar la condición de PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE: certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad</p>

<p>mayoritariamente-FORMATO 1</p>	<p>esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, se deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la persona jurídica (según corresponda), aportando también copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Además, con el fin de verificar la participación accionaria de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar Estatutos o Acta de Constitución de la sociedad o documento equivalente, en el cual conste la participación accionaria que certifica el representante legal o el revisor fiscal.</p> <p>En caso de los oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica, este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas, debiéndose aportar de igual manera copia de los documentos para acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la persona jurídica (según corresponda), aportando también copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Además, con el fin de verificar la participación accionaria de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar Estatutos o Acta de Constitución de la sociedad o documento equivalente, en el cual conste la participación accionaria que certifica el representante legal o el revisor fiscal.</p> <p>NOTA GENERAL: los oferentes deberán manifestar de manera expresa su autorización relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.</p>
<p>3.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el</p>	<p>De conformidad con la Ley 1251 de 2008, artículo 3 - Adulto mayor es persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más.</p> <p>El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal (si aplica) deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley y que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.</p>

<p>requisito de edad de pensión establecido en la Ley FORMATO 2</p>	<p>Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica; además deberá allegar los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.</p> <p>En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.</p> <p>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.</p> <p>Nota general: para efectos de la verificación del porcentaje certificado por el representante legal o revisor fiscal, se tomará como referente para el cálculo del porcentaje certificado, el número total de empleados indicados en el documento emitido por el Ministerio del Trabajo para acreditar el tercer criterio de desempate (Vinculación de personas en condición de discapacidad).</p>
<p>.4.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom</p>	<p>El oferente deberá anexar:</p> <p>Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas, en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.</p> <p>Certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica, según corresponda, o el oferente persona natural, en donde acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>

<p>o gitanas. FORMATO 3</p>	<p>Copia de los documentos de identidad de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.</p> <p>En el caso de los oferentes plurales, se deberá aportar:</p> <p>El representante legal del mismo, certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del oferente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa;</p> <p>Y,</p> <p>Copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.</p> <p>Notas generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para efectos de la verificación del porcentaje certificado por el representante legal o revisor fiscal, se tomará como referente para el cálculo del porcentaje certificado, el número total de empleados indicados en el documento emitido por el Ministerio del Trabajo para acreditar el tercer criterio de desempate (Vinculación de personas en condición de discapacidad). 2. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
<p>5. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o</p>	<p>En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.</p>

<p>participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. FORMATO 4</p>	<p>Además, deberá aportar copia de alguno de los siguientes documentos:</p> <p>La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.</p> <p>El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.</p> <p>Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.</p> <p>Otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.</p> <p>Para proponente plural se debe demostrar la constitución personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.</p> <p>Nota general: debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.</p>
<p>6. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la</p>	<p>Condición para oferentes plurales:</p> <p>El oferente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido en los criterios 2 y 6 enunciados en este cuadro.</p> <p>Para acreditar la participación mayoritaria el oferente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:</p> <p>En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de</p>

<p>persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>los integrantes de la figura asociativa del oferente.</p> <p>Así mismo el oferente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.</p> <p>Adicionalmente, se deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.</p>
<p>7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>El oferente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:</p> <p>Mipymes: el oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.</p> <p>Cooperativas o Asociaciones: se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.</p> <p>Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones aquí señaladas.</p>
<p>8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales</p>	<p>El oferente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:</p> <p>Mipymes: el oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.</p> <p>Cooperativas o Asociaciones: se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.</p> <p>Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones aquí</p>

	señaladas.
<p>9. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>El oferente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, realizados a favor de MIPYMES, para lo cual el oferente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:</p> <p>En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.</p> <p>Ahora, para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual, se debe:</p> <p>Mipymes: el oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.</p> <p>Cooperativas o Asociaciones: se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.</p> <p>Una vez lo anterior, el oferente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:</p> <p>Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.</p> <p>O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.</p>

<p>10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC del segmento MIPYMES.</p>	<p>El oferente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: <i>"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"</i>.</p>
<p>11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.</p>	<p>El sorteo será definido en la invitación respectiva, así: La entidad con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, la Entidad procederá a realizar el respectivo desempate por sorteo mediante la plataforma app sorteo, organizando los nombres de los oferentes empatados y seleccionando un solo ganador.</p>

5. CAPITULO V - FORMA DE ADJUDICACIÓN

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.

