

CONVOCATORIA PARA CONFORMAR EL BANCO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - VIGENCIA 2026

FUTURA INVITACIÓN - OBJETO CONTRACTUAL: "SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UNA SOLUCIÓN SOFTWARE INTEGRAL EN MODALIDAD SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS) PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL FOMAG, INCLUYENDO PARAMETRIZACIÓN, PERSONALIZACIÓN, MIGRACIÓN, LICENCIAMIENTO O DERECHO DE USO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIONES, CAPACITACIÓN Y ESTABILIZACIÓN, LA CUAL DEBERÁ OPERAR SOBRE LA PLATAFORMA DE NUBE PÚBLICA DEL FOMAG."

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La Fiduprevisora S.A., actuando como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, y en cumplimiento de las funciones establecidas en el contrato de fiducia mercantil, así como de las directrices impartidas por el Consejo Directivo del Fondo y lo establecido en el Manual de Contratación -versión 2 vigente, adelanta la presente invitación con el fin de conformar el Banco de Proveedores de Servicios Administrativos para el suministro, implementación y puesta en operación de una solución software integral en la modalidad de software AS A SERVICE (SAAS) para la gestión de los servicios de salud del FOMAG.

Lo anterior, en el marco de la implementación y operación del modelo de atención del FOMAG, el cual requiere una solución Tecnológica, que permita la implementación de un software, para la adecuada atención a usuarios y prestadores de servicios de salud, la gestión de solicitudes, el soporte operativo y administrativo, la gestión de información, migración de datos y demás actividades necesarias para la adecuada operación del Fondo.

En este sentido, la presente convocatoria está dirigida a personas jurídicas que cuenten con experiencia, capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera en la prestación de servicios tecnológicos de Software institucional en salud; para que se inscriban en el Banco de Proveedores de Servicios Administrativos.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Conformar el Banco de Proveedores de Servicios Administrativos para el suministro de una plataforma tecnológica, que permita la implementación y puesta en operación de una solución integral, para la gestión de los servicios de salud del FOMAG, incluyendo parametrización, personalización, migración, licenciamiento o derecho de uso, soporte, mantenimiento, actualizaciones, capacitación y estabilización, la cual deberá operar sobre la plataforma de nube pública del FOMAG.

Los proveedores que conformen el Banco podrán ser invitados a participar en procesos posteriores de invitación a cotizar, selección y eventual contratación, orientados al suministro del sistema tecnológico, requerido para la implementación de una solución integral en modalidad software AS A SERVICE (SAAS), para garantizar el funcionamiento seguro, eficiente y continuo de la operación, gestión y mejora continua del servicios misionales del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG.

La conformación del Banco de Proveedores no genera obligación de contratación ni derecho a la adjudicación de contratos, sino que habilita a los proveedores inscritos para ser invitados a participar en los procesos que adelante Fiduprevisora S.A., como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo del FOMAG.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los proveedores interesados deberán contar con capacidad técnica, operativa, funcional y administrativa para suministrar, implementar y poner en operación una solución software integral en modalidad Software as a Service (SaaS) para la gestión de los servicios de salud del FOMAG, incluyendo como mínimo los siguientes componentes y servicios asociados:

1. Suministro de la solución software integral en modalidad SaaS, con licenciamiento o derecho de uso, para soportar los procesos misionales, operativos, técnicos, asistenciales y administrativos asociados a la gestión de los servicios de salud del FOMAG.
2. Parametrización, configuración y personalización funcional y técnica de la solución, de acuerdo con los procesos, reglas de negocio, flujos operativos, perfiles de usuario, niveles de atención, red de prestadores y necesidades funcionales definidas por el FOMAG.

3. Implementación por fases de la solución, conforme con la priorización funcional, el plan de trabajo, la estrategia de despliegue y los criterios de entrada y salida que se definan para cada etapa.
4. Migración, transformación, cargue, depuración, validación y aseguramiento de la calidad de los datos, provenientes de las fuentes de información definidas por el FOMAG, garantizando integridad, consistencia, trazabilidad y disponibilidad de la información migrada.
5. Puesta en operación de los módulos funcionales requeridos para la gestión de los servicios de salud del FOMAG, incluyendo, entre otros, los relacionados con aseguramiento, afiliaciones y novedades, contratación y red de prestadores, autorizaciones, referencia y contrarreferencia, PQRSDF, validación de RIPS, cuentas médicas, auditoría médica, concurrencia, formulación y dispensación de medicamentos, interoperabilidad, gestión administrativa, reportes, tableros de control e indicadores de gestión.
6. Interoperabilidad e integración con plataformas, servicios, bases de datos, mecanismos de intercambio de información y demás sistemas internos o externos que determine el FOMAG, de conformidad con la arquitectura definida y los estándares técnicos aplicables.
7. Operación de la solución sobre la plataforma de nube pública del FOMAG, garantizando compatibilidad técnica, seguridad, despliegue controlado, estabilidad, desempeño y cumplimiento de los lineamientos de arquitectura, seguridad y gobierno tecnológico que defina la entidad.
8. Soporte funcional y técnico, mantenimiento correctivo, preventivo, evolutivo y adaptativo, actualización de versiones, corrección de incidentes, atención de requerimientos y acompañamiento operativo durante la ejecución contractual.
9. Capacitación, transferencia de conocimiento, acompañamiento al cambio y estabilización, dirigidos a los usuarios funcionales, técnicos, administrativos y de soporte que determine el FOMAG, incluyendo entrega de manuales, guías, documentación técnica y funcional.
10. Definición y ejecución de protocolos de contingencia, continuidad y recuperación, relacionados con la operación de la solución, la disponibilidad de los servicios, la integridad de la información y la atención de incidentes.
11. Generación de reportes, tableros, consultas e indicadores de gestión, que permitan el seguimiento funcional, técnico, operativo y gerencial de la prestación de los servicios de salud y de la operación de la plataforma.
12. Cumplimiento de acuerdos de nivel de servicio, criterios de aceptación y condiciones de calidad, seguridad, disponibilidad, rendimiento, confidencialidad, trazabilidad y demás requisitos funcionales y no funcionales definidos en los documentos técnicos del proceso.

4. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL BANCO DE PROVEEDORES

4.1 REQUISITOS JURÍDICOS:

Los interesados en participar en la presente convocatoria deberán presentar, en archivo **PDF legible**, la siguiente documentación:

1. Documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica, el cual podrá ser:
 - a. Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días, para quienes estén inscritos ante estas entidades.
 - b. O el acto administrativo, resolución, registro, decreto u otro documento equivalente expedido por la autoridad competente que acredite la existencia legal del interesado, en los casos en que no aplique inscripción en Cámara de Comercio.
2. Documento que acredite las facultades del representante legal de la persona jurídica. En caso de que tenga limitaciones para contratar, deberá adjuntar el documento que lo autorice (acta, estatutos etc), expedido por el órgano competente (junta directiva, asamblea, consejo directivo, entre otros).
3. Cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
4. Acta de nombramiento y de posesión del representante legal, cuando sea aplicable.

4.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS:

El interesado deberá remitir documentación que permita acreditar su experiencia, capacidad técnica y trayectoria en el suministro, implementación, parametrización, soporte o puesta en operación de soluciones software para el sector salud, preferiblemente en modalidad Software as a Service (SaaS), o bajo esquemas equivalentes de licenciamiento, operación y soporte tecnológico.

Para tal efecto, deberá presentar mínimo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados y terminados a la fecha de publicación de la presente convocatoria, cuyo objeto se relacione con el suministro, implementación, puesta en operación, parametrización, migración, soporte, mantenimiento o evolución de soluciones software para entidades del sector salud.

a. Los contratos aportados deberán haber sido ejecutados con entidades del sector salud, públicas o privadas, o con entidades administradoras, aseguradoras, redes, prestadores o instituciones que gestionen procesos de prestación de servicios, aseguramiento, auditoría, referencia y contrarreferencia, cuentas médicas, RIPS, farmacia, historia clínica u otros procesos afines del sector salud.

b. La experiencia deberá estar sustentada mediante certificaciones de contratos ejecutados y terminados, sin perjuicio de que la Fiduprevisora S.A. pueda solicitar copia del contrato, acta de inicio, acta de liquidación, acta de recibo final o cualquier otro documento soporte que permita verificar la información acreditada.

c. De las tres (3) certificaciones presentadas, al menos dos (2) deberán corresponder a

contratos ejecutados en el sector salud, en los cuales la solución software ofertada acredite una experiencia mínima de dos (2) años. Dicha experiencia podrá acreditarse i) mediante un (1) contrato individual cuya duración haya sido igual o superior a dos (2) años, o ii) mediante la sumatoria de varios contratos, siempre que estos permitan evidenciar de forma clara y verificable la permanencia, operación, soporte, evolución o uso productivo de la solución software por un período acumulado no inferior a dos (2) años.

d. Al menos una de las certificaciones deberá evidenciar experiencia específica en la implementación o puesta en operación de una solución software de salud con componentes funcionales equivalentes al objeto de la futura contratación.

e. Se aceptarán contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, siempre que el alcance permita demostrar experiencia verificable en software para el sector salud.

f. Se valorará especialmente la experiencia que incluya funcionalidades o componentes asociados a aseguramiento, afiliaciones, red de prestadores, autorizaciones, referencia y contrarreferencia, PQRSDF, validación de RIPS, cuentas médicas, auditoría médica, interoperabilidad, formulación y dispensación, historia clínica, analítica, reportes, soporte y operación sobre nube.

g. La certificación deberá estar suscrita por la entidad contratante o por quien tenga competencia para expedirla.

h. No se aceptarán certificaciones ilegibles, incompletas o que no permitan verificar el alcance técnico de la experiencia acreditada.

i. Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: nombre de la entidad contratante; nombre del contratista; objeto del contrato; alcance general o descripción de las actividades ejecutadas; identificación del tipo de solución software implementada u operada; valor del contrato; plazo de ejecución; fecha de inicio y fecha de terminación; estado de ejecución o cumplimiento; y datos de contacto de la entidad contratante.

j. Cuando de la certificación no se desprenda de manera clara la duración, el alcance funcional, el sector económico de la entidad contratante o la relación de la experiencia con la solución software ofertada, el interesado deberá adjuntar documentos complementarios que permitan su validación.

k. La Fiduprevisora S.A. se reserva el derecho de verificar la información presentada y de solicitar aclaraciones o documentos complementarios cuando lo considere necesario.

