

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

INVITACIÓN DEFINITIVA A COTIZAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS No. 01 DE 2026

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE 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

BOGOTÁ D.C., JUNIO 2026

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 referida Ley dispuso que el Consejo Directivo del Fondo debe aprobar los planes, programas y estudios necesarios para el cumplimiento de sus fines, lo cual incluye la definición y adopción de estrategias, instrumentos y mecanismos que fortalezcan la gestión institucional y garanticen la adecuada prestación de los servicios a cargo del Fondo.

En este marco, la implementación de un sistema de información para soportar la prestación de los servicios de salud y la gestión administrativa del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG constituye un elemento fundamental para la modernización institucional, la articulación operativa de los actores del modelo y el fortalecimiento de las capacidades de seguimiento, control, trazabilidad y toma de decisiones. En el contexto del Modelo de Salud del Magisterio, los sistemas de información no deben entenderse únicamente como herramientas de apoyo tecnológico, sino como habilitadores estratégicos de los procesos misionales, asistenciales, administrativos, financieros y de control que hacen posible la operación integral del modelo.

No obstante, resulta necesario precisar que la entrada en operación del nuevo Modelo de Salud del Magisterio, iniciada en mayo de 2024, no estuvo precedida por una etapa preparatoria integral, suficiente y estructurada en relación con la definición detallada de procesos, el alistamiento organizacional, la estabilización de reglas operativas, la construcción de flujos de información, la interoperabilidad entre actores y la implementación plena de los sistemas de información que debían soportar dicho modelo. En consecuencia, la puesta en funcionamiento del nuevo esquema de prestación de servicios de salud se produjo en un escenario de transición acelerada, en el que la operación inició sin contar con un modelo previamente maduro y estabilizado desde el punto de vista procedimental y tecnológico.

Esta circunstancia incidió de manera directa en la forma en que se desarrolló la operación desde mayo de 2024, dado que el sistema de información adquirido permitió atender requerimientos inmediatos de funcionamiento, continuidad del servicio, registro transaccional y soporte básico de la operación; sin embargo, su utilización se dio en un contexto predominantemente contingente, orientado a responder a necesidades urgentes derivadas de la puesta en marcha del modelo, más que a soportar un esquema operativo integral, planificado y plenamente alineado entre procesos, datos, reglas de negocio y componentes tecnológicos.

En otras palabras, desde el inicio del nuevo Modelo de Salud del Magisterio, la operación de los procesos apoyados por la plataforma tecnológica ha estado marcada por una lógica de contingencia. Ello significa que el sistema de información ha debido ajustarse progresivamente a las exigencias de la operación real, absorbiendo necesidades funcionales, operativas y de control en la medida en que estas han ido emergiendo, en lugar de responder desde el inicio a una arquitectura funcional y tecnológica diseñada de manera integral a partir de procesos previamente definidos, validados, estandarizados y articulados con los objetivos del modelo. Como resultado, no se ha consolidado aún un escenario óptimo en el cual los sistemas de información se encuentren plenamente alineados con los procesos de negocio y actúen como soporte estructurado para la gestión, seguimiento y mejora continua del modelo de salud.

En este contexto, surge el Sistema Unificado de Información Interoperable del Magisterio (SUIM) como un componente estructural del modelo, orientado a integrar, centralizar, normalizar y articular la información asociada a la afiliación, aseguramiento, prestación de servicios de salud, auditoría, validación y radicación de cuentas médicas, gestión administrativa y demás procesos transversales del FOMAG. El SUIM responde a la necesidad de superar la fragmentación histórica de los sistemas y fuentes de información, fortalecer la interoperabilidad entre los distintos actores del modelo, mejorar la consistencia y oportunidad del dato, reducir reprocesos y asegurar una gestión integral, confiable y trazable de la información que soporta la operación del sistema de salud del magisterio.

En esa línea, la consolidación de una solución tecnológica integral se convierte en una necesidad estratégica para el FOMAG, en la medida en que permitirá transitar desde un esquema de operación sustentado en mecanismos contingentes hacia un modelo objetivo en el cual la tecnología se encuentre efectivamente alineada con los procesos institucionales, las necesidades de información, los mecanismos de control, los criterios de seguimiento y las exigencias de oportunidad, calidad y trazabilidad propias de la prestación de los servicios de salud y de la gestión administrativa asociada.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, se plantea la implementación de una herramienta tecnológica bajo un esquema de licenciamiento o alquiler, que permita cubrir de manera integral las necesidades funcionales, técnicas y operativas definidas por el SUIM y por el nuevo Modelo de Salud del Magisterio. Esta herramienta debe concebirse no solo como un

aplicativo transaccional, sino como una plataforma institucional capaz de soportar la operación, facilitar la interoperabilidad, asegurar el gobierno de la información y fortalecer la capacidad del Fondo para ejercer seguimiento, control y evaluación sobre los procesos que integran el modelo.

Dicha herramienta será desplegada y operada sobre la infraestructura tecnológica propia del FOMAG, garantizando el control institucional sobre la información, la continuidad operativa del modelo y la alineación de la solución tecnológica con los lineamientos estratégicos, misionales, funcionales y de seguridad definidos por la entidad. Este enfoque permite combinar las ventajas de soluciones tecnológicas especializadas y probadas en el mercado con un modelo sólido de gobierno sobre los activos estratégicos del Fondo, particularmente la información, los procesos y la infraestructura que soporta su operación.

De esta manera, el FOMAG conserva la soberanía sobre los datos del magisterio, fortalece la seguridad y trazabilidad de la información, reduce la dependencia de esquemas cerrados o de infraestructuras externas que limiten la evolución del modelo, y genera condiciones para una operación más estable, controlada y sostenible en el tiempo. Así mismo, la implementación de esta herramienta tecnológica contribuirá a una gestión más transparente, eficaz y orientada al afiliado, al tiempo que proporcionará capacidades avanzadas para el control, seguimiento, evaluación y mejora continua de la prestación de los servicios de salud y de los procesos administrativos asociados.

En consecuencia, la información se consolida como un activo estratégico del FOMAG y la plataforma tecnológica como un soporte esencial para la sostenibilidad, estabilización y evolución del Modelo de Salud del Magisterio. Lo anterior resulta especialmente relevante en un escenario en el que se hace indispensable avanzar desde una operación basada en respuestas contingentes hacia un modelo institucional integral, en el cual los procesos, los sistemas de información, los datos y los mecanismos de control se encuentren debidamente articulados para asegurar la eficiencia, transparencia y sostenibilidad del servicio.

1.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el marco de la implementación y operación del Nuevo Modelo de Salud del Magisterio, el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG requiere contar con una solución software integral que permita soportar de manera efectiva, segura, trazable y controlada la prestación de los servicios de salud y los procesos administrativos, financieros, operativos y de seguimiento asociados a dicho modelo, en concordancia con las necesidades funcionales, técnicas y de interoperabilidad definidas para el Sistema Unificado de Información Interoperable del Magisterio (SUIM).

La necesidad institucional que se pretende satisfacer no se limita al suministro de una herramienta tecnológica para registrar transacciones o almacenar información. Por el contrario, responde a la obligación de dotar al FOMAG de una plataforma integral que

permita soportar, articular y alinear los procesos del modelo de salud con los componentes tecnológicos que los habilitan, de manera que la operación pueda desarrollarse bajo criterios de seguridad de la información, continuidad operativa, interoperabilidad, disponibilidad, trazabilidad, control institucional y gobierno efectivo sobre los datos y sobre los procesos.

En efecto, la operación del modelo involucra la interacción permanente de múltiples actores, reglas de negocio, flujos de información, eventos asistenciales, transacciones administrativas, validaciones operativas y decisiones de control que deben ejecutarse de manera articulada, oportuna y verificable. En tal sentido, el FOMAG requiere una solución tecnológica que permita soportar integralmente procesos como el registro y administración de afiliados y beneficiarios, la articulación de la red de prestadores, la gestión de citas médicas, el seguimiento de la atención, la actualización y consulta de historias clínicas, la administración de tratamientos y medicamentos, así como los procesos administrativos de facturación, pagos, control financiero, reportes, indicadores, auditoría, seguimiento y control de la operación.

Desde el punto de vista funcional y operativo, el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG requiere contar con una solución tecnológica integral que permita soportar de manera adecuada la implementación y operación del nuevo modelo de salud del magisterio, iniciado en mayo de 2024. La plataforma actualmente utilizada no cuenta con las capacidades necesarias para representar de forma integral la complejidad del modelo, ni para soportar de manera eficiente los flujos operativos, transaccionales y de información que esta demanda.

En consecuencia, se hace necesario disponer de una solución que permita traducir las necesidades del modelo en flujos de trabajo estructurados, parametrizables, configurables, trazables y verificables, evitando que la operación dependa de mecanismos aislados, desarrollos parciales, tratamientos manuales de la información o reprocesos que afecten la eficiencia operativa, la calidad e integridad del dato y la oportunidad en la gestión. En ese sentido, la plataforma requerida debe habilitar la administración centralizada de reglas de negocio, la articulación funcional entre módulos, la gestión de estados transaccionales, la trazabilidad de eventos y la disponibilidad de información consistente y oportuna que respalde la toma de decisiones, el seguimiento contractual, las labores de supervisión y el control institucional.

Desde la perspectiva operativa, la necesidad se sustenta en que el modelo de salud del magisterio requiere una plataforma capaz de soportar una operación de alta complejidad, con cobertura nacional, concurrencia de procesos asistenciales y administrativos, interacción entre múltiples actores y necesidad de respuesta continua frente a los requerimientos del servicio. En consecuencia, el FOMAG requiere una solución que no solo permita ejecutar transacciones, sino también administrar integralmente la operación mediante mecanismos de monitoreo, control de estados, trazabilidad de punta a punta, gestión de usuarios, perfiles

y roles, control de incidentes, seguimiento a requerimientos, generación de alertas, tableros de control y reportes operativos y gerenciales.

Desde el componente técnico, el FOMAG requiere una solución software que garantice condiciones adecuadas de seguridad, disponibilidad, resiliencia, escalabilidad, mantenibilidad e interoperabilidad, y que además pueda desplegarse, operarse y administrarse sobre infraestructura propia del FOMAG basada en Nube Pública. Este aspecto resulta estratégico, en tanto permite fortalecer el control institucional sobre la plataforma, sobre la arquitectura tecnológica y sobre la información que soporta la operación del modelo, reconociendo que tanto los datos como los componentes tecnológicos constituyen activos estratégicos para la entidad.

En materia de seguridad de la información, la necesidad cobra especial relevancia debido a que la operación del modelo implica el tratamiento de datos personales, administrativos, financieros y clínicos de los afiliados y beneficiarios del magisterio. En consecuencia, la solución debe incorporar mecanismos robustos que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información, incluyendo controles de acceso, autenticación, segregación de funciones, bitácoras de auditoría, monitoreo de eventos, respaldo de información, continuidad operativa y demás capacidades orientadas a proteger el ciclo de vida del dato y el uso controlado de la plataforma.