El Consejo Directivo del FOMAG recomendará la adjudicación y posterior contratación de la oferta más favorable, de conformidad con la evaluación que se haya realizado por parte del equipo evaluador.

El equipo evaluador tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato al oferente que, como resultado de la evaluación obtenga el mayor puntaje, de conformidad con los criterios de evaluación y calificación establecidos en la presente Invitación Pública.

Para tal efecto, Fiduprevisora S.A., en calidad de vocera y administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, evaluará las ofertas presentadas y determinará el orden de elegibilidad con base en los resultados obtenidos en los componentes jurídicos, financieros, técnicos y económicos, según corresponda.

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 realizar 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 y exista recomendación del Consejo Directivo FOMAG.

El contrato podrá ser suscrito con la persona natural o jurídica que haya resultado seleccionada como oferente adjudicatario, siempre que haya cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes y ponderables y no se configure ninguna causal legal o contractual que impida la suscripción del mismo.

NOTA 1: En caso de presentarse una única propuesta hábil, Fiduprevisora S.A. (FOMAG) podrá adjudicar el contrato a dicho oferente, siempre que su oferta cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la presente invitación y resulte favorable para los intereses del Fondo. Si se presentan varias propuestas hábiles, la adjudicación se realizará con base en el orden de elegibilidad determinado de mayor a menor puntaje, atendiendo estrictamente los principios de selección objetiva, transparencia, eficiencia, responsabilidad y economía, conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación del FOMAG.

6. CAPÍTULO VI – CONDICIONES DEL CONTRATO

El Consejo Directivo del FOMAG recomendará la adjudicación y posterior contratación de la oferta más favorable, de conformidad con la evaluación que se haya realizado por parte del equipo evaluador,

El contrato que se suscribirá como resultado de la evaluación final que se realice dentro del presente proceso, se regirá 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.

En todo caso, el Consejo Directivo del FOMAG recomendará la adjudicación y posterior contratación de la oferta más favorable, de conformidad con la evaluación que se haya realizado por parte del equipo evaluador.

El contrato podrá ser suscrito por una persona natural o jurídica, según corresponda al oferente seleccionado, sin que exista restricción en razón de la naturaleza jurídica del contratista, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

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

6.1. EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el adjudicatario, sin justa causa, no suscribe el contrato dentro del plazo fijado para tal efecto, la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., en su calidad de administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación – FOMAG, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados por el adjudicatario, previo concepto del Comité Directivo del FOMAG, Fiduprevisora S.A. podrá optar por cualquiera de las siguientes alternativas:

- a) Adelantar un nuevo proceso de selección; o
- b) Adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes, al proponente que haya obtenido el siguiente lugar en el orden de elegibilidad, siempre que su oferta resulte igualmente favorable y se mantenga vigente.

6.2. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse según el plazo establecido en el cronograma. Este plazo puede ampliarse antes de su vencimiento si la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación FNPSM lo considera procedente, sin que pueda exceder el término de vigencia de la oferta.

6.3. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por la persona natural, el representante legal del proponente seleccionado en caso de persona jurídica o su apoderado debidamente facultado.

6.4. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes. El contrato requiere para su ejecución la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de FIDUPREVISORA S.A., como administradora y vocera de los recursos de la cuenta especial de la Nación FNPSM.

6.5. CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES

Las condiciones contractuales se encuentran previstas en la minuta indicativa del contrato que hace parte integral de la presente Invitación.

La naturaleza indicativa de la minuta permite la introducción de ajustes o precisiones cuando se evidencien discrepancias en la formulación o interpretación de los derechos u obligaciones de las partes, o cuando resulte necesario armonizar su contenido con el conjunto integral de los documentos que conforman el proceso de selección, siempre que tales modificaciones no impliquen alteración de los elementos esenciales del contrato.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección se estima hasta por el valor del presupuesto previsto en la presente Invitación, el cual constituye el límite máximo para la contratación. En todo caso, el valor final del contrato corresponderá al valor de la oferta económica que resulte seleccionada, e incluirá la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual, así como el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar, y los demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o territorial que resulten aplicables.

