Bogotá D.C., 11 de Marzo de 2026

Señores
PROVEEDORES
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD PARA OBTENER COTIZACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE MERCADO. COLPENSIONES – EM - 040 - 2026

La Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado - EICE, organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

De conformidad con el Artículo 15º de la Ley 1150 de 2007, los contratos que celebren las 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 y en todo caso, su actividad contractual se someterá a lo dispuesto en el Artículo 13º de la citada Ley.

Con el propósito de elaborar el correspondiente estudio de precios y de condiciones de mercado, necesarias para poder definir las pautas y requisitos que habrán de plasmarse en los Estudios Previos que soportarán, junto con las Reglas de Participación, el proceso de selección, COLPENSIONES está interesado en recibir una cotización cuyas condiciones se describen a continuación, la cual NO constituye una oferta, ni genera compromiso u obligación alguno para la Entidad.

Se hace un llamado para que los valores que se coticen, obedezcan a factores objetivos y actuales del mercado, con el propósito de proteger los recursos del Estado y poder estructurar de manera efectiva un proceso de selección en un escenario económico real.

1. OBJETO:

Constituir un Encargo Fiduciario de administración, pago y gestión jurídica de los recursos de los bonos para la adquisición de vivienda y equipamiento o remodelación, así como los costos que se deriven de la entrega de estos premios a los vinculados que resulten ganadores de los Sorteos BEPS 2026, de acuerdo con lo autorizado por COLJUEGOS y las especificaciones técnicas de los servicios requeridos por EL FIDEICOMITENTE.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC:

El presente proceso está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC como se indica en el siguiente cuadro:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
F Servicios	84000000 - Servicios Financieros y de Seguros	84120000 - Banca e inversión	84121600 - Servicios de transferencia y compensación de fondos y cambio	-	84121600	Servicios de transferencia y compensación de fondos y cambio
F Servicios	84000000 - Servicios Financieros y de Seguros	84120000 - Banca e inversión	84121500 - Instituciones bancarias	-	84121500	Instituciones bancarias
F Servicios	80000000 - Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	80140000 - Marketing y Distribución	80141600 - Actividades de promoción comercial y de ventas	-	80141600	Actividades de promoción comercial y de ventas

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El Encargo Fiduciario desarrollará las siguientes actividades de acuerdo con las instrucciones que, para el efecto, imparta EL FIDEICOMITENTE:

1. Encargo fiduciario para la administración y pago de recursos:

El Encargo Fiduciario deberá administrar los recursos hasta por valor de SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($645.318.880), como se describe a continuación:

Descripción	Cantidad	Valor unitario	Ganancia ocasional	Total
Bonos para adquirir vivienda y equipamiento o remodelación	2	$217.000.000	$43.400.000	$520.800.000
Avalúos comerciales	4	$2.000.000		$8.000.000
Administración fiduciaria (1)	1	$116.518.880		$116.518.880
				$645.318.880

Tabla 1. Descripción de conceptos y recursos para administrar
Fuente: Vicepresidencia de Beneficios Económicos Periódicos
(1) Presupuesto estimado

1.1. Recursos por valor de hasta **QUINIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($520.800.000)** correspondiente a:

A. Recursos correspondientes a los bonos para adquirir vivienda y equipamiento o remodelación

1.1.1. CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($434.000.000) correspondientes al valor de dos (2) bonos para adquisición de vivienda y equipamiento o remodelación, cada uno por valor de $217.000.000, que se entregarán a los ciudadanos vinculados al programa de Beneficios Económicos Periódicos BEPS que resulten ganadores del sorteo del juego promocional "Ahorrar es Ganar" aprobado por COLJUEGOS, que incluye:

- El valor de la vivienda, sin que exceda el valor del premio.
- El valor de hasta el 50% de los gastos notariales a favor de la Notaría donde se protocolice la compra del inmueble, siempre que no excedan el valor del premio.
- El valor de hasta el 100% del impuesto de registro a favor del departamento, del municipio o ciudad donde se realice la compra del inmueble, siempre que no excedan el valor del premio.
- El valor de hasta el 100% de los derechos de registro a favor de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, siempre que no excedan el valor del premio.
- El bono de equipamiento o remodelación, siempre que quede saldo después de realizar los pagos antes descritos y sin que exceda el valor del premio.

Del bono de $217.000.000 (DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE), se descuenta primero: El valor de la vivienda; hasta el 50% del valor de los gastos notariales correspondiente a la parte que debe pagar el comprador; hasta el 100% del impuesto de registro al departamento, del municipio o ciudad donde se realice la compra del inmueble y hasta el 100% de los derechos de registro a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. El saldo se destinará para el bono de equipamiento o remodelación, sin que exceda el valor total del premio de $217.000.000 (DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE).

