

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 015 DE 2022**

Objeto: Fiduprevisora S.A., requiere recibir cotizaciones de personas jurídicas que ejerzan la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos de prestación de servicios de promoción de la salud y prevención de los accidentes y enfermedades laborales (Decreto 1655 de 2015) y para el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (SGSSTM) y sus respectivos programas para los docentes y directivos docentes afiliados al FOMAG.

Apertura de la Invitación: 04 de mayo de 2022.

Fecha límite para presentar observaciones: 10 de mayo de 2022 hasta las 17:00 horas.

Respuesta a Observaciones: 13 de mayo de 2022.

Recepción de Cotizaciones: 19 de mayo de 2022 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co y/o plataforma SECOP II.

Área Responsable: Gerencia Servicios de Salud FOMAG.

Contacto: intdemercados@fiduprevisora.com.co y/o plataforma SECOP II.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fiduprevisora S.A. aclara que la presente invitación a cotizar en ningún caso podrá considerarse oferta para celebrar contrato; por lo tanto, no podrá deducirse relación contractual alguna.

Así las cosas, se precisa que el fin de esta solicitud es el de analizar las condiciones del mercado correspondiente, la viabilidad de la contratación mediante la medición de variables como la oportunidad, la calidad, el costo, etc. Adicionalmente, se realizarán las gestiones pertinentes si alguna de las cotizaciones allegadas cumple con las expectativas de la Fiduprevisora S.A., la cual debe satisfacer las necesidades de acuerdo con los requerimientos descritos en el documento respectivo o si se requiere, se reestructura la solicitud de acuerdo con el presupuesto definido o en el evento en el cual las entidades consultadas no cumplieren con los requisitos para la prestación integral de los servicios solicitados.

1.1. Régimen Jurídico

La presente solicitud de cotización se realiza conforme con lo establecido en el Artículo 15 de Ley 1150 de 2007 la cual establece lo siguiente: “DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS ESTATALES. El párrafo 1o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, quedará así: “Artículo 32. (...) Parágrafo 1°. Los contratos que celebren los Establecimientos de Crédito, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades.



En todo caso, su actividad contractual se someterá a lo dispuesto en el artículo 13 de la presente ley”, especialmente a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente invitación está sujeta a las normas del derecho privado y al Manual de Contratación Bienes y Servicios de Fiduciaria La Previsora S.A.

1.2. Confidencialidad de la Información

Los interesados se obligan con Fiduprevisora S.A., a manejar y utilizar de manera confidencial cualquier información que le sea entregada o a la que tenga acceso con ocasión de la presente invitación, garantizando por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida.

1.3. Protección de datos personales

Los interesados en desarrollo de las actividades previas, de ejecución, terminación y conexas a esta solicitud de cotización; reconocen y autorizan que podrán realizarse tratamiento de datos personales en los términos de Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y demás normas concordantes que la adicionen, aclaren o modifiquen, por las cuales se establecen disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos; y además, bajo la completa observancia de lo preceptuado en la Política de Protección de Datos Personales, manuales y procedimientos internos establecidos por FIDUPREVISORA S.A.

Así mismo, los proveedores interesados deberán manifestar en su cotización, que, para efectos de trámites relativos a consultas o reclamos relacionados con datos personales, tienen habilitados los siguientes medios de contacto: _____

Fiduprevisora S.A., informa que para el mismo efecto tiene habilitados los siguientes canales de atención: página WEB <https://www.fiduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/>; Teléfono: (1) 756 6633 y dirección física: calle 72 # 10-03, Bogotá, Colombia.

1.4. Criterios Ambientales

El interesado deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente que le aplique y aportar la documentación pertinente que solicite la Fiduprevisora S.A; además, deberá ceñirse a las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, cuando sea aplicable al servicio a cotizar, el cual podrá ser consultado a través de la página web www.fiduprevisora.com.co, en el link que se relaciona a continuación:

<https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/Protocolo-de-buenas-practicas-1.pdf>.