La selección de la oferta se realizará conforme al método de evaluación establecido en el presente documento

7.1. FORMA DE PAGO

Fiduprevisora S.A, como vocera y administradora de los recursos de la Nación del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG, realizará los pagos al CONTRATISTA de acuerdo con el siguiente esquema y condiciones:

- **Primer pago:** equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, contra la entrega de los estudios actuariales y de los informes requeridos correspondientes al cálculo actuarial con corte a 31 de diciembre de 2025, previa verificación por parte del supervisor del contrato.

- **Segundo pago:** equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, contra la aprobación del cálculo actuarial por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Tercer pago: equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, contra la liquidación del contrato.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Entregar el estudio actuarial de pensión con corte a 31 de diciembre de 2025, junto con los informes requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la aprobación del pasivo pensional a cargo de las entidades territoriales, la Nación y el Fondo, entre ellos:
 - Informe detallado del estudio actuarial.
 - Distribución global de la reserva actuarial.
 - Distribución de la reserva a nivel de entidad territorial.
 - Pasivo pensional a cargo de cada entidad territorial.
3. Entregar el estudio actuarial de cesantías con corte a 31 de diciembre de 2025, incluyendo los informes de la distribución global para determinar el pasivo de cesantías a cargo de cada entidad territorial.
4. Realizar el acompañamiento al FOMAG hasta la aprobación del estudio actuarial por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, efectuando los ajustes que sean requeridos.
5. Entregar los estudios actuariales de pensión y/o cesantías individuales que le sean solicitados.
6. Sustentar el estudio actuarial y brindar el acompañamiento correspondiente ante los entes de control y entidades territoriales.
7. Atender los requerimientos del CONTRATANTE en relación con los lineamientos y criterios fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Cumplir con todas las especificaciones de la oferta presentada.
9. Remitir, dentro de los términos establecidos por FIDUPREVISORA S.A., como administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG), la información técnica requerida.
10. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecido en la propuesta.
11. Actuar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones injustificadas.
12. Consolidar la información resultante dentro de los términos legales y conforme a lo dispuesto en el Manual del FOMAG.

13. Radicar oportunamente la factura ante el supervisor, una vez cumplido el objeto contratado, adjuntando el respectivo informe de actividades de la ejecución contractual y demás informes a que haya lugar.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan del objeto contractual.

8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y de lo ofrecido en la propuesta, la cual hace parte integral del presente documento.
2. Realizar durante el plazo de ejecución todas las gestiones tendientes al logro del objeto contractual.
3. Atender los requerimientos formulados por el CONTRATANTE en relación con el objeto del contrato y las obligaciones adquiridas.
4. Guardar reserva sobre la información que llegue a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla a personal no autorizado por el CONTRATANTE o a terceros en general.
5. Asumir todos los gastos inherentes al perfeccionamiento del contrato y aquellos necesarios para su inicio y ejecución, si a ello hubiere lugar.
6. Mantenerse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y a los parafiscales.
7. Informar al CONTRATANTE cualquier hecho que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Constituir las pólizas correspondientes y actualizarlas con ocasión de prórrogas, modificaciones o adiciones, cuando corresponda.
9. Mantener indemne al CONTRATANTE frente a cualquier daño o perjuicio originado durante la ejecución del contrato y hasta su terminación.
10. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes al contrato, de conformidad con la Ley

8.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Cumplir con todas las obligaciones que le correspondan en virtud del presente CONTRATO, de conformidad con la normatividad vigente y la naturaleza del objeto contractual.
2. Suministrar al CONTRATISTA la información y elementos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Garantizar, a través de la gestión del supervisor del CONTRATO, la correspondiente apropiación y reserva presupuestal para el pago del presente CONTRATO.
5. Supervisar la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, verificando el cumplimiento estricto de los términos, condiciones y especificaciones establecidas en el contrato, así como del marco normativo aplicable. Esta supervisión incluirá la revisión de avances, calidad de los entregables, cronograma de ejecución y demás

aspectos inherentes a la adecuada prestación del servicio o ejecución del objeto contractual.

6. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador (a) de Cartera e ingresos, grado ejecutivo 2 de la Dirección Administrativa y Financiera- Vicepresidencia Fondo de Prestaciones, o de quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

El supervisor tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Impartir instrucciones al CONTRATISTA sobre los asuntos relacionados con su responsabilidad y requerir la información que considere necesaria.
2. Adoptar las medidas de control necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato.
3. Elaborar el Acta de Inicio del contrato.
4. Expedir certificación escrita sobre el avance y cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones del CONTRATISTA, al inicio, durante la ejecución, a la entrega y al finalizar el contrato.
5. Verificar de manera permanente, y dejar constancia en los informes que presente, que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, conforme a las normas vigentes al momento de la suscripción del contrato y a aquellas que se expidan durante su ejecución.
6. Garantizar que el CONTRATISTA disponga de la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
7. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus estipulaciones.
8. Apoyar, asistir y asesorar al CONTRATISTA en los asuntos de orden técnico, administrativo, financiero y jurídico que se presenten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.
9. Cumplir con las demás funciones que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución y cumplimiento del contrato.
10. Cuando el contratista sea persona natural, el supervisor deberá verificar adicionalmente el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a la normatividad vigente.

10. CLÁUSULA DE DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO

En el evento en que el contratista incurra en incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales relacionadas con la entrega oportuna y conforme de los productos definidos

en el alcance del objeto contractual, la Entidad podrá aplicar descuentos proporcionales sobre el valor del pago correspondiente al entregable afectado.

Los descuentos se aplicarán únicamente cuando, previa verificación técnica, se evidencie que el entregable presenta deficiencias sustanciales imputables al contratista, entendidas como errores metodológicos, inconsistencias técnicas o incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los estudios previos y en el contrato.

En ningún caso procederán descuentos por causas no imputables al contratista, tales como inconsistencias en las bases de datos suministradas por la Entidad o requerimientos adicionales formulados por terceros.

La aplicación de los descuentos deberá ser motivada, proporcional al grado de incumplimiento y no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del entregable respectivo, sin perjuicio de la aplicación de las multas o de la cláusula penal pecuniaria cuando a ello hubiere lugar

10.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS:

La aplicación de descuentos por incumplimiento de entregables técnicos se sujetará al siguiente procedimiento:

- 1. Verificación técnica previa:** El supervisor del contrato, con el apoyo técnico que corresponda, verificará el cumplimiento del entregable respectivo, dejando constancia escrita de las deficiencias sustanciales identificadas, las cuales deberán ser imputables al contratista.
- 2. Requerimiento de subsanación:** Identificadas las deficiencias, el contratista será requerido por escrito para que subsane o formule las aclaraciones a que haya lugar, dentro del término que se establezca de acuerdo con la naturaleza del entregable.
- 3. Evaluación de la respuesta:** Recibida la respuesta del contratista, el supervisor evaluará técnicamente si las observaciones fueron atendidas de manera satisfactoria.
- 4. Decisión motivada:** En caso de persistir deficiencias imputables al contratista, la Entidad podrá aplicar el descuento correspondiente, mediante decisión motivada, la cual deberá ser proporcional al grado de incumplimiento evidenciado y recaer exclusivamente sobre el valor del entregable afectado.
- 5. Exclusión de causas no imputables:** En ningún caso procederá la aplicación de descuentos por causas no atribuibles al contratista, tales como deficiencias en la información suministrada por la Entidad, cambios normativos, o requerimientos adicionales formulados por terceros.

El procedimiento aquí previsto se aplicará sin perjuicio de la imposición de multas o de la cláusula penal pecuniaria, cuando a ello hubiere lugar, conforme a lo establecido en el contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para efectuar compensación de los descuentos debidamente aplicados, 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: La comunicación mediante la cual se oficialice la aplicación del descuento, junto con el contrato, constituirá documento soporte para los efectos legales a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondan.

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.