De igual forma, el FOMAG requiere que la solución facilite la interoperabilidad con software de terceros, así como con sistemas de información internos y externos, permitiendo integrar y articular los diferentes componentes funcionales del modelo bajo una arquitectura coherente, segura y controlada. Esta necesidad responde a la importancia de evitar intercambios manuales de información, integraciones frágiles o dependencias no gestionadas que puedan comprometer la oportunidad, consistencia y calidad del dato, o limitar la capacidad institucional para ejercer seguimiento y control sobre la operación.

Aunado a lo anterior, la necesidad institucional comprende que la solución tecnológica no solo debe entrar en operación, sino mantenerse funcional, disponible, actualizada y alineada con la evolución del modelo. En tal sentido, el FOMAG requiere que la contratación incluya, además de la implementación inicial, los servicios de personalización, parametrización, capacitación, licenciamiento o derecho de uso, soporte, mantenimiento, monitoreo, análisis de desempeño y actualización funcional, técnica y normativa de la solución, de manera que esta pueda ajustarse a las necesidades institucionales, a los cambios regulatorios y a la evolución operativa del Nuevo Modelo de Salud del Magisterio y del SUIM.

En ese orden, la necesidad a satisfacer se concreta en disponer de una solución software integral, flexible, configurable y parametrizable, que opere sobre la infraestructura de Nube Pública del FOMAG, que soporte de manera efectiva la prestación de los servicios de salud y la gestión administrativa del Fondo, que garantice control institucional, seguridad de la información, trazabilidad, interoperabilidad y gobierno sobre los procesos y los datos, y que

permita evolucionar de manera ordenada conforme a las fases de implementación y a los requerimientos funcionales y técnicos definidos por la entidad.

En consecuencia, la contratación de esta solución constituye una condición necesaria para fortalecer la capacidad institucional del FOMAG, consolidar un modelo operativo soportado en información confiable, segura y oportuna, mejorar el control sobre la prestación de los servicios y sobre la gestión administrativa asociada, y garantizar que la plataforma tecnológica responda de manera efectiva a los objetivos del Nuevo Modelo de Salud del Magisterio y a las necesidades del SUIM.

1.1.3. REGIMEN Y NORMATIVIDAD JURÍDICA APLICABLE

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 tiene autonomía para determinar el método de selección que resulte aplicable para cada caso de conformidad con el MANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, teniendo en cuenta lo establecido en su sección “IV MODALIDADES DE SELECCIÓN.”

En consecuencia, la modalidad de contratación aplicable a la presente contratación obedece a la **Contratación de servicios administrativos**, prevista en el numeral 4.1.3.2 del Manual de compras de bienes y servicios del FOMAG.

Por lo tanto el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se sujetarán a:

Ley 91 de 1989. Por la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG y se dictan otras disposiciones.

Ley 1438 de 2011. En lo que resulte aplicable, por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se establecen disposiciones orientadas al fortalecimiento de la atención en salud.

Ley 1751 de 2015. Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.

Ley 2015 de 2020. En lo relacionado con la historia clínica electrónica interoperable y las disposiciones aplicables a la gestión e interoperabilidad de la información en salud.

Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

 Decreto 1377 de 2013. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 en materia de protección de datos personales.

Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Conforme a los principios de la Contratación Pública de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FOMAG vigente.

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. En lo establecido en el artículo 13 en relación con los principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Decreto 1082 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo aplicable al proceso de contratación.

Acuerdo 003 de 2024 del Consejo Directivo del FOMAG. Mediante el cual se adoptan los lineamientos del Nuevo Modelo de Salud del Magisterio.

Manual de Contratación del FOMAG adoptado por Fiduprevisora S.A. En lo que resulte aplicable al proceso contractual y a la modalidad de selección correspondiente.

Demás normas aplicables. Así como las demás disposiciones que, por la naturaleza del objeto contractual, regulen la prestación de servicios de salud, la gestión de información en salud, la interoperabilidad, la seguridad de la información, la operación de soluciones tecnológicas y la administración de recursos públicos.

1.1.4. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

La presente invitación de Contratación de servicios administrativos 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: “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.”

1.2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto comprende la implementación de una solución software integral para la gestión de los servicios de salud y el soporte de los procesos administrativos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, provista bajo un esquema de *licenciamiento* o alquiler de software, y desplegada, operada y administrada sobre

infraestructura propia del FOMAG basada en Nube Pública garantizando el control institucional sobre la información, trazabilidad y la interoperabilidad, en concordancia con los lineamientos del Nuevo Modelo de Salud del Magisterio y con las necesidades funcionales, técnicas y de interoperabilidad definidas para el Sistema Unificado de Información Interoperable del Magisterio (SUIM).

La solución deberá soportar de manera integral los procesos relacionados con:

- 1.2.1.1.** La prestación de los servicios de salud y la gestión administrativa del FOMAG, de tal manera que contribuya a la articulación de la operación, a la estandarización de flujos de trabajo, a la disponibilidad de información confiable y a la consolidación de mecanismos de control, seguimiento y trazabilidad sobre los procesos y los datos. Para ello, la plataforma deberá contar con capacidades que permitan gestionar, entre otros, el registro y administración de afiliados y beneficiarios, proceso de gestión contractual, la programación y gestión de citas médicas, la actualización, consulta y seguimiento de historias clínicas, la administración de tratamientos y medicamentos, así como el soporte a los procesos administrativos, incluyendo facturación, auditoría de cuentas médicas, pagos, control financiero y generación de reportes e indicadores.
- 1.2.1.2.** Así mismo, el alcance comprende el desarrollo, configuración, implementación e integración de las capacidades tecnológicas necesarias para garantizar la interoperabilidad de la solución con software de terceros, así como con los sistemas de información internos y externos del FOMAG, de forma que se facilite el intercambio de información, la automatización de procesos y la articulación entre los distintos componentes funcionales y operativos del modelo. Esta interoperabilidad deberá implementarse bajo mecanismos controlados, seguros y trazables, que permitan fortalecer la consistencia del dato, reducir reprocesos y mejorar la oportunidad de la información disponible para la gestión institucional.
- 1.2.1.3.** La solución deberá implementarse bajo una arquitectura que aproveche las capacidades de la Nube Pública definida por el FOMAG, particularmente en términos de escalabilidad, alta disponibilidad, resiliencia y eficiencia operativa, garantizando simultáneamente el control institucional del FOMAG sobre la información y sobre los componentes estratégicos de la plataforma. En consecuencia, el proveedor deberá asegurar que la solución pueda desplegarse operar y administrarse conforme a los lineamientos de la infraestructura tecnológica definida por la FOMAG, cumpliendo con los lineamientos de arquitectura, seguridad, interoperabilidad, continuidad y administración de ambientes que se determine el fondo.
- 1.2.1.4.** La totalidad de la información, bases de datos, metadatos, parametrizaciones, configuraciones, registros clínicos, administrativos, financieros, bitácoras, trazas y demás información generada, almacenada o procesada por la solución será de propiedad exclusiva del FOMAG. En consecuencia, el proveedor deberá garantizar en

todo momento el acceso, disponibilidad, exportación, recuperación, portabilidad y transferencia de la información, sin restricciones, bloqueos tecnológicos o limitaciones derivadas de la terminación, suspensión o modificación de la relación contractual.

- 1.2.1.5.** De igual manera, el alcance comprende la incorporación de mecanismos robustos de seguridad de la información, alineados con la normativa vigente y con las mejores prácticas aplicables, a fin de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de los datos personales, administrativos y clínicos gestionados por la solución. Estos mecanismos deberán incluir, como mínimo, controles de acceso, autenticación, segregación de funciones, gestión de perfiles y roles, registros de auditoría, monitoreo de eventos, respaldo de información, gestión de vulnerabilidades, aseguramiento continuo de los componentes tecnológicos y capacidades de seguimiento que permitan al FOMAG ejercer control efectivo sobre la operación de la plataforma y sobre el tratamiento de la información.
- 1.2.1.6.** La solución deberá incluir, además, servicios de soporte, mantenimiento, estabilización, actualización y acompañamiento técnico durante la vigencia contractual, así como herramientas de monitoreo y análisis de desempeño orientadas a facilitar el seguimiento de la operación, la gestión de incidentes, la atención de requerimientos, la mejora continua de los procesos y la adaptación de la plataforma a cambios normativos, operativos y funcionales derivados de la evolución del Nuevo Modelo de Salud del Magisterio y del Sistema Unificado e Interoperable del Magisterio- SUIM.
- 1.2.1.7.** El alcance comprende igualmente las actividades de transición, alistamiento, migración, estabilización, coexistencia operativa y acompañamiento requeridas para garantizar la continuidad de la operación y la adecuada entrada en funcionamiento de la solución. Así mismo, al finalizar el contrato, el proveedor deberá ejecutar las actividades de reversión y transferencia tecnológica necesarias para garantizar la continuidad operativa, la entrega integral de la información y la no afectación de la prestación de los servicios de salud.
- 1.2.1.8.** Todos los módulos, componentes y funcionalidades de la solución deberán ser flexibles, configurables y parametrizables, permitiendo su ajuste a los requerimientos institucionales del FOMAG, a la incorporación de nuevos procesos, a la actualización de reglas de negocio y a la evolución del sistema de información, sin comprometer la estabilidad de la operación, la seguridad de la información, la interoperabilidad ni el gobierno institucional sobre la plataforma desplegada en Nube Pública y los datos que esta administra..

1.2.2. Condiciones técnicas de la prestación del servicio

Durante la vigencia del contrato, el proveedor tecnológico deberá prestar los siguientes servicios asociados a la solución software integral para la gestión de los servicios de salud del FOMAG, garantizando la continuidad operativa, disponibilidad, interoperabilidad, seguridad, trazabilidad y adecuado funcionamiento de la plataforma desplegada sobre la infraestructura de Nube Pública definida por el FOMAG, conforme a las siguientes condiciones técnicas y conforme lo establecido en la FIHCA TÉCNICA (ANEXO 11):

1.2.2.1. Implementación, personalización, parametrización y capacitación: Se aclara que el alcance de implementación, parametrización, personalización, mantenimiento y evolución de la solución comprende las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de los requisitos funcionales, técnicos, normativos y operativos definidos en los términos de referencia y durante la ejecución contractual.

Las actualizaciones, mejoras, correcciones y adecuaciones requeridas para mantener la operación y el cumplimiento de normas de aplicación general harán parte de las obligaciones del contratista dentro del alcance contratado, sin costo adicional para la entidad. No obstante, aquellas solicitudes que impliquen funcionalidades nuevas o ajustes normativos particulares del FOMAG, ampliaciones significativas del alcance inicialmente contratado o transformaciones sustanciales de la solución serán gestionados mediante los mecanismos de control de cambios contractuales y su valoración económica se acordará previamente entre las partes, pudiendo tramitarse mediante adición contractual, bolsa de horas o valor unitario por punto de función, según se defina en el contrato.