Parágrafo 1. No será válida, para efectos de este numeral, la experiencia acreditada exclusivamente en servicios de Contact Center, BPO, atención telefónica, omnicanalidad, suministro de personal o tercerización operativa, cuando no se encuentre directamente asociada a la implementación o uso de una solución software integral para el sector salud.

Parágrafo 2. Para efectos de la evaluación de la experiencia, se entenderá por sector salud el conjunto de entidades y organizaciones que desarrollan actividades de aseguramiento, prestación, administración, auditoría, validación, seguimiento o soporte de servicios y tecnologías en salud.

4.3 Documentos Financieros

Debe remitir, el Registro Único de Proponentes o los **estados financieros de las dos (2) últimas** vigencias dictaminados por el revisor fiscal y/o el representante legal. (Documento en

archivo PDF legible).

1. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Los interesados deberán enviar la documentación requerida al link <https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo>, indicando:

Elemento	Texto sugerido
Título de la convocatoria	Convocatoria para conformar el Banco de Proveedores de Soluciones Tecnológicas y Software para la Gestión de los Servicios de Salud del FOMAG - Vigencia 2026.
Objeto de la convocatoria	Conformar el Banco de Proveedores de Soluciones Tecnológicas para el suministro, implementación y puesta en operación de una solución software integral en modalidad SaaS para la gestión de los servicios de salud del FOMAG.
Asunto del correo de inscripción	Convocatoria Banco de Proveedores - Solución Software Integral SaaS para la Gestión de los Servicios de Salud del FOMAG.
Denominación del banco	Banco de Proveedores de Soluciones Tecnológicas para la Gestión de los Servicios de Salud del FOMAG.

La documentación deberá remitirse en archivos PDF legibles.

Es responsabilidad del interesado el uso de los medios tecnológicos para el cargue de la información y envío al FOMAG.

2. CONFORMACIÓN DEL BANCO DE PROVEEDORES

 Fiduprevisora S.A. - FOMAG verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y

financieros, y conformará el Banco de Proveedores de Servicios Administrativos – BPO Contact Center, con los proveedores que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y solicitará las subsanaciones que considere necesarias.

Posterior a la conformación del Banco de proveedores se remitirá la respectiva invitación a cotizar a los inscritos en el banco de proveedores para el proceso de selección del objeto contractual en mención.

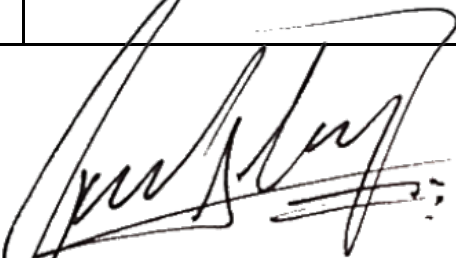
3. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Publicación de convocatoria para actualizar y conformar el Banco de Proveedores de Servicios Administrativos	14 de abril de 2026, página WEB FOMAG – hasta las 9:00 pm https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo
Recepción de documentos de los interesados	Desde el 14 hasta el 20 de abril de 2026 hasta las 6:00 pm https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo
Verificación preliminar de documentos y publicación del informe	Hasta el 21 de abril de 2026 a las 6:00 pm https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo
Subsanación de documentos por parte de los interesados	22 a 24 de abril hasta las 6:00 pm del último día y en https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo
Verificación final de proveedores inscritos en el banco de proveedores para el objeto de la futura convocatoria	27 de abril de 2026 – hasta las 6:00 pm del último día en: https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo
Publicación del listado	27 de abril de 2026 hasta las 6:00 pm del

final conformado en el
Banco de Proveedores
para la futura
convocatoria.

último día en:

<https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo>



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

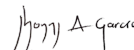
Elaboraron: Carlos Sanabria – Director TI – Gerencia de Servicios de Salud



Alejandro Jiménez -- Abogado Subdirección de Trámite Precontractual



Revisaron: Jhonny Alexander Garcia Vergara - Asesor de vicepresidencia



Angélica Londoño- Subdirectora de Trámite Precontractual



Aprobaron: Jorge Bernal – Gerente de Servicios de Salud



Karen Viviana Rátiva Sáenz- Directora Administrativa y Financiera FOMAG



Any Tovar – Directora de Contratación