1.5. Matriz de Riesgos

N°	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA
1	Interna	Planeación	Operacional	No contar con el presupuesto para la adquisición del bien y/o servicio	-No adquisición del bien y/o servicio -Demoras en el inicio de la etapa de selección	3	3	6	Alto	Entidad
2	Interna	Planeación	Operacional	Errores en los pliegos de condiciones y/o en la invitación a cotizar	-Demoras en la adjudicación del contrato -Adquirir productos o servicios que no satisfacen las necesidades del área usuaria -Re procesos	3	2	5	Medio	Entidad
3	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas	Afectación en la calidad del producto y/o servicio	4	4	8	Extremo	Contratista
4	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios contratados	Incumplimiento del contrato	3	3	6	Alto	Contratista

2. INFORMACIÓN PARA LA COTIZACIÓN.

La Ley 91 de 1989, creó el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, así: “(...) como una cuenta especial de la Nación, con independencia patrimonial, contable y estadística, sin personería jurídica, cuyos recursos serán manejados por una entidad fiduciaria estatal o de economía mixta, en la cual el Estado tenga más del 90% del capital. Para tal efecto, el Gobierno Nacional suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil, que contendrá las estipulaciones necesarias para el debido cumplimiento de la presente Ley y fijará la comisión que, en desarrollo del mismo, deberá cancelarse a la sociedad fiduciaria, la cual será una suma fija, o variable determinada con base en los costos administrativos que se generen. La celebración del contrato podrá ser delegada en el Ministro de Educación Nacional (...)”. En este sentido y por ser el régimen de salud integral del magisterio, se hace necesario diseñar, implementar, mantener y la mejora continua del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (SGSSTM) conforme lo dispone el Decreto 1655 del 2015 y demás normas que reglamentan la materia que adiciona el Decreto 1075 de 2015 para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para los docentes y directivos docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio e incorpora y dimensiona los alcances del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (SGSSTM).



De conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Fiduciaria contratará una interventoría, con cargo al FOMAG constituido con recursos públicos, la vigilancia permanente de la correcta ejecución de la operación de los servicios de seguridad y salud en el Trabajo (SST) para los docentes y directivos docentes afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

El contrato de Fiducia referido, en la cláusula segunda numeral 4.4.2 dispone contratar con cargo a los recursos del Fondo la interventoría, sobre los contratistas que presten los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para el Sistema de Gestión y Seguridad en Salud en el Trabajo para vigilar la calidad en la prestación de los servicios orientados al mejoramiento de la calidad de las condiciones de salud y trabajo de los docentes y directivos docentes afiliados al FOMAG en el territorio nacional.

La Fiduciaria deberá contratar una interventoría, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos impartidos por el Consejo Directivo del Fondo, en especial, las contenidas en los Acuerdos 03 y 09 de 2016 y aquellos que los modifiquen o sustituyan, para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos de los operadores o prestadores de SST, con las facultades y deberes legales que les asigna la ley a los interventores.

Teniendo en cuenta la necesidad de conocimientos especializados, el alcance y complejidad técnico-administrativa del contrato de prestación de servicios señalado anteriormente, es necesaria la contratación de una interventoría, con equipos de trabajo con experiencia, con metodologías de trabajo documentadas y procedimientos de trabajo estandarizados, de manera que exista unidad de criterio frente a los diferentes programas, planes, productos, registro de la información y actividades objeto de seguimiento y verificación por parte de la interventoría.

2.1. ALCANCE

La Interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto y obligaciones de los contratos con las entidades que garantizan la prestación de los servicios de promoción de la salud y prevención de los accidentes y enfermedades laborales (Decreto 1655 de 2015), y para el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (SGSSTM) y sus respectivos programas para los docentes y directivos docentes afiliados al FOMAG.

La interventoría se realizará a los contratos con los prestadores de Servicios Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que presten los servicios en las entidades territoriales señaladas en el anexo 1.

La cobertura de la prestación objeto de la interventoría se realizará en todos los departamentos y en las 96 Secretarías de Educación Certificadas-ETC, dando cubrimiento a todos los establecimientos educativos oficiales y sus sedes donde laboran los docentes y directivos docentes afiliados al FOMAG. Lo anterior, teniendo en cuenta que el seguimiento del contrato requiere conocimiento especializado en la materia y debido a su complejidad la extensión en el plazo de ejecución y cobertura geográfica y poblacional. De cualquier forma, la Fiduciaria realizará la supervisión directa



de la interventoría.

2.2. CONDICIONES

Disponer del talento humano necesario para adelantar el proceso de interventoría a los contratos con las entidades que garantizan la prestación de los servicios de promoción de la salud y prevención de los accidentes y enfermedades laborales (Decreto 1655 de 2015) para el diseño e implementación, mantenimiento y mejora de las actividades del (SGSSTM) y sus respectivos programas para los educadores activos afiliados al FOMAG.