11. CLAUSULA DE MULTA POR INCUMPLIMIENTO

Las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales imputable al CONTRATISTA, distinto de aquellos eventos que den lugar a la aplicación de descuentos conforme al numeral 10 y 10.1 del presente invitación, el CONTRATANTE podrá imponer multas sucesivas hasta por un valor equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento, sin que el valor acumulado de las mismas supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La imposición de las multas se realizará previa verificación técnica del incumplimiento y mediante procedimiento que garantice el derecho de defensa y contradicción del CONTRATISTA, y deberá constar en decisión debidamente motivada.

11.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS:

La imposición de multas por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Verificación técnica del incumplimiento: El supervisor del contrato, con el apoyo técnico que corresponda, verificará la ocurrencia del incumplimiento grave imputable al

CONTRATISTA, dejando constancia escrita de los hechos y de su impacto en la ejecución contractual.

2. Requerimiento previo y traslado: Identificado el presunto incumplimiento, el CONTRATISTA será requerido por escrito para que, dentro del término que se establezca según la naturaleza del incumplimiento, ejerza su derecho de defensa y presente los descargos, explicaciones o pruebas que estime pertinentes.

3. Evaluación de Descargos: Recibidos los descargos del CONTRATISTA, el supervisor evaluará técnica y jurídicamente si el incumplimiento persiste y si este resulta imputable al CONTRATISTA.

4. Decisión motivada: En caso de establecerse el incumplimiento grave imputable al CONTRATISTA, el CONTRATANTE podrá imponer la multa correspondiente mediante decisión debidamente motivada, la cual deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y observar los límites establecidos en el contrato.

En ningún caso procederá la imposición de multas por hechos ya sancionados mediante la aplicación de descuentos conforme al numeral 10 y 10.1 de la invitación ni por causas no imputables al CONTRATISTA.

12. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o de incumplimiento grave y definitivo de las obligaciones contractuales imputable al CONTRATISTA, que haga imposible la ejecución o continuación del contrato, el CONTRATANTE podrá exigir 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.

La cláusula penal aquí pactada operará sin perjuicio del cobro de los perjuicios efectivamente demostrados que superen su valor, y no procederá de manera concurrente con la aplicación de descuentos o multas por los mismos hechos.

12.1 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, la cual procederá únicamente frente a eventos de incumplimiento total o de incumplimiento grave y definitivo de las obligaciones contractuales imputable al CONTRATISTA. Para tal efecto, las partes convienen el desarrollo de las siguientes etapas:

1. Informe técnico previo: El supervisor del contrato, con el apoyo técnico que corresponda, presentará al CONTRATANTE un informe en el que se describan los hechos que puedan constituir un incumplimiento total o grave y definitivo de las obligaciones contractuales, aportando las evidencias que lo soporten.

2. Comunicación de apertura: Con base en el informe, el CONTRATANTE remitirá al CONTRATISTA y a la aseguradora que respalde el contrato una comunicación en la que se expongan los hechos constitutivos del presunto incumplimiento y se requieran las explicaciones correspondientes.

3. Descargos: El CONTRATISTA contará con un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación, para presentar por escrito sus descargos y aportar las pruebas que estime pertinentes. La aseguradora contará con el mismo término para pronunciarse.

4. Evaluación técnica: Los descargos del CONTRATISTA y las explicaciones de la aseguradora serán remitidos al supervisor del contrato para su evaluación técnica.

5. Informe de evaluación:

5.1. Si el supervisor concluye que las explicaciones presentadas resultan justificadas, lo informará al CONTRATANTE mediante informe motivado.

5.2. Si se concluye que el incumplimiento total o grave y definitivo persiste y es imputable al CONTRATISTA, el supervisor elaborará un informe motivado en el que se recomiende la aplicación de la cláusula penal y se determine el monto correspondiente, conforme a los límites establecidos en el contrato.

6. Decisión: Con base en el informe del supervisor, el CONTRATANTE decidirá si procede o no la aplicación de la cláusula penal. La decisión será debidamente motivada y comunicada al CONTRATISTA y a la aseguradora.

7. Reclamación: El CONTRATISTA y la aseguradora podrán presentar reclamación frente a la decisión adoptada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su comunicación.