1.2.2.2. Licenciamiento o derecho de uso de la solución: Comprende el suministro del licenciamiento, suscripción o derecho de uso de la solución software por módulos funcionales, durante el plazo de ejecución contractual, el cual iniciará a partir de la entrada en operación de cada uno de los módulos habilitados. Este componente deberá incluir, para los módulos licenciados, las actualizaciones evolutivas, preventivas, correctivas y normativas sobre las funcionalidades correspondientes, así como el acceso continuo a los componentes habilitados de la solución en los términos definidos contractualmente. La prestación de este servicio deberá garantizar la disponibilidad, continuidad, estabilidad y funcionamiento adecuado de los módulos habilitados, así como la compatibilidad con los componentes de interoperabilidad, integraciones y servicios tecnológicos requeridos para la operación del modelo de salud del FOMAG. El reconocimiento económico se realizará de manera mensual, o proporcional por fracción de mes, según corresponda.

1.2.2.3. Soporte técnico, mesa de ayuda y mantenimiento: Comprende la prestación de los servicios de soporte técnico, mantenimiento y acompañamiento operativo de la solución software una vez esta entre en ambiente de producción y sea utilizada por los diferentes actores del sistema. Este componente deberá garantizar la continuidad, estabilidad, disponibilidad y funcionamiento adecuado de la plataforma, así como la atención oportuna de incidentes, requerimientos, fallas, ajustes operativos y necesidades de soporte derivadas de la operación. El proveedor deberá disponer de

mecanismos de mesa de ayuda y canales de atención para la gestión de incidentes y requerimientos, incluyendo procedimientos de escalamiento, trazabilidad, monitoreo y seguimiento de casos, de conformidad con los niveles de servicio y tiempos de atención definidos contractualmente. Así mismo, deberá incluir las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y evolutivo que resulten necesarias para preservar el adecuado funcionamiento de la solución y su alineación con las necesidades del FOMAG.

1.2.2.4. Servicios de interoperabilidad e integración: Comprende la implementación, administración, soporte y monitoreo de los mecanismos de interoperabilidad e integración requeridos para el intercambio de información entre la solución software y los sistemas de información internos y externos del FOMAG, así como con plataformas de terceros y demás componentes tecnológicos requeridos para la operación del modelo de salud. El proveedor deberá garantizar mecanismos seguros, trazables y controlados de integración e intercambio de información, soportados en estándares abiertos y buenas prácticas de interoperabilidad, que permitan asegurar la disponibilidad, consistencia, integridad y oportunidad de los datos intercambiados.

1.2.2.5. Administración de ambientes e infraestructura lógica: Comprende las actividades necesarias para la configuración, administración, soporte y aseguramiento de los ambientes... asegurando segregación de ambientes, control de cambios, trazabilidad de despliegues y estabilidad operativa." Se entenderá para todos los efectos el requisito así: Se aclara que las actividades de administración de ambientes e infraestructura lógica a cargo del contratista se circunscribirán a los componentes de la capa de aplicación bajo su responsabilidad directa, incluyendo la gestión de ambientes de desarrollo, pruebas, calidad y producción del software, segregación de ambientes, control de despliegues y trazabilidad de cambios aplicativos. La provisión, segmentación de red, administración de sistemas operativos subyacentes y demás componentes IaaS serán responsabilidad del equipo técnico del FOMAG. Cualquier requerimiento que implique desarrollo de nuevo código o componentes fuera de las capacidades iniciales requeridas de la solución será gestionado conforme a los mecanismos de control de cambios definidos contractualmente.

1.2.2.6. Seguridad de la información y ciberseguridad: Comprende la implementación y operación de mecanismos orientados a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información administrada por la solución. El proveedor deberá implementar controles de acceso, autenticación, segregación de funciones, administración de perfiles y roles, monitoreo de eventos, registros de auditoría, gestión de vulnerabilidades, actualización y aseguramiento de componentes tecnológicos, respaldo de información, mecanismos de recuperación ante incidentes y demás medidas de seguridad requeridas para preservar la seguridad de la información y la continuidad de la operación.

1.2.2.7. Continuidad operativa, respaldo y recuperación: Comprende las actividades necesarias para garantizar la continuidad operativa de la solución, incluyendo mecanismos de respaldo, recuperación, contingencia y restauración de información

tecnológicos, fallas de servicio, indisponibilidades o eventos que comprometan la continuidad de la plataforma, conforme a los niveles de servicio y lineamientos de continuidad definidos por el FOMAG.

1.2.2.8. Monitoreo, analítica y seguimiento operativo: Comprende la provisión de herramientas y capacidades de monitoreo, seguimiento y analítica sobre la operación de la solución, que permitan realizar seguimiento funcional, técnico, operativo, financiero y administrativo del modelo de salud del FOMAG. La solución deberá permitir la generación de reportes, indicadores, tableros de control, trazabilidad de transacciones y mecanismos de seguimiento que faciliten la supervisión contractual, la toma de decisiones y el control institucional sobre la operación de la plataforma.

1.2.2.9. Reversibilidad y transferencia tecnológica: Comprende las actividades requeridas para garantizar la reversibilidad de la solución y la transferencia ordenada de la operación y de la información al finalizar el contrato o cuando el FOMAG lo requiera. El proveedor deberá garantizar la entrega integral, exportación, recuperación y transferencia de la información, configuraciones, parametrizaciones, metadatos, bitácoras, trazas y demás componentes asociados a la operación de la solución, sin restricciones tecnológicas o limitaciones derivadas de la terminación o modificación de la relación contractual. Así mismo, deberá ejecutar las actividades de acompañamiento, transferencia de conocimiento y soporte requeridas para garantizar la continuidad operativa y la no afectación de la prestación de los servicios de salud durante los procesos de transición o reversión tecnológica.

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

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, y teniendo en cuenta que el objeto contractual comprende la implementación de una solución software integral para la gestión de los servicios de salud del FOMAG, bajo esquema de licenciamiento o alquiler, incluyendo actividades de implementación, personalización, parametrización, interoperabilidad, capacitación, soporte, mantenimiento y derecho de uso, se identifican los siguientes códigos como los más adecuados para la clasificación del proceso contractual.

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:

Con fundamento en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto empresa, 43231600 – Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera, 81111500 – Ingeniería de software o hardware, 81112200 –

Mantenimiento y soporte de software y 81112500 – Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador, en razón a que la necesidad del FOMAG comprende la implementación de una solución software integral para la gestión de los servicios de salud, así como su parametrización, personalización, licenciamiento o derecho de uso, soporte, mantenimiento y evolución funcional.

De manera complementaria, el objeto contractual también guarda relación con las clases 43232300 – Software de consultas y gestión de datos, 43233500 – Software de intercambio de información y 81111800 – Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas, considerando que la solución deberá soportar interoperabilidad contractual se identifica principalmente con las clases 43231500 – Software funcional específico de la con sistemas internos y externos, gestión e intercambio de información, así como su despliegue y operación sobre infraestructura en nube pública dispuesta por el FOMAG.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43231500	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa	No aplica / a nivel de clase
43231600	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera	No aplica / a nivel de clase
81111500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	No aplica / a nivel de clase
81112200	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	No aplica / a nivel de clase

81112500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	No aplica / a nivel de clase
43232300	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de consultas y gestión de datos	No aplica / a nivel de clase
43233500	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de intercambio de información	No aplica / a nivel de clase
81111800	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	No aplica / a nivel de clase

La columna “Producto” se identifica como “No aplica / a nivel de clase”, en razón a que la clasificación del objeto contractual se efectuó hasta el nivel de clase del estándar UNSPSC, considerando que la necesidad a satisfacer no corresponde a la adquisición de un producto único y específico, sino a una solución integral de software y servicios asociados, que comprende implementación, parametrización, licenciamiento o derecho de uso, soporte, mantenimiento, interoperabilidad, actualizaciones y capacitación.

1.2.4. PLAZO

El plazo es de trece meses (13) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato, o hasta la aprobación del cronograma de implementación de cada fase y sus componentes y alcance.

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.

1.2.5. 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, y conforme a los criterios definidos en el Manual de Contratación del FOMAG vigente adoptado por el Consejo Directivo FOMAG en virtud del acuerdo 004 de 2024, que reguló el procedimiento y la modalidad de selección para la prestación de servicios administrativos para la contratación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio, los Servicios y Tecnologías en Salud y servicios Conexos y en observancia de los principios constitucionales que rigen la función administrativa y la gestión fiscal se construye el presente estudio previo.

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.

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 4.1.3.2 – Contratación de servicios administrativos, dispone que para el caso de todos los

bienes y servicios de carácter administrativo que se requiera contratar para dar cumplimiento a las instrucciones y lineamientos emanados por el Consejo Directivo del FOMAG, en especial, lo dispuesto en el Acuerdo No. 3 del 1 de abril 2024 y todos aquellos que modifiquen o sustituyan este acuerdo, hecha la justificación de la necesidad (términos de referencia) respectiva se procederá a convocar mediante invitación (solicitud a cotizar) a mínimo DOS (2) oferentes que hayan realizado su registro en el Banco de Proveedores de Servicios Administrativos conformado mediante la página web del FOMAG. Salvo aquellos casos en los que se trate de proveedor exclusivo.

La invitación (solicitud a cotizar) a los proveedores deberá contener como mínimo, sin limitar a:

- Condiciones Técnicas
- Condiciones Jurídicas
- Condiciones Financieras

Estos requisitos deberán garantizar la idoneidad y experiencia del contratista, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política y estar en línea con el documento de justificación de la necesidad (términos de referencia).

Una vez recibida la propuesta FIDUPREVISORA en calidad de vocera y administradora de los recursos del FOMAG, realizará la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas a los invitados a cotizar que presentaron propuesta, y presentará al Comité de Contratación en Salud para su aprobación y recomendación.

Posterior a la verificación de los documentos habilitantes, requisitos técnicos, jurídicos, financieros y de la oferta presentada, se procederá con la recomendación de contratación ante el Consejo Directivo del FOMAG, para su aprobación y posterior suscripción del contrato, conforme al Manual de Contratación aplicable. La contratación de la solución software, se justifica en los estudios previos por su carácter estratégico y misional, al soportar procesos críticos del modelo de salud del Magisterio, garantizar la continuidad operativa, fortalecer la trazabilidad, seguridad, integridad y disponibilidad de la información, y permitir una gestión más eficiente, controlada e interoperable de los servicios de salud a cargo del FOMAG.

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.

En consecuencia, con el fin de garantizar la plena observancia del marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente, se acoge la presente modalidad, 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 Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad, reserva y custodia sobre toda la información a la que tenga acceso, conozca, trate, procese, almacene, migre, integre o administre con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo, sin limitarse a ello, datos personales y sensibles de afiliados, beneficiarios, docentes, usuarios, prestadores de servicios de salud, información clínica, asistencial, administrativa, financiera, contractual, de cuentas médicas, RIPS, facturación, autorizaciones, referencia y contrarreferencia, PQRSF, bases de datos, estructuras de información, reglas de negocio, documentación técnica, arquitectura tecnológica, integraciones, credenciales, configuraciones, reportes, indicadores, trazabilidad, logs, códigos, parametrizaciones y demás información institucional del FOMAG. En consecuencia, dicha información no podrá ser divulgada, copiada, transferida, cedida, explotada, reutilizada ni empleada para fines distintos a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin autorización previa y expresa del CONTRATANTE, obligación que se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, sin perjuicio del cumplimiento de las normas aplicables en materia de protección de datos personales, seguridad de la información, reserva legal, confidencialidad institucional e interoperabilidad del sector salud.