1.1.2. OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($86.800.000) correspondientes al impuesto- de retención en la fuente por la ganancia ocasional de los dos (2) premios, de acuerdo con la normatividad vigente.

1.2. Recursos por valor de hasta **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($124.518.880)**, destinados al pago de todos los costos que se deriven de la entrega de estos premios, tales como:

B. Recursos correspondientes a los Avalúos Comerciales

1.2.1. Hasta OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) correspondientes a cubrir hasta dos (2) avalúos comerciales y estudios de títulos por cada inmueble, con el propósito de determinar su valor y situación jurídica.

C. Recursos correspondientes a la Administración Fiduciaria

1.2.2. Hasta CIENTO DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($116.518.880) correspondientes a los gastos de administración del encargo fiduciario.

1.2.3. Entre otros asociados a esta actividad.

2. Gestión jurídica y otros asociados a esta actividad:

El Encargo Fiduciario deberá realizar la gestión jurídica para la adquisición de vivienda y equipamiento o remodelación que resulte de la negociación, compra y entrega de la vivienda y equipamiento, derivado de los premios del juego promocional "Ahorrar es Ganar" que apruebe COLJUEGOS para el año 2026, lo cual involucra, entre otras, las siguientes actividades:

- Realizar el análisis de documentos, estudio de títulos, validación del informe final del avalúo comercial y demás documentos aportados por las partes.
- Contratar los servicios profesionales para realizar los avalúos comerciales y los estudios de títulos sobre los inmuebles objeto de compra, cuando sea requerido por el Fideicomitente.
- Validar la completitud de los documentos necesarios para la suscripción de la escritura pública de venta.
- Someter a reparto la elección de la notaría en caso de aplicar.
- Realizar el seguimiento a la gestión notarial y registral de las escrituras públicas de venta de las viviendas.
- Realizar todas las gestiones necesarias que se deriven de la contratación en la que se requiera su participación, asociada a esta actividad.
- Adquirir y entregar a los ganadores el bono para el equipamiento o remodelación de vivienda con el saldo que resulte después de la compra de la vivienda, sin que en

ningún caso exceda el valor total de $217.000.000. La compra de los bonos de equipamiento o remodelación y su entrega a nombre del Fideicomitente, deberán realizarse a través de almacenes de grandes superficies que ofrezcan bienes o servicios para el equipamiento o la remodelación del inmueble y que tengan presencia en las principales ciudades del país, en especial, cerca del municipio o ciudad donde se ubique la vivienda de los ganadores y que garanticen condiciones mínimas de seguridad para que este bono únicamente sea emitido a nombre de los ganadores y redimido por éstos con la presentación personal de su cédula de ciudadanía, cumpliendo con las instrucciones de redención.

4. PLAZO:

El plazo del contrato será de diez (10) meses, contados a partir del 1° de diciembre de 2026, previa suscripción del acta de inicio y aprobación de la garantía contractual, o hasta cuando se realice el pago de la totalidad de los premios y la causación de la retención en la fuente por la ganancia ocasional, lo que ocurra primero.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.
2. Realizar todos los actos que se requieran para la adecuada ejecución de los recursos y gestión para lo cual se constituyó el Encargo Fiduciario.
3. Elaborar y aprobar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, un manual operativo del Encargo Fiduciario en coordinación con el supervisor asignado por el FIDEICOMITENTE, mediante el cual se describan y detallen las actividades operativas a realizar por cada una de las partes, para el cumplimiento de las actividades objeto del Encargo Fiduciario y el presente contrato.
4. Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, jurídica, tecnológica y operativa necesarias que garanticen el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Responder las solicitudes que se le hagan dentro de la oportunidad señalada por el Fideicomitente.
6. Pedir instrucciones al Fideicomitente cuando, en la ejecución del contrato, se presenten inquietudes sobre la gestión del Encargo Fiduciario o se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