Disponer de la infraestructura técnica, tecnológica y administrativa requerida para la interventoría a los contratos con las entidades que garantizan la prestación de los servicios de promoción de la salud y prevención de los accidentes y enfermedades laborales (Decreto 1655 de 2015) para el diseño e implementación, mantenimiento y mejora de las actividades del SGSSTM y sus respectivos programas para los educadores activos afiliados al FOMAG.

Disponer de todo lo necesario para adelantar el proceso de interventoría de los contratos de acuerdo a la ubicación geográfica de su ejecución.

Equipo de trabajo mínimo requerido

PERSONAL MINIMO REQUERIDO	% DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA MÍNIMA	CANTIDAD MINIMA
GERENTE NACIONAL DE INTERVENTORÍA	100	Profesional en ciencias de la salud (Medicina, enfermería o profesionales en otras áreas de la salud), o ingeniería Industrial o profesional de ciencias económicas (Administración de Empresas, Contaduría Pública o Economía). Con especialización o maestría. Debe ser Auditor Interno en Sistemas Integrados de Gestión HSQE	Experiencia mínima de cinco (5) años en dirección de proyectos a nivel nacional de interventoría en el SST o riesgos laborales.	1
SUBGERENTE TÉCNICO NACIONAL DE INTERVENTORÍA	100	Profesional en ciencias de La salud (Medicina, enfermería o profesionales en otras áreas de la salud), o ingenierías o profesionales con postgrado en Seguridad y salud en el trabajo, Higiene y salud ocupacional o afines a Seguridad y Salud en el trabajo. Debe ser Auditor Interno en Sistemas Integrados de Gestión HSQE	Experiencia mínima de cinco (5) años como director o coordinador en contratos de interventoría de SST o riesgos laborales.	1
ASESOR EXPERTO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y RIESGOS LABORALES	25	Profesional en ciencias de La salud (Medicina, enfermería o profesionales en otras áreas de la salud), o ingenierías o profesionales con postgrado en Seguridad y salud en el trabajo, Higiene y salud ocupacional o afines a Seguridad y Salud en el trabajo. Con formación en Sistemas Integrados de Gestión.	Experiencia mínima de cinco (5) años como líder en contratos de SG-SST o riesgos laborales.	1
PROFESIONALES DE CAMPO EN RIESGOS LABORALES PRIORITARIOS	100	Profesionales: Psicólogos Fonoaudiólogos o terapeutas del lenguaje Fisioterapeutas o ergónomos. Cada uno deberá ser especialista en SST o afines con licencia en SST vigente.	Experiencia mínima de tres (3) años en contratos de SST.	16



PERSONAL MINIMO REQUERIDO	% DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA MÍNIMA	CANTIDAD MINIMA
PROFESIONALES DE CAMPO DE LOS DEMÁS RIESGOS LABORALES. (Verificación de las evidencias documentales de las actividades técnicas y acompañamientos aleatorios de las mismas en campo)	100	Profesional en ciencias de la salud (Medicina, enfermería o profesionales en otras áreas de la salud), o ingenierías o profesionales con postgrado en Seguridad y salud en el trabajo, Higiene y salud ocupacional o afines a Seguridad y Salud en el trabajo.	Experiencia mínima de (2) años en contratos de SST.	17
SUBGERENTE JURÍDICO	100	Título Profesional en Derecho, como mínimo un posgrado en contratación o administración.	Experiencia mínima de dos (2) años en contratación.	1
SUBGERENTE FINANCIERO	100	Profesional en ciencias económicas (administración, economía o contaduría).	Experiencia mínima de dos (2) años en interventoría.	1
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	100	Profesional en administración de empresas	Experiencia mínima de dos (2) años en contratación e interventoría.	1
PROFESIONAL EN ESTADÍSTICA	100	Profesional en estadística	Experiencia mínima de dos (2) años	1
SUBGERENTE EN SISTEMAS	100	Profesional en ingeniería de sistemas	Dos (2) años de experiencia	1

Lo anterior sin perjuicio del personal que se requiera para garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los contratos para el diseño e implementación del SG-SSTM.