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 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.

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

1.5. PRESUPUESTO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.883.512.736)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

La determinación del valor estimado se realizó a partir de la matriz consolidada de cotizaciones, mediante la cual se identificaron los valores ofertados por los proveedores interesados para el suministro, implementación y puesta en operación de la solución software. Dentro del análisis económico se excluyó el valor atípico identificado, por presentar una diferencia significativa frente a las demás cotizaciones comparables, y posteriormente se aplicaron medidas estadísticas de referencia.

El criterio seleccionado fue el percentil 25%, por valor de \$4.079.394.375, al constituir una medida verificable y técnicamente adecuada para estimar un valor representativo del mercado, evitando distorsiones por valores extremos y sobreestimaciones presupuestales.

Sobre dicho valor se incorporó un margen adicional presupuestal, quedando un valor estimado final de \$4.883.512.736.

El valor estimado cubre los siguientes componentes contractuales:

Ítem	Componente contractual	Alcance general
1	Implementación fase I - línea base	Configuración, parametrización, personalización, migración, pruebas, capacitación y puesta en producción de los módulos priorizados.
2	Licenciamiento o derecho de uso fase I	Derecho de uso, suscripción o licenciamiento de los módulos de línea base, incluyendo actualizaciones y disponibilidad del servicio.
3	Implementación fase II - línea complementaria	Implementación, parametrización, integración, pruebas, capacitación y estabilización de módulos adicionales.
4	Licenciamiento o derecho de uso fase II	Derecho de uso o suscripción de módulos complementarios habilitados en producción.
5	Soporte y mantenimiento	Soporte funcional y técnico, mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo y evolutivo, mesa de ayuda, atención de incidentes y cumplimiento de ANS.

El alcance económico guarda correspondencia con la naturaleza del objeto contractual, el cual contempla una solución integral en modalidad SaaS para soportar procesos de salud del

FOMAG, incluyendo interoperabilidad, operación sobre nube pública, seguridad de la información, trazabilidad, reportes, soporte y mantenimiento durante la vigencia contractual.

1.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la presente contratación se cuenta con correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 18793 expedido por el área competente, por el valor estimado del proceso del 5 de mayo de 2026.

El valor presupuestal requerido se fundamenta en el análisis de mercado desarrollado en el numeral 7 del presente estudio previo, en el cual se revisaron las cotizaciones recibidas de los proveedores interesados, se depuró el valor atípico identificado y se aplicó como criterio técnico de referencia el percentil 25%, incorporando un margen presupuestal adicional orientado a garantizar suficiencia de recursos para adelantar el proceso de contratación.

En consecuencia, para la contratación del servicio en las condiciones requeridas por la Entidad, el valor a amparar presupuestalmente corresponde a la suma de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.883.512.736)**, incluido el impuesto al valor agregado IVA, y los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal.

Parágrafo 1. El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos, costos, impuestos, tasas, contribuciones, administración, personal, herramientas, servicios, licencias, soporte, mantenimiento, actualizaciones y demás erogaciones directas e indirectas en que deba incurrir el contratista para cumplir integralmente el objeto contractual.

Parágrafo 2. La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente cuando haya lugar, y se entiende incluida dentro del valor total estimado del proceso.

Parágrafo 3. El valor amparado mediante el CDP constituye el presupuesto máximo estimado para adelantar el proceso contractual y no implica obligación de adjudicación por dicho valor, toda vez que la selección del contratista se realizará de conformidad con las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas establecidas en la invitación o documento del proceso.

1.7. 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 Software (Anexo 12)

1.8. 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 el proponente (o uno de los miembros del proponente plural) no se encuentre inscrito en el Banco de Proveedores habilitados para el presente proceso.
- e) Cuando se evidencien modificaciones, alteraciones, inclusiones y/u omisiones a los formatos establecidos para los requisitos ponderables.

- f) Cuando el oferente no presente el anexo correspondiente a la OFERTA ECONÓMICA o esta se presente en blanco y/o en ceros (0).
- g) 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.
- h) 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.
- i) Cuando presenten oferta quienes hubieren participado en la elaboración de estudios y documentos previos.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Cuando el objeto social del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no permita la actividad exigida.
- n) Si la vigencia o duración de la sociedad o proponente plural es inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- o) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial

- p) 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.
- q) Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en invitación.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.
- x) 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.

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

1.9. 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. BANCO DE PROVEEDORES

Trámite del Banco de Proveedores- numeral 4.1.3.2. del Manual de Contratación del FOMAG versión 2.

De conformidad con lo indicado en el Manual de Contratación en relación con la contratación de servicios administrativos, se publicó en la página web de la FIDUPREVISORA y en el SECOP II el 14 de abril de 2026 la convocatoria para actualizar y conformar el Banco de Proveedores de Servicios Administrativos, esta etapa se surtió desde el 14 de abril de 2026 y finalizó el 04 de mayo de 2026 con la publicación del informe definitivo, este trámite fue adelantado a través de la página web <https://www.fomag.gov.co/banco-de-proveedores/> y en SECOP II en el siguiente link <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10211518&isFromPublicArea=True&isModal=False>.

Una vez surtido el trámite anteriormente citado conforme lo dispuesto en el numeral 4.1.3.2. del Manual de Contratación del FOMAG versión 2, fueron habilitados los siguientes proveedores:

BANCO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - VIGENCIA 2026				
NIT	PROVEEDOR	FECHA DE CREACIÓN	RESULTADO DE EVALUACIÓN PARA EL REGISTRO	CORREO ELECTRÓNICO
8300422441	DIGITAL WARE SAS	15/04/2026	CUMPLE	pablol@digitalware.com.co ; LuisaAB@digitalware.com.co ; contratacion@digitalware.com.co
830096744	QUALITY DATA SAS	16/04/2026	CUMPLE	administrativa@qdata.co ; ilgonzalez@qdata.com.co ; administrativa@qdata.com.co
830102216	PROCESOS Y SERVICIOS SAS	20/04/2026	CUMPLE	comercial1@procesosyservicios.net ; jbautista@procesosyservicios.net
900174631	CREANDO SOLUCIONES INFORMATICAS LTDA	15/04/2026	CUMPLE	info@creandosoft.com ; jesus.rueda@creandosoft.com.co
901270946	CU4RT4 OPORTUNIDAD LOCAL S.A.S	17/04/2026	CUMPLE	joviedo@4ol.co ; heidyherrera23@gmail.com
901590357	INTRADATA S.A.S	15/04/2026	CUMPLE	intradata@intradata.com.co ; dmartinez@intradata.com.co

NOTA: Los proveedores anteriormente señalados, serán los **ÚNICOS** habilitados para presentar la respectiva oferta dentro del presente proceso de invitación de cotización.

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

3.1. 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 convocatoriasfomag@fomag.gov.co Cuya propuesta debe contener 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

Así 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.

3.4. 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 convocatoriasfomag@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.

3.5. 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.

3.6. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de ciento veinte (120) días calendario, 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, ciento veinte (120) días calendario.

3.7. 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.

3.8. 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

3.9. 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.

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 sea recomendado por el CONSEJO DIRECTIVO FOMAG como fideicomitente del contrato fiduciario, 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, siempre y cuando sea recomendado por el Consejo Directivo de FOMAG.

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

La evaluación del presente proceso se estructurará bajo un esquema integral en el cual la Prueba de Concepto (POC) y la propuesta económica constituyen los únicos factores de ponderación del puntaje final, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Componente	Tipo	Condición	Puntaje Máximo
Requisitos Jurídicos	Habilitante	Cumple / No cumple	N/A
Requisitos Financieros	Habilitante	Cumple / No cumple	N/A
Requisitos Técnicos (Experiencia)	Habilitante	Cumple / No cumple	N/A
Prueba de Concepto (POC)	Habilitante y Evaluable	Mínimo 75% para continuar	63.50 puntos
Propuesta Económica	Evaluable	Solo se evalúa si cumple $POC \geq 75\%$	26.25 puntos
Industria nacional	Evaluable	Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Empresas o emprendimientos de mujeres	Evaluable	Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 puntos
Total Puntaje			100 puntos

Condiciones de evaluación:

1. La Prueba de Concepto (POC) tendrá un peso del sesenta y tres punto cinco por ciento (63,5%) del puntaje total del proceso.
2. La propuesta económica tendrá un peso del veintiséis punto veinticinco por ciento (26,25%) restante.
3. El concepto de Industria Nacional representa el uno por ciento (1%), y para puntaje de emprendimiento y empresa de mujeres representa el cero punto veinticinco (0,25%) por ciento.
4. Solo serán objeto de evaluación económica aquellos proponentes que cumplan con los requisitos habilitantes y obtengan un puntaje igual o superior al setenta y cinco por ciento (75%) del puntaje máximo de la POC.
4. La evaluación económica se realizará asignando el mayor puntaje (26,5 puntos) al proponente que presente el menor valor económico. A los demás se les asignará puntaje proporcional mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Menor oferta} / \text{Oferta evaluada}) * 26,5$$

5. El puntaje total corresponderá a la sumatoria del puntaje obtenido en la POC y el puntaje económico, seleccionándose como adjudicatario el proponente con mayor puntaje total.

4.1. Requisito habilitante jurídico

El componente jurídico tiene por objeto verificar que el oferente cuenta con la capacidad legal para participar en el proceso, presentar oferta, obligarse contractualmente y ejecutar el objeto contractual en caso de resultar seleccionado.

La verificación jurídica se realizará bajo el criterio habilitado / no habilitado, sin asignación de puntaje, y comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos:

- Existencia y representación legal del oferente.
- Capacidad del representante legal para presentar la oferta y suscribir el contrato.
- Objeto social relacionado con el objeto contractual.
- Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés.
- Garantía de seriedad de la oferta
- Certificaciones de cumplimiento de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.



Compromiso anticorrupción.

- Autorización para tratamiento de datos personales.
- Documentos exigidos para personas naturales, jurídicas o proponentes plurales.
- Los demás documentos jurídicos establecidos en la invitación pública.

El incumplimiento de los requisitos jurídicos habilitantes dará lugar a que la oferta sea calificada como no habilitada, salvo que el requisito sea subsanable conforme a las reglas previstas en el proceso.

4.2. Requisito habilitante financiero

El componente financiero tiene por objeto verificar que el oferente cuenta con la capacidad económica y financiera mínima para asumir las obligaciones derivadas del contrato, atendiendo la naturaleza, complejidad, plazo, cuantía y riesgos asociados a la implementación y operación de una solución software integral para los servicios de salud del FOMAG.

La verificación de la capacidad financiera se realizará bajo el criterio de habilitado / no habilitado, sin asignación de puntaje. Para tal efecto, se evaluarán exclusivamente los indicadores de liquidez y endeudamiento.

