

## ACTA DE DESIGNACIÓN DE EQUIPO VERIFICADOR

### 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."

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 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.

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:

*Amey* 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.*
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 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.*

**a. 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.

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.

La 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).

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. - Personal en Misión Temporal Serviola
Johana Zambrano Benavides	Subdirección de Trámites Precontractuales Dirección de Contratación. - Personal en Misión Temporal Serviola

**2. EN EL COMPONENTE DE REQUISITOS TÉCNICOS:**

Integrante (nombres y apellidos)	Dependencia
	

Diana luz Ortiz Rodríguez	Dirección Administrativa y Financiera - Personal en Misión Temporal Serviola
Víctor Manuel Sierra	Dirección Administrativa y Financiera - Personal en Misión Temporal Serviola
Román Darío García León	Dirección Administrativa y Financiera - Personal en Misión Temporal Serviola
Francisco Javier Barona Duque	Dirección Administrativa y Financiera - Personal en Misión Temporal Serviola

### 3. EN EL COMPONENTE DE REQUISITOS FINANCIEROS:

Integrante (nombres y apellidos)	Dependencia
Anderson Burgos	Gerencia Nacional de Salud - Personal en Misión Temporal Serviola
David Gómez	Gerencia Nacional de Salud - Personal en Misión Temporal Serviola

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(as) 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 Tramite 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 **de manera inmediata** a la comunicación de la designación, si se encuentran incursos 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.

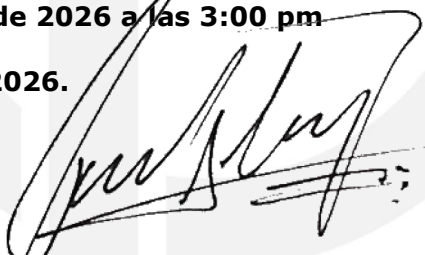
TERCERO: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD - EVALUADOR PROCESOS DE CONTRATACIÓN: Los integrantes del Equipo Evaluador conformado mediante la presente acta, asumen un compromiso de transparencia y confidencialidad sobre la información a que tenga acceso de manera directa o indirecta en desarrollo 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 **29 de abril de 2026 a las 9:00 am 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 05 de mayo de 2026 a las 3:00 pm**

**Se expide 27 de abril de 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

Proyectó: Johana Zambrano Benavides – Abogada 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