

ACTA DE DESIGNACIÓN DE EQUIPO VERIFICADOR

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

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."

FIDUPREVISORA S.A., EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG, se encuentra adelantado la convocatoria del 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.

En virtud de las solicitudes recibidas en la convocatoria, se hace necesario designar a los equipos verificadores de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros.

La principal función en esta etapa del proceso es verificar los requisitos jurídicos, técnicos y financieros de la convocatoria allegados por los interesados.

FUNCIONES DEL EQUIPO VERIFICADOR:

El equipo verificador deberá revisar los documentos desde cada componente que se describen a continuación:

"(...)

4.1 REQUISITOS JURÍDICOS DE LA CONVOCATORIA:

*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). (...)*

El equipo verificador de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros es el siguiente:

1. EN EL COMPONENTE DE REQUISITOS JURÍDICOS:

| Integrante (nombres y apellidos) | Dependencia |
|-------------------------------------|--|
| Alejandro Jiménez Paredes | Subdirección de Trámites Precontractuales Dirección de Contratación. |

2. EN EL COMPONENTE DE REQUISITOS TÉCNICOS:

| Integrante (nombres y apellidos) | Dependencia |
|-------------------------------------|--|
| Carlos Sanabria Buitrago | Director TI – Gerencia de Servicios de Salud |
| Jonny Alexander García Vergara | Asesor de vicepresidencia |

3. EN EL COMPONENTE DE REQUISITOS FINANCIEROS:

| Integrante (nombres y apellidos) | Dependencia |
|-------------------------------------|--|
| Anderson Burgos | -Coordinador Financiero de la Gerencia de Salud. |
| Edna lizeth romero Flórez | Profesional Gerencia de Salud |

PRIMERO: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y/O CONFLICTO DE INTERÉS. Los integrantes del equipo verificador no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflicto de interés previstas en la Constitución, la ley y demás normas que las reglamenten.

Si en el curso de la convocatoria se presenta una de estas causales, el integrante en el que sobrevenga la causal, de inmediato deberá manifestarlo por escrito al Ordenador del Gasto a través de la Subdirección de trámite precontractual, anexando los respectivos documentos que la demuestran.

El Ordenador del Gasto emitirá el respectivo Acto mediante el cual decidirá si el integrante del Equipo Evaluador se encuentra o no en alguna(s) de las causales de inhabilidades y/o incompatibilidades y/o prohibiciones y/o conflicto de interés, para cual sustentará su decisión de manera motivada y será comunicada a través de memorando al Equipo Evaluador. Así mismo, en el evento de declararse la causal de inhabilidad y/o incompatibilidad y/o prohibición y/o conflicto de interés para el integrante del Equipo Evaluador, se designará su reemplazo a través de la respectiva modificación del Acta de Conformación de Equipo Evaluador de Procesos de Selección, y se comunicará a la Subdirección de Trámite Precontractual de Contratación y a los integrantes del Equipo Evaluador.

SEGUNDO: CONFLICTO DE INTERÉS: Los integrantes del Equipo verificador conformado mediante la presente acta, manifestarán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la designación, si se encuentran incurso en conflicto de interés. Si no hubiera manifestación se entenderá la inexistencia de conflicto de interés, salvo en los eventos de que trata del numeral anterior del presente acto.

TERCERO: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD - EVALUADOR PROCESOS DE CONTRATACIÓN: Los integrantes del Equipo Evaluador conformado mediante la presente acta, asumen un compromiso de transparencia y confidencialidad sobre la información a que tenga acceso de manera directa o indirecta en desarrollo de la presente convocatoria.

CUARTO: RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO EVALUADOR. Cada uno de los integrantes del Equipo Evaluador responderá conforme al componente asignado para Evaluar sus propuestas asignadas. Cada uno de los integrantes del Equipo Evaluador será responsable de los

documentos que expida en los cuales constarán sus conceptos y las razones de sus decisiones, estos deberán estar debidamente firmados.

QUINTO: ENTREGA DE LOS INFORMES PARA CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN:

Los integrantes del Equipo designado deberán enviar el Informe Preliminar de Verificación al profesional líder del proceso de la Dirección de Contratación a través de correo electrónico institucional a más tardar el día **24 de abril de 2026 a las 4:00 pm para publicación del informe según cronograma de la convocatoria.**

Respecto al Informe Definitivo de Verificación, los integrantes del Equipo Evaluador designado deberán remitirlo al profesional líder del proceso mediante correo electrónico a más tardar el **30 de abril de 2026 a las 6:00 pm**



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

Proyectó: Alejandro Jiménez Paredes – Abogado Subdirección de Trámites Precontractuales Dirección de Contratación.

Revisó: Angélica Londoño – Subdirectora Subdirección Tramite Precontractual Dirección de Contratación – FOMAG

Aprobó: Any Alejandra Tovar Castillo – Directora de Contratación – FOMAG