7. Llevar la contabilidad de los recursos del Encargo Fiduciario en forma separada e independiente de los demás bienes, activos u operaciones realizadas por la Fiduciaria.
8. Realizar los giros y pagos de recursos, según las instrucciones impartidas por el Fideicomitente.
9. Presentar los informes mensuales y el informe final de gestión en los que se incluirá como mínimo la siguiente información: recursos administrados, extracto de la cuenta bancaria, estado y ejecución de pagos, detalle de las gestiones jurídicas realizadas y la rendición de cuentas semestral, este último en el mes siguiente a su generación.
10. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento, los informes y datos que le solicite el Fideicomitente.
11. Mantener confidencialidad de la información a la que tenga acceso, de manera que se obliga a no revelar, divulgar, comunicar, compartir, anunciar y/o discutir de manera alguna con cualquier persona natural o jurídica, la existencia y contenido de toda la información que llegasen a conocer antes, durante y después de la ejecución del contrato, salvo que medie autorización expresa y escrita por parte del Fideicomitente.
12. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
13. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a sus trabajadores, y garantizar su cumplimiento por parte de sus contratistas, subcontratistas, proveedores, en los términos del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo reemplace o modifique y lo establecido por la Entidad frente a este Sistema.
14. Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST), en los términos de la Resolución No. 0312 de 2019 o la norma que la reemplace o modifique.
15. Aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de sus actividades.
16. Realizar los Exámenes Médicos Ocupacionales, de conformidad con la normatividad vigente.
17. Realizar la inducción en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de COLPENSIONES.
18. Cumplir con las especificaciones técnicas que en materia de SST le apliquen a los bienes o servicios objeto del presente contrato, como, por ejemplo: NTC, Norma Europea, ANSI, OHSAS, RETIE, RETILAP, NTP, INVIMA, NFPA, NSR, entre otras.
19. Presentar, a solicitud del supervisor, las bases de datos con la información de las hojas de vida del personal dispuesto para la ejecución del contrato, quien, respecto de la información privada o sensible del personal referido, dará estricto cumplimiento a las obligaciones surgidas de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios,

las normas que los modifiquen o complementen, teniendo siempre presente la relación de aquella solicitud de datos con el ejercicio del objeto contractual. La Fiduciaria manifiesta conocer y aceptar en todo su contenido la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales del Fideicomitente. De igual manera, las partes y sus empleados, sus contratistas, subcontratistas, proveedores y los dependientes de éstos deberán abstenerse de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar, emplear los datos a los que hubiere tenido acceso en función y ejercicio de la actividad contratada, salvo pacto legal en contrario y bajo el cumplimiento de las Políticas de Protección de Datos Personales de las partes.

20. Procurar que los bienes o elementos que utilice para la ejecución del contrato o entregue al Fideicomitente en cumplimiento del objeto contractual, sean amigables con el medio ambiente.
21. Mantener asegurados contra todo riesgo los bienes de su propiedad y todos aquellos que la Fiduciaria destine a la ejecución del presente contrato.
22. Cumplir con la política de comunicaciones y relacionamiento del Fideicomitente, en lo que sea aplicable al contrato.
23. Las demás necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Recibir del Fideicomitente, los recursos que harán parte del Encargo Fiduciario, de acuerdo con el manual operativo y los requisitos establecidos para la entrega de este.
2. Administrar integralmente los recursos recibidos con sujeción a lo señalado en las normas que regulan las operaciones del Fideicomitente y las demás normas aplicables a este tipo de Encargo Fiduciario, cumpliendo con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. Delegar los representantes para la conformación y participación en el Comité de Seguimiento.
4. Establecer el procedimiento de gestión de riesgos para la administración y pago de los recursos.
5. Realizar la contratación y pagar los servicios de avalúo comercial y estudio de títulos de los bienes inmuebles seleccionados por los ganadores de los sorteos.
6. Efectuar el análisis de los documentos de estudio de títulos e informe final del avalúo y emitir su concepto, así como de los documentos entregados por los promitentes vendedores para la elaboración de las minutas propias de los negocios jurídicos derivados en el proceso de adquisición de los inmuebles, de acuerdo con el manual operativo para el Encargo Fiduciario.
7. Pagar a los promitentes vendedores de los bienes inmuebles el valor de venta acordado, previa presentación de los siguientes documentos:

- Contrato de promesa de compraventa suscrito por las partes.
- Informe del avalúo comercial aceptado por el Fideicomitente y la Fiduciaria.
- Escritura pública de venta legalizada en la notaría.
- Todos los documentos adicionales del inmueble requeridos por la Fiduciaria para que esta verifique su autenticidad y legalidad, de acuerdo con el estudio de títulos realizado.