Los indicadores de rentabilidad y capacidad organizacional, tales como ROA y ROE, analizados en el estudio del sector, no constituyen requisitos habilitantes ni causales de rechazo de las ofertas.

Como mínimo, se deberán verificar los siguientes aspectos:

- Índice de liquidez.
- Índice de endeudamiento.
- Estados financieros con corte a la vigencia exigida (A 31 de diciembre de 2025).
- Notas a los estados financieros.
- Certificación de indicadores financieros.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, no mayor a 30 días, expedido por la Junta Central de Contadores.
- Registro Único de Proponentes – RUP, cuando aplique.
- Documentación financiera para personas jurídicas, naturales o proponentes plurales.

El incumplimiento de los indicadores o documentos financieros exigidos dará lugar a que la oferta sea calificada como no habilitada, salvo que el requisito sea subsanable conforme a las reglas del proceso.

4.3. Requisito habilitante Técnico

Suministrar los soportes correspondientes a MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS TERMINADOS Y O LIQUIDADOS, que permitan evidenciar de forma individual o sumados, un valor mínimo 50% del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de terminación de aquellos contratos, utilizado como rango de referencia el presupuesto para CDP y que estén alineados con el objeto y alcance de esta contratación.

4.4. 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, en concordancia con el objeto de la presente invitación, 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, complemente 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 cuatro (4) Contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los cuatro (4) 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.

Criterios diferenciales para incentivar la participación de personas con discapacidad.

Conforme al cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo Primero del Decreto 287 de 2026. Se establece como Incorporación del criterio habilitante diferencial, como un conjunto estructurado de medidas afirmativas que las Entidades adoptará dirigidas a dos (2) sujetos: i) empleadores de PcD y ii) emprendimientos y empresas de PcD.; que podrán acreditar la experiencia requerida hasta cuatro (4) contratos ejecutados y liquidados que sumen al menos el 50 % del presupuesto oficial en SMMLV. El objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar.

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: Conforme la circular externa 003 de 206 emitido por Colombia compra para entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, patrimonios autónomos y particulares, sobre orientaciones para la aplicación del Decreto 287 de 19 de marzo de 2026, estas medida de criterio habilitante aplican a personas naturales y emprendimientos y empresas de PcD, en tratándose de estas últimas, es mediante el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto que se establece una conceptualización y se establece una tarifa legal para su acreditación, atendiendo a que a este segmento les resultan aplicables las siguientes medidas:

- Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esto se acreditará con los documentos enlistados en la norma, y particularmente con el título profesional correspondiente;
- Personas naturales con discapacidad que realicen actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio. La norma si exige una antigüedad mínima de un (1) año del ejercicio de esas actividades, previo a la fecha de cierre del proceso. Esto se acreditará con los documentos enlistados en la norma, y particularmente con el registro mercantil;
- Personas jurídicas en las que más del 50% de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a PcD. La norma si exige una antigüedad mínima de un (1) año de la tenencia de la propiedad sobre esos derechos de participación, previo a la fecha de cierre del proceso. Esto se acreditará con los documentos enlistados en la norma, y particularmente con el certificado de existencia y representación legal;
- Personas jurídicas con al menos una (1) PcD vinculada laboralmente en un cargo del nivel directivo. Lo anterior significa que no es procedente que la PcD tenga un vínculo diferente al laboral, como el contrato de prestación de servicios que es de origen civil. La norma si exige una antigüedad mínima de un (1) año en el cargo, previo a la fecha de cierre del proceso, y puede ser en el mismo cargo o en otro cargo que sea del mismo nivel directivo. Sobre la definición de empleo del nivel directivo es de indicar que, este depende de las funciones y de la organización interna de la persona jurídica, es decir, que la PcD debe, en ejercicio de su cargo, tomar decisiones estratégicas, dirigir áreas misionales o la posibilidad de representar al empleador que tenga la PcD. Esto se acreditará con los documentos enlistados en la norma, y particularmente con el certificado del representante legal, revisor fiscal o contador acompañada de certificación laboral o copia del contrato laboral, y los aportes a seguridad social del último año, los cuales deberán acreditar con suficiencia la condición exigida.

Todos los documentos que acrediten las condiciones anteriores deben expedirse bajo la gravedad de juramento y su fecha de expedición debe ser máximo de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre de la presentación a cotizar

NOTA 4: 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 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: Si el PROPONENTE presenta más de tres (3) Contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los tres (3) de mayor valor que cumplan con lo requerido, en caso de **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES Y PcD**, 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.

4.5. Requisito técnico mediante Prueba de Concepto – PoC

El componente técnico se verificará mediante una Prueba de Concepto – PoC, entendida como el mecanismo práctico, funcional y operativo mediante el cual el FOMAG validará la capacidad real de la solución software propuesta para soportar los procesos críticos definidos por la entidad.

La PoC tendrá como finalidad verificar que la solución ofrecida por el proveedor cuenta con funcionalidades efectivas, operativas, demostrables y ajustadas a los requerimientos críticos del FOMAG, especialmente aquellos asociados a los procesos de aseguramiento, transcripción de órdenes médicas, autorizaciones, referencia y contrarreferencia, medicamentos, RIPS, cuentas médicas, auditoría de cuentas médicas, PQRSDF, interoperabilidad, reportes, seguridad, trazabilidad y administración de usuarios.

La PoC no corresponderá a una presentación comercial, demostración general o exposición declarativa del producto. Deberá consistir en la ejecución de escenarios funcionales previamente definidos por el FOMAG, sobre una instancia de la solución software dispuesta por cada oferente para la validación de los usuarios funcionales y técnicos designados por la entidad.

4.6. Umbral mínimo de habilitación técnica

Para resultar habilitado técnicamente y continuar en el proceso de contratación, el oferente deberá demostrar, en la Prueba de Concepto, el cumplimiento mínimo del setenta y cinco por ciento (75%) de los requerimientos, actividades, escenarios o funcionalidades críticas definidos en la respectiva prueba o evaluación de la PoC.

El oferente que no alcance el porcentaje mínimo del 75% será calificado como no habilitado técnicamente y no continuará en las etapas posteriores de evaluación.

El cumplimiento de la PoC se determinará con base en la sumatoria de funcionalidades verificadas satisfactoriamente frente al total de funcionalidades críticas incluidas en la evaluación correspondiente, de acuerdo con la metodología, pesos, criterios de evaluación y reglas de calificación establecidas por el CONTRATANTE.

4.7. Funcionalidades críticas objeto de validación en la PoC

La prueba o evaluación del PoC contendrá los requerimientos, actividades, casos de uso y escenarios funcionales críticos que deberán ser demostrados por los oferentes. Como mínimo, la PoC deberá incluir validaciones asociadas a los siguientes componentes:

Componente funcional	Aspectos mínimos a validar en la PoC
----------------------	--------------------------------------

Aseguramiento	Afiliación, novedades, validación de derechos, beneficiarios, marcaciones poblacionales, certificados y reportes.
Contratación de red y prestadores	Gestión de prestadores, contratos, sedes, servicios, tarifas, REPS, vigencias, alertas y trazabilidad.
Transcripción de órdenes médicas	Registro, validación, direccionamiento, control de frecuencias, impresión, estados y trazabilidad de órdenes.
Autorizaciones de servicios	Radicación, validación de derechos, gestión de estados, direccionamiento a IPS, históricos, reportes y reglas de negocio.
Medicamentos y dispensación	Maestros de medicamentos, CUM/IUM, prescripción, controles, autorizaciones, dispensación, entregas parciales y trazabilidad.
Referencia y contrarreferencia	Registro de casos, anexos técnicos, comunicación operativa, semaforización, gestión de traslados y reportes.
PQRSDF	Radicación, clasificación, asignación, gestión, cierre, reapertura, alertas de tiempos y consulta por usuario.
Validador RIPS	Cargue, validación, reglas de negocio, CUV, soportes, errores, trazabilidad y reportes de radicación.
Cuentas médicas	Radicación, asignación, auditoría , glosas, objeciones, conciliación, trazabilidad y reportes financieros.
Concurrencia médica	Seguimiento a pacientes hospitalizados, auditoría concurrente, eventos de seguridad, glosas y reportes.
Administración de usuarios	Roles, perfiles, permisos, segregación de funciones, auditoría de accesos y gestión de usuarios.
Interoperabilidad	Capacidad de intercambio de información mediante servicios web, APIs, archivos estructurados o mecanismos definidos por FOMAG.
Reportes e indicadores	Generación de reportes exportables, tableros, filtros, indicadores operativos y salidas gerenciales.

Seguridad funcional	Control de accesos, perfiles, roles, bitácoras, trazabilidad de acciones, autenticación y segregación de funciones.
Parametrización	Configuración de reglas, estados, flujos, catálogos, tarifas, roles y parámetros sin desarrollo estructural.

4.8. Puntaje de las funcionalidades verificadas en la PoC

Cada funcionalidad, actividad o escenario incluido en la PoC tendrá un puntaje previamente definido por la entidad, de acuerdo con su criticidad para la operación del FOMAG.

La calificación de cada funcionalidad se realizará bajo una escala objetiva, conforme a los criterios definidos en la PoC:

Resultado de validación	Descripción	Puntaje aplicable
Cumple	La funcionalidad se ejecuta satisfactoriamente conforme al caso de uso y criterio de aceptación definido.	100% del puntaje asignado
Cumple parcialmente	La funcionalidad existe, pero presenta restricciones, ajustes menores o limitaciones que no impiden su operación básica.	Puntaje parcial según anexo
No cumple	La funcionalidad no existe, no opera, no puede ser demostrada o no satisface el criterio mínimo requerido.	0 puntos
No verificable	El oferente no permite validar la funcionalidad o no dispone de datos, permisos, acceso o configuración suficiente.	0 puntos

El puntaje técnico de la PoC será el resultado de sumar los puntajes obtenidos en las funcionalidades verificadas y dividirlos frente al puntaje máximo posible, de acuerdo con la ponderación establecida en el anexo correspondiente.

4.9. Distribución del puntaje técnico de calidad funcional de la PoC

El componente técnico de calidad derivado de la PoC para cada funcionalidad tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, distribuido de la siguiente manera:

Criterio técnico	Descripción	Puntaje máximo
Cobertura funcional crítica	Verifica el grado en que la solución cubre las funcionalidades críticas definidas en el Anexo de la PoC.	50
Ajuste al proceso FOMAG	Evalúa la correspondencia entre los flujos de la solución y los procesos reales del FOMAG.	25
Parametrización y flexibilidad	Evalúa la capacidad de configurar reglas, flujos, estados, roles, catálogos y parámetros sin desarrollos estructurales.	10
Trazabilidad y control	Verifica logs, bitácoras, estados, auditoría, historial de acciones y seguimiento de punta a punta.	5
Usabilidad y experiencia de usuario	Evalúa facilidad de navegación, claridad de pantallas, operación por roles y experiencia funcional.	3
Reportes e indicadores	Evalúa la generación de reportes, tableros, exportaciones, filtros e indicadores operativos o gerenciales.	3
Seguridad funcional	Verifica roles, perfiles, segregación de funciones, control de accesos y permisos.	2
Interoperabilidad demostrable	Verifica la capacidad de integración mediante APIs, servicios web, archivos estructurados o mecanismos definidos.	2
Total		100

4.10. Condiciones mínimas de ejecución de la PoC

Cada oferente habilitado jurídica, financiera y técnicamente deberá disponer una instancia funcional de la solución software propuesta, destinada exclusivamente a la ejecución de la PoC.