8. Revisión de la reclamación: La reclamación será evaluada por el supervisor con el apoyo técnico que corresponda y sometida a nueva consideración del CONTRATANTE, quien adoptará la decisión definitiva.

9. Ejecución: Una vez en firme la decisión, el CONTRATANTE podrá descontar el valor de la cláusula penal de las sumas adeudadas al CONTRATISTA. De no ser posible, el CONTRATISTA deberá pagar el valor correspondiente dentro del plazo que se establezca 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: En caso de no existir sumas a favor del CONTRATISTA susceptibles de compensación, el valor de la cláusula penal podrá ser exigido por las vías judiciales correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.

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 QUINTO: La aplicación de la cláusula penal se regirá por los principios de debido proceso, razonabilidad, proporcionalidad y buena fe, garantizando al CONTRATISTA el conocimiento de los hechos imputados y la posibilidad de ejercer su derecho de defensa.

13. EXCESIVA ONEROSIDAD SOBREVINIENTE

Cuando circunstancias extraordinarias, imprevistas o imprevisibles, posteriores a la celebración del contrato, alteren de manera significativa las condiciones de ejecución de las obligaciones a cargo de cualquiera de las partes, la parte afectada podrá adelantar las acciones administrativas y/o judiciales previstas en la ley para la protección de sus derechos.

El análisis y eventual reconocimiento de los efectos derivados de dichas circunstancias se realizará conforme a los requisitos, procedimientos y criterios establecidos en el ordenamiento jurídico aplicable, sin que ello implique el reconocimiento automático de un restablecimiento del equilibrio económico del contrato.

14. IMPUESTOS Y GASTOS

Todos los gastos necesarios y directamente relacionados con el perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato que se suscribirá, serán por cuenta del CONTRATISTA, así como también los impuestos, tasas a que haya lugar conforme a la normatividad vigente.

15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A la terminación del plazo del contrato o cuando ocurra cualquiera de las causales de terminación anticipada, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la verificación del respectivo evento, las partes procederán a la liquidación del contrato de mutuo acuerdo.

En caso de no lograrse la liquidación bilateral por causas imputables al CONTRATISTA, el CONTRATANTE podrá efectuar la liquidación unilateral, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable.

EXTENSIÓN DE GARANTÍAS: Para efectos de la liquidación, se exigirá la ampliación o extensión de la garantía exigida en el contrato, únicamente respecto de aquellas obligaciones que deban cumplirse con posterioridad a su terminación, y por el término estrictamente necesario para su amparo, de conformidad con la normatividad vigente.

Así mismo, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

ANEXOS: Al acta de liquidación se anexará el informe final y certificación del supervisor del contrato sobre su cumplimiento junto con los soportes documentales y contables que resulten pertinentes para efectos del cierre contractual.

16. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE frente a los daños o perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de actos u omisiones imputables al CONTRATISTA, derivados de la ejecución del contrato y relacionados directamente con el cumplimiento del objeto contractual.

En caso de que se formule en contra del CONTRATANTE una reclamación administrativa, demanda o acción legal por hechos imputables al CONTRATISTA, éste será notificado para que asuma oportunamente su defensa y adopte las medidas legales necesarias para mantener indemne al CONTRATANTE. Si el CONTRATISTA no asume de manera oportuna y adecuada dicha defensa, el CONTRATANTE podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita, y el CONTRATISTA deberá reembolsar los gastos razonables y debidamente acreditados en que se incurra por tal concepto.

El CONTRATANTE podrá compensar dichos valores con las sumas que adeude al CONTRATISTA en virtud del contrato, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

17. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA se obliga a mantener la confidencialidad y reserva sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, datos personales, bases de datos, información técnica, financiera, actuarial, metodológica y resultados derivados del cálculo actuarial, y a no utilizarla para fines distintos a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y por un término de cinco (5) años contados a partir de su terminación, salvo respecto de aquella información que sea de dominio público o cuya divulgación sea ordenada por autoridad competente.