2.3. OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA

1. Vigilar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos para el desarrollo del objeto y actividades dentro de las condiciones y términos pactados que se suscriban para el diseño, implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (SGSSTM), para los docentes y directivos docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
2. Verificar y auditar que las obligaciones se cumplan bajo los criterios del modelo de Atención del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (SGSSTM).
3. Realizar visitas de seguimiento y verificación de las actividades efectuadas por el proveedor en una muestra aleatoria de empresas de forma concurrente, evaluando criterios de calidad, cumplimiento de ejecución, oportunidad, evaluando indicadores de gestión e impacto, la aplicación de requisitos técnicos definidos por la entidad contratante y evaluando la satisfacción del cliente. Para ello deben contar con la agenda actualizada del proveedor de tal forma que las visitas cumplan con el criterio establecido.



4. Verificación análisis y seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos registradas (PQR), radicadas por los Docentes y Directivos Docentes.
5. Elaborar las siguientes actas de acuerdo con la fecha específica en que se presente cada hecho:
 - Acta de inicio.
 - Acta de seguimiento de ejecución del contrato.
 - Informe parcial o final del interventor.
 - Acta de suspensión.
 - Acta de Reanudación. (En caso de requerirse)
 - Solicitud de modificación del contrato, adición y/o prórroga del contrato.
 - Acta de aprobación de los productos.
 - Proyectar el acta de liquidación del contrato, a más tardar dentro de tercer mes siguiente a la terminación del contrato.
 - Verificar el RUT, certificación bancaria y pago de aportes parafiscales.
 - Realizar la revisión integral de la factura o cuenta de cobro.
6. Verificar el cumplimiento de la presentación de informes, la calidad y la consistencia de la información, la respuesta y oportunidad a las solicitudes de información de los organismos de control y la Fiduprevisora S.A.
7. Avalar los planes de mejoramiento y verificar la ejecución de los mismos, de acuerdo con las desviaciones encontradas.
8. Recibir y evaluar mensualmente el informe de gestión presentado por el operador o proveedor de SST y con base en los resultados de la verificación generar la autorización para pago al proveedor. Este procedimiento se realizará con periodicidad mensual y con fecha de corte al 30 de cada mes.
9. Realizar la liquidación del valor a reconocer al contratista de conformidad con el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio.
10. Verificar la invitación, propuesta, contrato, y demás requisitos legales relevantes y documentos relacionados como actas de inicio y mantenimiento de los requisitos habilitantes.
11. Verificar la legalización del contrato y de las modificaciones que ocurran en desarrollo del mismo, el riesgo asegurado, la vigencia y el valor asegurado de la(s) garantía(s) que amparan el cumplimiento del contrato y exigirle al Contratista las modificaciones que sean del caso.
12. Emitir el concepto sobre cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Informar a los supervisores de los contratos objeto de interventoría por escrito, en forma continua, oportuna y periódica, sobre el avance, problemas y soluciones presentadas en el desarrollo del contrato.



14. Presentar por escrito al contratista las alarmas, hallazgos y presentar recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, en virtud de lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
15. Realizar el control y seguimiento de los aspectos legales y normativos de los contratos objeto de Interventoría, como el perfeccionamiento, los plazos, las garantías, las adiciones, prórrogas, la liquidación y demás actuaciones que afecten el desarrollo del contrato.
16. Participar en los comités técnicos de seguimiento de los contratos objeto de interventoría, según la programación concertada y si durante la ejecución de los contratos objeto de interventoría alguna de las partes advierte la necesidad de convocar a un(os) comité(s) extraordinario(s), la interventoría deberá analizar la situación e informar por escrito a Fiduprevisora S.A.
17. Las acciones de seguimiento y verificación de la calidad del servicio que efectúe el interventor deben estar soportadas mediante registros.
18. Verificar y validar mediante muestreos aleatorios los informes técnicos y de gestión presentados por el operador o prestador de SST y emitir la retroalimentación respectiva.
19. Presentar los informes de seguimiento de los contratos objeto de interventoría con periodicidad mensual, con fecha de corte el día 30 de cada mes, los cuales deben ser entregados a los Supervisores de los contratos objeto de Interventoría, durante los quince (15) primeros días calendario del mes siguiente al período evaluado. Los informes de seguimiento deben incluir los conceptos sobre el cumplimiento de los aspectos organizacionales y logísticos, de equipos de trabajo del operador o prestador de SST, de cobertura de Establecimientos Educativos y sus sedes, los indicadores de ejecución técnica y financiera.
20. Realizar la revisión documental desde el punto de vista técnico, completitud y legibilidad de la totalidad de los registros y documentos generados y cargados por el operador o prestador de SST y que correspondan a la evidencia documental de las asesorías y asistencia técnica, que incluyan las actas de visitas, los listados de asistencia a actividades de formación, los informes técnicos, actividades realizadas, bases de datos con la estructura que defina el supervisor y demás entregables definidos contractualmente definidos con el operador o prestador de SST a los Establecimientos Educativos y sus sedes. Como resultado de la revisión, la interventoría deberá aprobar o rechazar las actividades y en caso de rechazo, en el aplicativo parametrizado quedará documentado los motivos de rechazo y con base en ellos, la interventoría generará la glosa respectiva, la cual será levantada una vez se realicen los correctivos necesarios y exista conformidad en la gestión documental.
21. El interventor tendrá acceso de consulta a los sistemas de información parametrizados que FIDUPREVISORA considere necesarios, incluyendo los propios del operador o prestador de servicios de seguridad y Salud en el Trabajo.