La instancia deberá cumplir, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Estar desplegada, configurada y disponible durante el período definido por la entidad.
- Contar con usuarios, perfiles y roles requeridos para la ejecución de los escenarios.
- Incluir datos de prueba suficientes para validar los casos de uso.
- Permitir la navegación por los módulos definidos en el Anexo de la PoC.
- Permitir la generación de reportes, consultas, trazas, bitácoras y evidencias.
- Permitir la validación de reglas de negocio y estados transaccionales.
- Contar con disponibilidad durante las sesiones programadas.
- Garantizar acceso a los evaluadores funcionales y técnicos designados por FOMAG.
- Permitir la captura de evidencias de ejecución, tales como pantallazos, reportes, logs o actas.

Contar con acompañamiento técnico y funcional del oferente, sin que este sustituya la evaluación realizada por FOMAG.

4.11. Actores que participarán en la PoC

La PoC será ejecutada y evaluada por un equipo interdisciplinario designado por el FOMAG, integrado por usuarios funcionales, técnicos y/o delegados de las áreas responsables de los procesos objeto de validación.

Podrán participar, entre otros:

- Delegados del proceso de aseguramiento.
- Delegados del proceso asistencial.
- Delegados de referencia y contrarreferencia.
- Delegados de medicamentos y tecnologías en salud.
- Delegados de cuentas médicas y auditoría.
- Delegados de PQRSDF y atención al usuario.
- Delegados de tecnología, seguridad e interoperabilidad.
- Delegados de gestión financiera o reportes, cuando aplique.

Todos los anteriores, harán parte del comité evaluador del proceso. El oferente podrá participar únicamente para efectos de soporte operativo, aclaración funcional, habilitación de accesos o resolución de incidencias técnicas propias de la instancia, sin intervenir en la calificación asignada por los evaluadores.

4.12. Instrumentos de evaluación de la PoC

La evaluación de la PoC se realizará mediante instrumentos previamente definidos por la entidad, los cuales harán parte la evaluación de la PoC. Dichos instrumentos podrán incluir:

- Matriz de funcionalidades críticas.
- Casos de uso por proceso.
- Guiones de prueba.
- Criterios de aceptación funcional.
- Escala de calificación.
- Ponderación por funcionalidad o componente.
- Actas de ejecución de sesiones.
- Formatos de registro de evidencias.
- Matriz de observaciones.
- Consolidado de puntaje técnico.

Cada funcionalidad evaluada deberá contar con evidencia objetiva de validación, ya sea mediante registro en acta, captura de pantalla, reporte generado, log de sistema, archivo exportado, prueba de navegación o cualquier otro soporte verificable definido por la entidad..

4.13. Reglas de evaluación de la PoC

La evaluación de la PoC se sujetará a las siguientes reglas:

- Solo serán evaluados en PoC los oferentes habilitados jurídica, financiera y técnicamente.
- La PoC se realizará sobre la solución efectivamente ofrecida por el proponente.
- No se aceptarán prototipos simulados, presentaciones estáticas o funcionalidades no operativas como sustituto de la validación funcional.
- La entidad podrá definir datos de prueba propios para validar los escenarios críticos.
- La no disponibilidad de la instancia en los tiempos definidos podrá afectar la calificación correspondiente.
- Las funcionalidades no demostradas se calificarán como no cumplidas o no verificables.
- Las funcionalidades que requieran desarrollos futuros no se tendrán como cumplidas, salvo que el Anexo de la PoC expresamente permita cumplimiento parcial.
- El oferente deberá garantizar que la solución presentada en la PoC corresponda a la solución ofertada para ejecución contractual.
- La calificación será realizada por los evaluadores designados por FOMAG, con base en los instrumentos definidos.
- El resultado de la PoC será consolidado en informe técnico de evaluación.

4.14. Resultado de la habilitación técnica

El resultado de la PoC tendrá dos efectos dentro del proceso:

- a. Efecto habilitante: El oferente deberá alcanzar mínimo el 75% de cumplimiento sobre los requerimientos, actividades o funcionalidades críticas definidos en el Anexo de la PoC. Quien no alcance este umbral será declarado como no cumple en este aspecto.
- b. Efecto calificable: Los oferentes que superen el umbral mínimo del 75% serán calificados técnicamente sobre un máximo de 100 puntos de la prueba, de acuerdo con la distribución y metodología establecida en el presente documento y en el Anexo de la evaluación de la PoC, y proporcionalmente se otorgarán los puntos establecidos dentro del proceso de selección por un máximo de 63,5 puntos conforme a la distribución de los puntajes ponderables del proceso de selección.

4.15. Relación entre la PoC y la oferta técnica

La PoC no sustituye la obligación del oferente de presentar la oferta técnica completa, ni la documentación exigida en los capítulos correspondientes a capacidad técnica, experiencia, equipo de trabajo, arquitectura, seguridad, soporte, mantenimiento, migración, interoperabilidad y demás componentes requeridos.

La oferta técnica deberá guardar plena coherencia con lo demostrado durante la PoC. En caso de contradicción entre lo ofertado documentalmente y lo demostrado funcionalmente, prevalecerá la evidencia obtenida durante la PoC para efectos de la evaluación técnica, sin perjuicio de las aclaraciones que pueda solicitar la entidad.

4.16. Contenido mínimo del Anexo de la PoC

La evaluación de la PoC tiene los siguientes componentes aclarando que este anexo se presenta al momento de la evaluación:

- Objetivo de la PoC.
- Alcance funcional y técnico de la prueba.
- Módulos objeto de validación.
- Requerimientos o funcionalidades críticas para evaluar.
- Casos de uso por proceso.
- Guiones de prueba.
- Datos mínimos requeridos para la ejecución.
- Roles y perfiles que deberán estar habilitados.
- Criterios de aceptación por funcionalidad.
- Puntaje asignado a cada funcionalidad o escenario.

- Escala de calificación.
- Umbral mínimo de habilitación técnica del 75% %. valor mínimo que deben cumplir los oferentes cuando se ejecuta la POC
- Reglas para cumplimiento parcial, no cumplimiento o no verificabilidad.
- Cronograma de ejecución de la prueba.
- Responsables funcionales y técnicos de la evaluación.
- Formatos de acta y registro de evidencias.
- Metodología de consolidación del resultado.
- Condiciones de disponibilidad de la instancia de prueba.
- Reglas sobre aclaraciones durante la ejecución.
- Informe final de resultados de la PoC.

4.17. Síntesis del esquema habilitante

Componente	Tipo de requisito	Forma de verificación	Condición para continuar
Jurídico	Habilitante	Revisión documental de requisitos jurídicos requeridos	Habilitado
Financiero	Habilitante	Indicadores y documentos financieros de los requisitos financieros requeridos	Habilitado
Técnico – PoC	Habilitante y calificable	Validación funcional sobre instancia de la solución	Cumplir mínimo 75%

En consecuencia, solo continuarán en el proceso de evaluación y eventual selección aquellos oferentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos jurídicos y financieros, y que demuestren técnicamente, mediante la PoC, que su solución software cumple como mínimo con el 75% de las funcionalidades críticas definidas por el FOMAG.

5. CAPACIDAD, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO

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.

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.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo Nº. 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 del 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 todas las personas que suscriben 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.

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

- **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 un (1) año 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 principal 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

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.

Ante 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 anterior o del cierre de presentación de oferta.

- **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.

- **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.
- **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 un (1) año 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.

- **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

- **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 e integridad en sus procesos de contratación para la prevención, control y gestión de riesgos de corrupción 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 principios ligados a la transparencia, moralidad administrativa e integridad 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.

- **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.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN.**

Por virtud del principio de economía, el oferente garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere con su oferta, mediante la constitución de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

Esta garantía deberá constituirse por el 10% del valor del presupuesto oficial. Su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, los cuales deben establecerse de manera expresa en el contenido de la póliza:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a cuatro (4) meses.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía debe consistir en una póliza de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia de reconocida experiencia, trayectoria e idoneidad en el país, con póliza matriz aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia y debe corresponder a las que se otorgan a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación. El beneficiario de la póliza será la FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., NIT 860.525.148-5, en su calidad de vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG, y la NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FOMAG, NIT 830.053.105-3.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera, deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

Andrés
El oferente acepta que la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del

Magisterio le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, previo requerimiento por escrito de la contratante.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción, sin perjuicio del derecho que le asiste a la Sociedad FIDUPREVISORA S.A., administradora de los recursos y vocera de la cuenta especial de la Nación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

NOTA: La no presentación de garantía de seriedad de la oferta no será subsanable. No obstante, si un oferente, junto con su oferta, entrega la garantía de seriedad, pero la misma contiene errores, al ser este un aspecto que no afecta la asignación de puntaje, se le solicitará que proceda a enmendar los yerros contenidos en la garantía a efectos de posibilitar su habilitación.

- **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.

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

- **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.

- **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES (ANEXO No 4 A 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.

- **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

- **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.

- **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.

- **CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD**

En cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 1918 de 2018 y 2375 de 2024, el proponente deberá radicar con su oferta la consulta del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes administrado por la Policía Nacional de Colombia respecto del representante legal, y si es proponente plural de todos los integrantes.

Asimismo, deberá aportar autorización expresa e informada de cada una de dichas personas para efectuar la consulta de la información correspondiente por el CONTRATANTE certificación aquí requerida, en cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales, durante el proceso de selección o la ejecución contractual,

De igual forma con dicha autorización el proponente se compromete a abstenerse de vincular o mantener en la ejecución contractual a cualquier persona que registre una inhabilidad vigente y a informar inmediatamente al CONTRATANTE cualquier situación sobreviniente relacionada con dicha condición. La presentación de esta certificación implica la aceptación de las obligaciones aquí contenidas y la responsabilidad del proponente por la veracidad de la información suministrada

- **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 estar vigente a la fecha de cierre del proceso

- **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.

- **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.

6. 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 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los cuales serán evaluados con base en la información financiera aportada por el OFERENTE.

Los indicadores de rentabilidad y capacidad organizacional, tales como el Retorno sobre Activos (ROA) y el Retorno sobre Patrimonio (ROE), no serán considerados como requisitos habilitantes ni serán objeto de verificación para efectos de la aceptación o rechazo de las ofertas.

Dichos indicadores fueron analizados exclusivamente en el estudio del sector con fines descriptivos y de caracterización del mercado.