La información suministrada o generada con ocasión de la ejecución del contrato será de propiedad del CONTRATANTE, sin perjuicio de los derechos morales del CONTRATISTA sobre los desarrollos intelectuales que realice, conforme a la normatividad vigente.

El CONTRATISTA adoptará medidas razonables de seguridad administrativa, técnica y organizacional para garantizar la confidencialidad, integridad y adecuado manejo de la información, evitando accesos no autorizados, pérdida o uso indebido de la misma.

A la terminación del contrato, o cuando el CONTRATANTE lo solicite, el CONTRATISTA deberá restituir o eliminar la información suministrada, según se indique, dejando constancia de ello cuando sea requerido.

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales y legales a que haya lugar.

18. CESIÓN Y SUBROGACIÓN EN LA POSICIÓN CONTRACTUAL

El CONTRATISTA acepta de manera expresa que, durante la ejecución del contrato, la calidad de vocero y administrador de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG podrá variar, sin que ello implique modificación alguna del objeto, obligaciones, condiciones económicas o demás términos contractuales.

En consecuencia, en el evento en que la administración fiduciaria del FOMAG sea asumida por una sociedad fiduciaria distinta a FIDUPREVISORA S.A., esta podrá ceder o subrogar su posición contractual a favor del nuevo administrador fiduciario, sin requerir autorización adicional del CONTRATISTA.

Así mismo, cuando de conformidad con el contrato de fiducia mercantil del FOMAG se disponga que los gastos asociados a la ejecución de este tipo de contratos sean asumidos directamente por el patrimonio autónomo o por quien ostente la calidad de vocero y administrador, se efectuará el correspondiente cambio en la calidad del CONTRATANTE, sin que ello afecte la ejecución del contrato.

La cesión, subrogación o cambio en la calidad del CONTRATANTE se formalizará mediante el documento contractual correspondiente

19. 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. 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.
6. 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.
7. Cuando el contratista no constituya las pólizas y garantías exigidas en la cláusula respectiva, 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;
8. 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.
9. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y que no pudieran superarse.
10. Por disolución de la persona jurídica.
11. 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.
12. 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.

13. 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.

20. ARREGLO DIRECTO

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

21. MANEJO DE INFORMACIÓN

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

22. 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.

23. 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.

24. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZA LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR (GARANTÍAS).

El CONTRATISTA garantizará a través de pólizas con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia el cumplimiento de las obligaciones que adquiere con el contrato, la cual deberán ser aportadas dentro del día hábil siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato, que ampare los riesgos que a continuación se mencionan:

Cumplimiento: Por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato o término de ejecución y seis (6) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales: Por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

Calidad del servicio: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato o término de ejecución y seis (6) meses más.

El asegurado y beneficiario de las pólizas será la **NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG, y/o FIDUPREVISORA S.A.**, en su calidad de administradora de los recursos y vocera del

patrimonio autónomo, NIT 830.053.105-3. Las pólizas deberán indicar el número y objeto del contrato y presentarse debidamente suscritas por el tomador y la aseguradora.

FIDUPREVISORA S.A., en su calidad de administradora de los recursos y vocera del FOMAG, revisará y aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo exigido; en caso contrario, las devolverá al CONTRATISTA para que, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, realice las correcciones o aclaraciones necesarias.

El CONTRATISTA deberá mantener la suficiencia de las garantías otorgadas durante toda la vigencia del contrato. En consecuencia, cuando se presenten prórrogas, adiciones al valor del contrato, imposición de sanciones o afectación del valor amparado, el CONTRATISTA deberá ampliar o restablecer las garantías correspondientes, como condición previa para la continuidad de la ejecución contractual y para el pago de las obligaciones a su favor.

Así mismo, el CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se vea afectado como consecuencia de la ocurrencia de los riesgos amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia deba extenderse con posterioridad a la terminación del plazo de ejecución del contrato, el valor asegurado deberá mantenerse o restablecerse durante el término exigido para su amparo.

El pago de las primas y demás gastos que se generen con ocasión de la constitución, mantenimiento, ampliación o restablecimiento de las garantías será de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

Cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de constituir, ampliar o restablecer las garantías exigidas, deberá hacerlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la adopción de las medidas contractuales a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el contrato y en la normatividad aplicable.

