

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

**OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS REPARACIONES LOCATIVAS Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN SALUD REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO 003 DE 2024 DEL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG, A NIVEL NACIONAL, DESTINADAS A GARANTIZAR LA ADECUADA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFILIADA AL MAGISTERIO."**

### 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 la prestación de los servicios de reparaciones locativas y mantenimiento de las oficinas en salud a nivel nacional del FOMAG.

Lo anterior, en el marco de la implementación y operación del modelo de atención del FOMAG, el cual requiere la prestación de servicios para la atención a usuarios de manera presencial, en las sedes de la entidad. Conforme a la misionalidad y operación del Fondo.

En este sentido, la presente convocatoria está dirigida a personas jurídicas que cuenten con experiencia, capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera para la prestación de servicios de reparaciones locativas y mantenimiento de edificaciones de oficinas, institucionales o públicas; 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 la prestación de servicios de reparaciones locativas, mantenimiento preventivo y correctivo, de las oficinas administrativas en salud a nivel nacional del FOMAG.

Los proveedores que conformen el Banco podrán ser invitados a participar en procesos posteriores de invitación a cotización, selección y eventual contratación, orientados a la prestación de los servicios requeridos para garantizar que los espacios destinados a la atención al ciudadano y al funcionamiento administrativo cumplan con los criterios de eficiencia

operativa, seguridad, accesibilidad universal y calidad del ambiente laboral de las oficinas administrativas en salud 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 para prestar, entre otros, los siguientes servicios:

- Servicios de mantenimiento y reparación de edificios
- Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
- Servicios de acabado de interiores y amueblamiento y remodelación
- Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficinas
- Servicios de construcción de edificios públicos especializados
- servicio de mantenimiento y/o reparación de instalaciones
- Servicios de albañilería y mampostería
- Servicios de instalación y reparación de concreto
- Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
- Servicios de apoyo para la construcción.

### 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 o natural, 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.



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 mínimo dos (2) certificaciones de experiencia en servicios de reparaciones locativas, mantenimiento de edificaciones, adecuaciones de edificaciones, igual o superior a la suma de Dos mil millones de pesos MCTE (\$ 2.000.000.000). La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones de contratos ejecutados y terminados al momento de la publicación de la presente convocatoria.

La experiencia acreditada deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Se podrán acreditar contratos con entidades públicas o privadas.
2. La certificación deberá ser suscrita por el competente para ello.
3. No se aceptarán certificaciones ilegibles.
4. Las certificaciones deberán contener como mínimo:
  - a. Nombre de la entidad contratante
  - b. Objeto del contrato
  - c. Valor del contrato
  - d. Plazo de ejecución
  - e. Fecha de inicio y terminación
  - f. Datos de contacto de la entidad contratante
5. Para efectos de la verificación de las certificaciones, solo se tendrá en consideración la experiencia en los sectores requeridos.

**Nota.** Para la certificación de los contratos que tienen un objeto más amplio de los núcleos requeridos; podrán adjuntar copia del contrato en el que se pueda establecer el rubro correspondiente a los sectores de interés de esta convocatoria. En caso, de que no sea posible determinar el rubro específico de las actividades establecidas, la experiencia no será válida.
6. En caso de presentarse consorcios o Uniones temporales; cada consorciado deberá acreditar al menos un contrato por valor de mil millones de pesos moneda corriente (\$1.000.000.000), conforme a la experiencia solicitada.

*Nota* Fiduprevisora S.A. se reserva el derecho de verificar la información presentada.

### 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).

## 7. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Los interesados deberán enviar la documentación requerida al link <https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo>, indicando en el asunto: **Convocatoria Banco de Proveedores Prestación de Servicios para las Reparaciones Locativas y Mantenimiento de las Oficinas Administrativas En Salud.**

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.

## 8. 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 Prestación de Servicios para Las Reparaciones Locativas Y Mantenimiento de Las Oficinas Administrativas En Salud, 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.

## 9. CRONOGRAMA


Actividad	Fecha
Publicación de convocatoria para actualizar y conformar el Banco de Proveedores de Servicios Administrativos	<b>20 de abril de 2026, página WEB FOMAG Y SECOP II– hasta las 6:00 pm y SECOP II</b>
Recepción de documentos de los interesados	<b>Desde el 20 hasta el 23 de abril de 2026 al correo electrónico link <a href="https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo">https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo</a> – hasta las 6:00 pm</b>


Verificación preliminar de documentos y publicación del informe	<b>Hasta el 24 de abril de 2026 – Página WEB FOMAG- y SECOP II hasta las 6:00 pm</b>
Subsanación de documentos por parte de los interesados	<b>27 a 29 de abril de 2026 – Página WEB FOMAG- hasta las 6:00 pm del último día y al link <a href="https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo">https://convocatoria.fomag.gov.co/administrativo</a></b>
Verificación final de proveedores inscritos en el banco de proveedores para el objeto de la futura convocatoria	<b>30 de abril de 2026 – Página WEB FOMAG- y SECOP II hasta las 6:00 pm del último día</b>
Publicación del listado final conformado en el Banco de Proveedores para la futura convocatoria.	<b>30 de abril de 2026 – Página WEB FOMAG- y SECOP II hasta las 6:00 pm del último día</b>

**HERMAN ARNULFO BAYONA ABELLO**

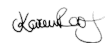
Vicepresidente de Prestaciones ordenador del gasto - FIDUPREVISORA S.A.  
vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio- FOMAG

Elaboraron: Diana Luz Ortíz Rodríguez - Profesional 10 Dirección administrativa y financiera 

Alejandro Jiménez — Abogado Subdirección de Trámite Precontractual 

Revisaron: 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 