De conformidad, con la información analizada en el estudio del sector, los indicadores y condiciones mínimas exigidas son los siguientes:

- 6.1. 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:
$$IL = \frac{\text{Activo Corriente (AC)}}{\text{Pasivo Corriente (PC)}}$$

- 6.2. El índice de liquidez mínimo requerido es de uno coma treinta (1,30).**

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	$\Sigma(AC1 + AC2 + AC3 + \dots + ACn)$
	$\Sigma(PC1 + PC2 + PC3 + \dots + PCn)$

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.

- 6.3. 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 cinco por ciento (75%).

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

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

7. 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:

7.1. Documentación requerida para personas jurídicas:

- a) Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 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 o el revisor fiscal, según corresponda y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, no mayor a 30 días, 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.

8. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (ANEXO 10)

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. 10 “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. 10 “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,

Así Cuando los proponentes vinculen 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**

9. 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

10. CONVOCATORIA PARA LIMITAR A MIPYMES

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y que a su vez dispuso que las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

En este sentido el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 dispuso que para el presente proceso de selección se limitará la participación a MIPYME Nacionales, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones:

1. Que el presupuesto oficial 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.

2. Que hasta un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de selección se realice la manifestación en limitar a MIPYMES Nacionales de por lo menos dos (2) MIPYMES Nacionales, las MIPYMES Nacionales que tengan interés en limitar el presente proceso deberán acreditar lo siguiente: a. Mínimo (1) año de existencia previo a la convocatoria del presente proceso. b. Debe acreditar su condición con un certificado expedido por el Representante Legal y el Revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en donde conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

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 artículo.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de selección es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), este NO se limitará a MIPYME.

11. 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
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la	El requisito se acreditará para el caso de: Bienes: con el Registro de Producto Nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior.

oferta de bienes o servicios extranjeros.	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: Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio. 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.
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 mayoritariamente- FORMATO 1	El oferente deberá acreditar dicha condición mediante: <u>Para acreditar la condición de MUJER CABEZA DE FAMILIA:</u> declaración ante notario, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. <u>PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:</u> 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. <u>Para acreditar la condición de PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE:</u> 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 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. 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. 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.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997	Para acreditar esta condición los certificados deben ser emitidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior

	a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. 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 requisito de edad de pensión establecido en la Ley FORMATO 2	De conformidad con la Ley 1251 de 2008, artículo 3 - Adulto mayor es persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. 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. 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. 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. 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. 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).

5. 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 o gitanas. FORMATO 3	El oferente deberá anexar: 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. 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. 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. En el caso de los oferentes plurales, se deberá aportar: 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; y, Copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Notas generales: 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.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o 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	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. Además, deberá aportar copia de alguno de los siguientes documentos: La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. Para proponente plural se debe demostrar la constitución personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente. 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.
7. 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	Condición para oferentes plurales: 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.

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 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.	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: 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 los integrantes de la figura asociativa del oferente. 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. 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.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El oferente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: Mipymes: el oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal. Cooperativas o Asociaciones: se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones aquí señaladas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural	El oferente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Mipymes: el oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal. Cooperativas o Asociaciones: se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones aquí señaladas.
10. 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 mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus	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: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutal, 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. Ahora, para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutal, se debe: Mipymes: el oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal. Cooperativas o Asociaciones: se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el oferente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada 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. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	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.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC del segmento MIPYMES.	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> .
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	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.

12. 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.

13. 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

13.1. EFFECTOS 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, hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados que no se encuentren cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, y 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 hábiles 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.

13.2. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Ampliar
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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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

13.7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por componentes contractuales, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios requeridos para la implementación, puesta en operación y sostenibilidad de la solución software para la gestión de los servicios de salud del FOMAG.

Los componentes asociados a implementación, parametrización, personalización, migración, capacitación, pruebas, puesta en producción y estabilización se reconocerán mediante pagos únicos por fase, contra el recibo a satisfacción de los entregables correspondientes, previa verificación del cumplimiento de los hitos, productos, criterios de aceptación y condiciones funcionales, técnicas y operativas definidas en el contrato, sus anexos y el cronograma del proyecto.

Los componentes asociados a licenciamiento, suscripción o derecho de uso, así como los servicios de soporte y mantenimiento, se reconocerán mediante pagos mensuales vencidos, a partir de la entrada en operación de los respectivos módulos o servicios en ambiente de producción, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor o interventor del contrato.

En todos los casos, el pago estará sujeto a: presentación de la factura o documento equivalente; certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor o interventor; verificación del cumplimiento de los entregables, hitos y criterios de aceptación; cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio aplicables; acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar; y cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, funcionales, operativas, documentales y de seguridad de la información previstas en el contrato y sus anexos.

La forma de pago se estructurará de la siguiente manera:

Ítem	Componente contractual	Línea / fase	Base de pago	Periodicidad	Requisito para pago
1	Implementación fase I	Línea base	Pago por fase ejecutada	Único	Recibo a satisfacción de la fase I, previa verificación de entregables, hitos, pruebas, capacitación, migración, criterios de aceptación y salida a producción.

2	Licenciamiento o derecho de uso módulos fase I	Línea base	Valor mensual del servicio	Mensual vencido	Entrada en operación de los módulos fase I en ambiente de producción y certificación de disponibilidad efectiva durante el período facturado.
3	Implementación fase II	Línea complementaria	Pago por fase ejecutada	Único	Recibo a satisfacción de la fase II, previa verificación de entregables, hitos, pruebas, capacitación, migración, criterios de aceptación y estabilización.
4	Licenciamiento o derecho de uso módulos fase II	Línea complementaria	Valor mensual del servicio	Mensual vencido	Entrada en operación de los módulos fase II en ambiente de producción y certificación de disponibilidad efectiva durante el período facturado.
5	Soporte y mantenimiento	Operación	Valor mensual del servicio	Mensual vencido	Prestación efectiva del servicio, cumplimiento de ANS, atención de incidentes, gestión de

					requerimientos, soporte funcional y técnico, mantenimiento y reportes mensuales de operación.
--	--	--	--	--	---

Los pagos mensuales por licenciamiento, soporte y mantenimiento estarán condicionados a la disponibilidad efectiva del servicio, a la operación de los módulos habilitados en producción y al cumplimiento de los niveles de servicio definidos contractualmente. En caso de incumplimiento de los ANS, fallas críticas no atendidas, indisponibilidad imputable al contratista o incumplimiento de obligaciones técnicas, funcionales u operativas, se aplicarán los descuentos, multas o medidas contractuales previstas en el contrato.

13.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas, en el marco del suministro, implementación y operación de la solución software integral en modalidad Software as a Service (SaaS) para la gestión de los servicios de salud del FOMAG:

1. Implementación de la solución

- Realizar la implementación integral de la solución software, incluyendo instalación, configuración, parametrización y puesta en operación sobre la infraestructura de nube pública dispuesta por el FOMAG.
- Ejecutar la implementación conforme a las fases definidas (Línea Base y Módulos Adicionales), garantizando el cumplimiento de los tiempos, entregables y criterios de aceptación funcional.
- Asegurar la correcta configuración de todos los módulos funcionales definidos en la ficha técnica, incluyendo aseguramiento, contratación, transcripciones, autorizaciones, medicamentos, referencia y contrarreferencia, PQRSDF, RIPS, cuentas médicas, entre otros.

2. Parametrización y personalización

- Parametrizar la solución conforme a los procesos, reglas de negocio y necesidades del modelo de salud del FOMAG.
- Realizar las adecuaciones necesarias para garantizar la operación del sistema bajo la normativa vigente del sector salud.

c) Ajustar la solución para soportar la evolución funcional del SUIM y los requerimientos institucionales sin afectar la continuidad del servicio.

3. Licenciamiento y derecho de uso

a) Garantizar el licenciamiento, suscripción o derecho de uso de la solución durante toda la vigencia contractual.

b) Incluir dentro del licenciamiento todas las funcionalidades, módulos, actualizaciones y componentes requeridos para la operación integral del sistema.

c) Garantizar que el modelo de licenciamiento no limite el acceso, uso, evolución ni la operación del sistema por parte del FOMAG.

4. Migración y gestión de datos

a) Ejecutar los procesos de migración de información desde los sistemas actuales hacia la nueva solución, garantizando integridad, calidad, trazabilidad y consistencia de los datos.

b) Implementar mecanismos de validación, depuración y control de calidad de la información migrada.

c) Garantizar la disponibilidad de la información histórica necesaria para la operación del modelo de salud.

d) Disponer del recurso humano idóneo, que garantice un proceso de migración exitoso, donde se pueda disponer de la totalidad de la información y de su estructura en la nueva solución.

5. Interoperabilidad

a) Implementar los mecanismos de interoperabilidad con sistemas internos y externos del FOMAG, así como con actores del sistema de salud (IPS, operadores, ADRES, MSPS- SISPRO, entre otros).

b) Garantizar la integración de los módulos del sistema con plataformas de terceros mediante servicios web, APIs o mecanismos definidos.

c) Asegurar el cumplimiento de estándares de interoperabilidad definidos por el Ministerio de Salud y demás entidades regulatorias.

6. Operación, soporte y mantenimiento

 a) Prestar los servicios de soporte técnico, mantenimiento correctivo, preventivo, evolutivo y normativo durante la vigencia del contrato.

- b) Garantizar la continuidad, estabilidad y disponibilidad de la solución en ambiente de producción
- c) Atender incidentes, requerimientos y solicitudes de acuerdo con los ANS definidos en la ficha técnica.
- d) Implementar herramientas de monitoreo y gestión que permitan el seguimiento en tiempo real de la operación del sistema.
- f) Cumplir con los Criterios de aceptación para los requerimientos funcionales definidos por el FOMAG

7. Actualizaciones y evolución del sistema

- a) Implementar actualizaciones periódicas de la solución, incluyendo mejoras funcionales, técnicas y de seguridad.
- b) Incorporar cambios derivados de ajustes normativos del sector salud sin costos adicionales para el FOMAG.
- c) Garantizar la evolución tecnológica de la plataforma sin afectar la operación del sistema.

8. Seguridad de la información

- a) Implementar controles de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información.
- b) Cumplir con la normativa vigente en protección de datos personales y seguridad de la información.
- c) Implementar mecanismos de auditoría, control de accesos, trazabilidad y gestión de eventos de seguridad.
- d) Ejecutar actividades permanentes de gestión de vulnerabilidades, actualización de componentes, monitoreo de eventos de seguridad y aplicación de parches de seguridad.
- e) Informar al FOMAG cualquier incidente de seguridad de la información dentro de los tiempos definidos por la entidad.
- f) Ejecutar pruebas de vulnerabilidad y análisis de seguridad cuando sean requeridos por el FOMAG.

9. Capacitación y gestión del cambio

-  a) Ejecutar procesos de capacitación funcional y técnica dirigidos a los usuarios del sistema.

- b) Proveer material de apoyo, manuales, guías y documentación técnica y funcional.
- c) Acompañar el proceso de adopción del sistema por parte de los usuarios del FOMAG y actores del modelo.
- d) Diseñar y entregar un Plan de capacitación para todos los usuarios del sistema de información, con previa validación y aprobación de la Dirección de Sistemas de Información.
- e) Ejecutar actividades de transferencia de conocimiento técnico, funcional y administrativo dirigidas a los equipos definidos por el FOMAG.
- f) Entregar matrices de conocimiento, procedimientos operativos y documentación que permita la administración futura de la solución.