25. 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
----------	------------

Fiduprevisora S.A.	Sociedad fiduciaria estatal encargada de administrar los recursos del FOMAG, celebrar y supervisar los contratos, y garantizar el cumplimiento de sus objetivos.
FOMAG	Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. Cuenta especial del Estado colombiano encargada de financiar y administrar las prestaciones sociales y el modelo de atención en salud de los docentes del país.

26. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	LUGAR, FECHA Y HORA
Publicación de la invitación pública, términos de referencia y anexos	Página Web FOMAG 25/03/2026 Hasta las 6:00 PM
Plazo para recepción de observaciones	Al correo electrónico convocatoriasfomag@fomag.gov.co 26/03/2026 6:00 PM
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Al correo electrónico convocatoriasfomag@fomag.gov.co 26/03/2026 6:00 PM
Respuesta a las observaciones a la invitación y publicación invitación definitiva	Página Web FOMAG y a los respectivos correos electrónicos 27/03/2026 6:00 PM
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Página Web FOMAG 27/03/2026 6:00 PM
Plazo máximo para expedir adendas	Página Web FOMAG 30/03/2025 hasta las 5:00 PM
Presentación de Ofertas	Al correo electrónico convocatoriasfomag@fomag.gov.co 31/03/2026 3:00 PM
Publicación listado ofertas recibidas	Página Web FOMAG 31/03/2025 hasta las 5:00 PM
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Página Web FOMAG 6/04/2026 5:00 PM
Presentación de observaciones y/o subsanaciones al informe de verificación o	Al correo electrónico convocatoriasfomag@fomag.gov.co

evaluación	07/04/2026 6:00 PM
Presentación de evaluación definitiva al Comité de Contratación	09/04/2026
Presentación de la recomendación de contratación al Consejo Directivo – FOMAG	10/04/2026
Recomendación de contratación por parte del Consejo Directivo FOMAG	Entre el 13/04/2026 y el 22/04/2026
Publicación de la evaluación definitiva y recomendación de contratación	Entre el 14/04/2026 y el 23/04/2026
Firma del contrato, constitución, revisión, solicitud de corrección y aprobación de garantías, vinculación de terceros y requisitos de ejecución	Entre el 17/04/2026 y el 27/04/2026

27. 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:



No.	Nombre
ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO No. 2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 3	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – PROVEEDORES
ANEXO No. 4	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 PERSONA JURÍDICA
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. 7	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ANEXO No. 8	EXPERIENCIA DEL HABILITANTE OFERENTE
ANEXO No. 9	EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (REQUISITO HABILITANTE)
ANEXO No. 10	FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO (REQUISITO HABILITANTE)
ANEXO No. 11	CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (Diligenciar este formato por cada uno de los miembros del equipo de trabajo)
ANEXO No. 12	OFERTA ECONÓMICA
ANEXO No. 13	EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO

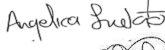

No.	Nombre
ANEXO No. 14	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
ANEXO No. 14.1	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJERO
FORMATO No. 1	PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)
FORMATO No. 2	VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA 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





28. MANIFESTACIONES: El presente proceso de selección fue socializado y aprobado por el comité de contratación de la entidad el día 19 del mes de marzo de 2026, como consta en el acta No. 2 del 2026


HERMAN ARNULFO BAYONA ABELLO

Vicepresidente de Prestaciones ordenador del gasto - FIDUPREVISORA S.A.
vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del
Magisterio- FOMAG

Elaboraron: Juan David Garcia Murillo – Abogado Coordinación Ingresos y Cartera 
Sonia Patricia Parra Nivia - Abogada Coordinación Ingresos y Cartera 
Johana Zambrano Benavides- Abogada Subdirección de Trámite Precontractual

Revisaron: Angélica Londoño- Subdirectora de Trámite Precontractual 
Ángela María Beltrán Rojas – Coordinadora de Ingresos y Cartera 

Aprobaron: Karen Viviana Rátiva Sáenz- Directora Administrativa y Financiera FOMAG 
 Alexandra Rodríguez Del Gallego- Directora Prestaciones Económicas 
 Any Tovar – Directora de Contratación