- 22.El ejercicio de la Interventoría técnica y administrativa se realizará con fundamento en los documentos técnicos del Modelo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (SGSSTM), el Acuerdo de Niveles de Servicio concertado con el operador o prestador de SST y demás documentos controlados o lineamientos emitidos por la Fiduprevisora S.A., y le sean previamente comunicados.
- 23.El equipo técnico de interventoría deberá conocer y entender el Modelo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (SGSSTM), los planes, programas y procedimientos que el modelo incluye, con el fin que los conceptos que en calidad de interventor se emitan, estén en el marco de este modelo. La interventoría garantizará el ejercicio de pares técnicos en los seguimientos y verificaciones que realice con el objeto de cumplimiento del contrato.
- 24.Verificar y conceptuar sobre la pertinencia técnica de las actividades realizadas por el operador o proveedor de SST en el contexto de un impacto esperado en la prevención, mitigación y control de la siniestralidad.
- 25.Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados entre las partes, Fiduprevisora SA., y operadores o prestadores SST en los acuerdos de niveles de servicio (ANS).
- 26.Vigilar el manejo transparente y eficiente de los recursos que se le entregan al operador o prestador de SST para el correcto cumplimiento de sus contratos. Lo anterior implica que los servicios ejecutados por el operador o prestador de SST se cumplan íntegramente con el valor total del contrato.
- 27.El Interventor deberá verificar que el operador o prestador de SST, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cumpla con la acreditación del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal. Dicha certificación deberá ser aportada junto con la factura.
- 28.Entregar la autorización para pago en original firmado por el (los) responsable (s) de la Interventoría a fin de que el operador o prestador de SST incluya este soporte en los documentos de facturación y proceda a radicar la facturación respectiva ante los Supervisores designados. La interventoría se debe acoger a los plazos de facturación concertados con el operador o prestador de SST.
- 29.Emitir los conceptos técnicos, administrativos, jurídicos o financieros que le sean solicitados a la interventoría, sobre el contrato objeto de interventoría, para efectos de autorización de prórrogas, adiciones, o modificaciones en la prestación de servicios pactadas en el contrato.
- 30.Facilitar entre las partes, operador o proveedor de SST y operador o prestador de servicios de salud con la entidad contratante, una óptima interacción y articulación a fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual. En caso de identificar problemas o identificar servicios o



productos no conforme, o existir controversias con la ejecución del contratista, éstos se solucionarán sin afectar o comprometer a los Establecimientos Educativos y sus sedes donde la situación se presente. En todos estos casos, si se llegasen a presentar, la interventoría informará de manera inmediata y por escrito a los Supervisores del contrato designados por FIDUPREVISORA S.A.

31. Elaborar y mantener el archivo de interventoría a través del cual se conserven las pruebas aplicadas y los resultados obtenidos sobre el desarrollo del contrato, de tal forma que en cualquier momento que éstas sean requeridas por la Fiduprevisora SA., o entidades competentes para requerirlas, se encuentren disponibles y sean suministradas al ente solicitante.
32. Realizar de forma permanente retroalimentación a los programas y actividades del Modelo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (SGSSTM), con la finalidad de hacerlos más eficientes y efectivos.
33. Presentar dentro de los dos meses siguientes a la finalización del contrato informe de evaluación final de los contratos objeto de interventoría con los conceptos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y contables sobre el cumplimiento del contrato en las condiciones de modo, lugar y tiempo pactados.
34. Por ser una entidad con alta calidad técnica realizar al menos una jornada académica durante el desarrollo del contrato para el operador o prestador de SST y el personal de supervisión designado por la Fiduprevisora SA., con el fin de contribuir al desarrollo de competencias de los equipos.
35. Preparar la liquidación de los contratos con los operadores o prestadores de SST, a más tardar dentro del tercer mes siguiente a la terminación de los contratos.
36. Las actividades desarrolladas en la ejecución de la interventoría deberán aplicar la metodología e instrumentos de verificación de calidad del servicio definidos por la interventoría y aprobada por Fiduprevisora S.A.
37. Verificar la implementación y funcionamiento del sistema de información parametrizado de los operadores o prestadores de SST de salud para verificar y validar el registro de las actividades que se realicen en la prestación del servicio.
38. Disponer de un sistema de información que permita consolidar y analizar la gestión de los operadores o prestadores de SST de servicios, en relación con la gestión técnica, administrativa, financiera y contable dentro del marco del contrato objeto de interventoría, y garantice a Fiduprevisora el acceso permanente.