10. Entrega de documentación

- a) Entregar documentación técnica, funcional, de arquitectura, operación y administración del sistema.
- b) Documentar configuraciones, parametrizaciones, integraciones y modelos de datos implementados.
- c) Mantener actualizada la documentación durante toda la ejecución contractual.

11. Cumplimiento de niveles de servicio (ANS)

- a) Cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio definidos para disponibilidad, desempeño, soporte, interoperabilidad y seguridad
- b) Reportar mensualmente el cumplimiento de los ANS mediante indicadores y tableros de control.
- c) Aplicar las medidas correctivas en caso de incumplimiento de los niveles de servicio.

12. Gobierno y control de la solución

- a) Garantizar que la solución opere bajo el modelo de gobierno de TI definido por el FOMAG.
- b) Permitir el control institucional sobre la información, configuraciones y operación del sistema.

c) Asegurar que la solución no genere dependencia tecnológica que limite la autonomía del FOMAG.

d) Garantizar la reversibilidad tecnológica de la solución durante toda la vigencia contractual y al finalizar el contrato, permitiendo al FOMAG o a quien éste designe acceder, recuperar, exportar y migrar la totalidad de la información, configuraciones, parametrizaciones, metadatos, bitácoras, modelos de datos e integraciones implementadas, sin restricciones técnicas, económicas o funcionales.

13. Propiedad y control de la información

a) Reconocer que toda la información, datos clínicos, administrativos, financieros, operativos, configuraciones, parametrizaciones, modelos de datos, reportes, indicadores, metadatos y demás información gestionada por la solución es de propiedad exclusiva del FOMAG.

b) Abstenerse de utilizar, explotar, comercializar, transferir o disponer de la información para fines distintos a la ejecución contractual.

c) Garantizar en todo momento el acceso irrestricto del FOMAG a la información administrada por la solución.

14. Administración de ambientes

a) Mantener ambientes independientes de desarrollo, pruebas, capacitación, contingencia y producción.

b) Garantizar segregación lógica y trazabilidad de los cambios efectuados sobre cada ambiente.

c) Implementar procedimientos formales de control de cambios y despliegue

15. Continuidad operativa y recuperación

a) Implementar y mantener mecanismos de respaldo, recuperación y restauración de información.

b) Ejecutar pruebas periódicas de recuperación y continuidad.

 c) Garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos de recuperación definidos en los ANS.

d) Garantizar que la solución mantenga compatibilidad con la normatividad vigente aplicable al sector salud, incluyendo los mecanismos de interoperabilidad, RIPS, historia clínica electrónica y demás estándares regulatorios que resulten aplicables durante la ejecución contractual.

13.8.1. 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. Garantizar que la ejecución del contrato no genere dependencia tecnológica que limite la continuidad del servicio por parte del CONTRATANTE, asegurando la portabilidad de la información, configuraciones y componentes de la solución.
11. Coordinar las actividades técnicas y operativas con la infraestructura de nube pública dispuesta por el CONTRATANTE, asegurando la correcta integración, despliegue y funcionamiento de la solución.
12. Gestionar los riesgos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo riesgos tecnológicos, operativos, de seguridad de la información y de continuidad del servicio, implementando las medidas de mitigación correspondientes.
13. Garantizar la continuidad operativa del servicio durante toda la ejecución contractual, evitando interrupciones no justificadas que afecten la prestación de los servicios de salud del FOMAG.
14. Asegurar la calidad, oportunidad y confiabilidad de los servicios prestados a través de la solución software, conforme a los niveles de servicio definidos.
15. Gestionar de manera adecuada los cambios funcionales y técnicos de la solución, garantizando que estos no afecten la operación ni la integridad de la información.

16. Garantizar la generación y conservación de registros de todas las operaciones realizadas en la plataforma, lo que incluye mantener la trazabilidad integral de transacciones, accesos, modificaciones y eventos relevantes.
17. Atender oportunamente los requerimientos de información formulados por organismos de control, autoridades administrativas, judiciales o entidades de vigilancia, cuando sean canalizados a través del CONTRATANTE o supervisor del contrato.
18. Contratar al profesional requerido en la FICHA TÉCNICA (Anexo 11) con la dedicación requerida para garantizar la correcta ejecución contractual.
19. Presentar cronogramas, informes de avance, matrices de riesgos y planes de trabajo y demás respuestas a solicitudes que requiera el supervisor del contrato
20. Participar en los comités técnicos, funcionales y de seguimiento que convoque el FOMAG.
21. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes al contrato y sus anexos, de conformidad con la Ley.

13.9. 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. Definir y priorizar los requerimientos funcionales, reglas de negocio y lineamientos operativos necesarios para la implementación de la solución.
7. Facilitar el acceso a los sistemas, información y actores necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo procesos de interoperabilidad.
8. Participar activamente en la validación funcional de la solución, incluyendo pruebas, aceptación y seguimiento.
9. Definir el modelo de gobierno del sistema de información y ejercer control sobre la información, configuraciones y operación de la solución.
10. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO.

13.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Gerente de Servicios de Salud de la Vicepresidencia Fondo de Prestaciones, o de quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las funciones establecidas en el Manual de Contratación y 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.

13.11. 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.

Cuando el incumplimiento corresponda a indicadores de desempeño, disponibilidad, continuidad, interoperabilidad, soporte o seguridad medidos mediante los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) que se encuentran establecidos en la ficha técnica (anexo 11), procederá la aplicación de las penalidades definidas en dicho documento. Lo anterior no obsta para que se pueda aplicar descuentos previstos en la presente cláusula, más aún impacte directamente la aceptación de un entregable o hito contractual

La aplicación de los descuentos deberá ser motivada por el supervisor del contrato, 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.

13.11.1. 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 por el supervisor del contrato 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, el Supervisor del contrato 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 y penalidades debidamente aplicados, conforme al contrato y ANS, 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 supervisor del contrato designado por la FIDUPREVISORA S.A., de acuerdo con la normatividad vigente.

13.12. 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 o Acuerdos de Niveles de Servicio, 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.

13.12.1. 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 e informará de ello al CONTRATANTE

2. Requerimiento previo y traslado: Identificado el presunto incumplimiento, el CONTRATISTA será requerido por escrito por el ordenador del gasto del PA FOMAG 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 con validación del ordenador del gasto PA FOMAG.

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, ni por causas no imputables al CONTRATISTA.

13.13. 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.

13.13.1. 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:

Andrés
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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A la terminación del plazo del contrato o cuando ocurra cualquiera de las causales de terminación anticipada, dentro de los seis (6) 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.

13.17. 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.

13.18. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad, reserva y custodia sobre toda la información a la que tenga acceso, conozca, trate, procese, almacene, migre, integre o administre con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo, sin limitarse a ello, datos personales y sensibles de afiliados, beneficiarios, docentes, usuarios, prestadores de servicios de salud, información clínica, asistencial, administrativa, financiera, contractual, de cuentas

médicas, RIPS, facturación, autorizaciones, referencia y contrarreferencia, PQRSF, bases de datos, estructuras de información, reglas de negocio, documentación técnica, arquitectura tecnológica, integraciones, credenciales, configuraciones, reportes, indicadores, trazabilidad, logs, códigos, parametrizaciones y demás información institucional del FOMAG. En consecuencia, dicha información no podrá ser divulgada, copiada, transferida, cedida, explotada, reutilizada ni empleada para fines distintos a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin autorización previa y expresa del CONTRATANTE, obligación que se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, sin perjuicio del cumplimiento de las normas aplicables en materia de protección de datos personales, seguridad de la información, reserva legal, confidencialidad institucional e interoperabilidad del sector salud.

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 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.

13.19. 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

13.20. 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.

13.21. 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.

13.22. 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.

13.23. 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.

13.24. 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.

13.25. 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 y/o hasta la liquidación del contrato.

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.

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.

14. CRONOGRAMA

Se aclara que el siguiente cronograma es susceptible de modificaciones, por lo tanto, el cronograma Definitivo será publicado con la invitación.

ACTIVIDAD	LUGAR, FECHA Y HORA
Envío y publicación de Invitación a Cotizar, Estudios Previos y anexos al banco de proveedores del proceso de contratación	Correo Electrónico del banco de proveedores habilitado, página web y secop ii 2/06/2026
Plazo para recepción de observaciones a los documentos publicados y enviados	Al correo electrónico convocatoriasfomag@fomag.gov.co 5/06/2026 6:00 PM
Respuesta a las observaciones a la invitación y publicación de la invitación definitiva	A los respectivos correos electrónicos de los proponentes del banco de proveedores habilitado, página web y secop ii hasta el 12/06/2026 11:59 PM
Plazo máximo para expedir adendas	Página Web FOMAG 12/06/2025 hasta las 11:59 PM



Presentación de las Cotizaciones de los interesados	Al correo electrónico convocatoriasfomag@fomag.gov.co del 13/06/2026 al 26/06/2026 hasta las 5:00 PM
Envío y publicación del informe preliminar de evaluación de las Cotizaciones	A los respectivos correos electrónicos de los proponentes del banco de proveedores habilitado, página web y secop ii 03/07/2026 11:59 PM
Presentación de observaciones y/o subsanaciones al informe de verificación o evaluación	Al correo electrónico convocatoriasfomag@fomag.gov.co hasta el 08/07/2026 hasta las 5:00 PM
Envío y publicación del Informe de la evaluación y Citación Prueba de Control	Al correo electrónico 14/07/2026 hasta las 11:59 PM
Ejecución y evaluación de la Prueba Concepto	Presencial Instalaciones del FOMAG del 15/07/2026 al 23/07/2026
Presentación de evaluación definitiva al Comité de Contratación	24/07/2026
Presentación de la recomendación de contratación al Consejo Directivo – FOMAG	27/07/2026
Recomendación de contratación por parte del Consejo Directivo FOMAG	Entre el 28/07/2026 y el 10/08/2026
Publicación de la evaluación definitiva y recomendación de contratación	Entre el 28/07/2026 y el 10/08/2026
Firma del contrato, constitución, revisión, solicitud de corrección y aprobación de garantías, vinculación de terceros y requisitos de ejecución	Entre el 28/07/2026 y el 10/08/2026

15. 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	OFERTA ECONÓMICA
ANEXO No. 10	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
ANEXO No. 10.1	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJERO
ANEXO No. 11	FICHA TÉCNICA
ANEXO No. 12	MATRIZ DE RIESGO
ANEXO No. 13	ESTUDIO PREVIO
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

Cordialmente,

HERMAN ARNULFO BAYONA ABELLO
Vicepresidencia Fondo De Prestaciones

Elaboró: Alexandra Portillo Rodríguez – Abogada Subdirección de Trámite Precontractual

Revisó: William Andrés Castaño España – Subdirector de Trámite Precontractual

Aprobó: Any Tovar Castillo – Directora de Contratación