2.4. DURACIÓN.

La duración estimada para la prestación del servicio es de Cuarenta y Ocho (48) meses.



2.5. FORMA DE PAGO ESTIMADA

FIDUPREVISORA S.A. estima realizar pagos mensualmente, previa presentación de la factura de acuerdo con los servicios efectivamente recibidos los cuales serán certificados por el Supervisor del contrato.

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago del valor estimado del servicio se hará conforme a los servicios prestados.

Nota: FIDUPREVISORA S.A., conforme a su portafolio de servicios financieros, lo invita a invertir en un Fondo de Inversión Colectiva administrado por ésta, con el fin de que los pagos derivados del eventual contrato sean generados a través de dicho medio. Para lo anterior, podrá solicitar información al correo electrónico operacionesfic@fiduprevisora.com.co.

3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN.

3.1. Forma de presentación de la Cotización

Los interesados deben presentar sus cotizaciones por medio de correo electrónico y/o plataforma SECOP II, en idioma español, dentro de las fechas establecidas para cada etapa del proceso relacionadas en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

3.2. Documentos de carácter jurídico y financiero

Las respectivas cotizaciones deberán estar acompañadas de los documentos que se relacionan a continuación, con el fin de realizar un análisis de tipo jurídico y financiero de cada interesado; veamos:

- I. Certificado de Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- II. Registro Único Tributario – RUT.
- III. Estados Financieros a diciembre de 2021 o corte más reciente.

3.3. Experiencia Específica

El interesado debe relacionar experiencia de ejecución de contratos cuyo objeto contemple las actividades de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a contratos de prestación de servicios de promoción de la salud y prevención de los accidentes y enfermedades laborales (Decreto 1655 de 2015) y el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud.

N°	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL EJECUTADO INCLUIDO IVA
1					
2					
3					



Nota* La experiencia se puede aportar en contratos cuya terminación haya sido dentro de los últimos 10 años, y en todo caso que una de las certificaciones aportadas sea dentro de los últimos 5 años.

4. VALOR DE LA COTIZACIÓN

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, debe incluir impuestos, tasas y/o contribuciones a los que haya lugar, así como costos directos e indirectos.

Si el servicio se encuentra exento o excluido del IVA, es pertinente informar las razones financieras, tributarias y/o jurídicas que así lo contemplen.

El valor de la cotización deberá tener en cuenta el equipo mínimo requerido y el que adicionalmente considere necesario el contratista para desarrollar el objeto contractual.

COTIZACIÓN EN TERMINOS GLOBAL:

El valor deberá presentarse en forma global, lo que supondría una operación nacional que debería incorporar economías de escala.

Valor Antes de IVA	IVA (En caso de aplicar)	Valor Total

COTIZACIÓN POR DEPARTAMENTOS:

Diligenciar Anexo 2.

Para Fiduprevisora S.A., es importante contar con su cotización teniendo en cuenta su experiencia y reconocimiento en el mercado; de esta manera, conoceremos las mejores prácticas que se están llevando a cabo, con el fin de establecer condiciones equitativas y factores objetivos de selección dentro de los procesos de contratación.

Agradecemos su participación.

FIDUPREVISORA S.A.

Elaboró: Rodrigo Alfonso Álvarez Torres - Profesional Inteligencia de Mercados.

Revisó: María Jose Barguil Boja - Directora de Contratos Empresa.

Revisó: Carolina Giraldo Duque – Gerente de Adquisiciones & Contratos.

Aprobó: Edwin Alfredo Gonzalez Rangel - Gerente Servicios de Salud FOMAG.

"Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".

Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalia u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier Smartphone, por Play Store o por App Store.