8. Pagar los gastos notariales, de escrituración, de beneficencia (boleta fiscal) y los derechos de registro, de conformidad con las tarifas vigentes al momento del pago, establecidas por la Superintendencia de Notariado y Registro para el ejercicio de la función notarial y registral.
9. Adquirir en un almacén de gran superficie ubicada en la ciudad de residencia del ganador o la más cercana a su domicilio a nombre de los ganadores del sorteo, un bono para equipamiento o remodelación por el valor del saldo del premio después de pagar el valor de compra del inmueble, previa orden del Fideicomitente, sin que en ningún caso exceda el valor total de $217.000.000, por cada uno de los premios, de acuerdo con lo autorizado por COLJUEGOS.
10. Mantener disponibles los soportes y justificación de cada una de las transacciones y operaciones realizadas con los recursos y suministrarlos cuando le sean requeridos por el Fideicomitente o cualquier organismo de control y vigilancia.
11. Realizar la causación, declaración y pago a la DIAN por concepto de la retención en la fuente por la ganancia ocasional, correspondiente al 20% sobre el valor del premio.
12. Realizar la causación, declaración y pago ante la DIAN, en el evento de llegar a causarse, de otros tributos generados en desarrollo de las obligaciones del fideicomiso; sin embargo, los tributos de cualquier orden que sean a cargo del Fideicomitente, distintos a los que se causen en desarrollo del presente contrato, serán responsabilidad exclusiva del Fideicomitente.
13. Alertar la posible generación de perjuicios con ocasión del proceso de adquisición de los inmuebles.
14. Abstenerse de entregar a los ganadores un premio distinto a los autorizados por COLJUEGOS, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Fideicomitente.
15. Asistir a los comités de seguimiento, previo aviso por medio idóneo por parte del Fideicomitente cuando este lo requiera en desarrollo de la supervisión del contrato y del objeto contractual.
16. Realizar el trámite para el pago de la comisión fiduciaria, una vez sea autorizado por el Fideicomitente. En ningún caso la Fiduciaria podrá deducir directamente estos pagos de los recursos administrados ni de los rendimientos del Encargo Fiduciario.
17. Entregar al Fideicomitente la información necesaria para realizar la medición, control y monitoreo de los riesgos inherentes a la administración y pago de los recursos.
18. Atender las instrucciones de ajuste y/o modificación que sobre la administración y pago de los recursos y la gestión jurídica realice el Fideicomitente.

19. Realizar todas las gestiones a su cargo necesarias para mantener una calificación de fortaleza en la administración de los recursos igual o superior a 'doble a' (AA) o su equivalente en otras agencias calificadoras de riesgo.
20. Poner a disposición de la supervisión del Fideicomitente, dentro del término máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la solicitud, los documentos y soportes relacionados con su gestión durante el término de vigencia del contrato.
21. Elaborar y remitir con la periodicidad establecida por las normas vigentes, los informes que el Fideicomitente requiera y esté en obligación de enviar a los entes de control y vigilancia con respecto a la administración del Encargo Fiduciario, así como los reportes de medición, control y monitoreo de los riesgos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, PARTE II – TÍTULO II – CAPÍTULO I numeral 6.2. Informes periódicos.
22. Medir, controlar y monitorear los riesgos inherentes a la administración de los recursos del Encargo Fiduciario, conforme a las normas que regulan la materia y que le son aplicables.
23. Reintegrar al Fideicomitente los rendimientos financieros y los saldos de los recursos del Encargo Fiduciario, si a ello hubiera lugar, al término previsto para la finalización del contrato.
24. Responder ante el Fideicomitente por la restitución de los recursos que sean pagados o girados indebidamente como consecuencia de errores o incumplimiento en las obligaciones derivadas del Encargo Fiduciario, imputables a LA FIDUCIARIA.
25. Las demás obligaciones relacionadas con el contrato.

6. COMITÉ DE SEGUIMIENTO:

El Encargo Fiduciario tendrá un Comité de Seguimiento el cual estará integrado:

- Por parte del Fideicomitente, por el Gerente de Redes e Incentivos y dos (2) profesionales de la Gerencia de Redes e Incentivos.
- Por parte de la Fiduciaria, por el Gerente del Encargo Fiduciario o quien haga sus veces, o el coordinador del Encargo Fiduciario o quien haga sus veces y un profesional de la Fiduciaria.

Sin limitarse a estas, el Comité de Seguimiento tendrá como atribuciones, las siguientes:

- Realizar el control de la ejecución contractual y el seguimiento al desarrollo de las actividades que fijen las partes en el cronograma.
- Velar por el cumplimiento del Encargo Fiduciario.
- Determinar el esquema, procedimientos y actividades que debe seguir la Fiduciaria para la administración, pago y la gestión jurídica que conforma el Encargo Fiduciario.

- Examinar los informes que le presente la Fiduciaria generados en el marco del Encargo Fiduciario.
- Hacer el seguimiento a la administración y pago de los recursos y los rendimientos financieros del Encargo Fiduciario y, en general, de la ejecución de contrato.

Este Comité de Seguimiento se reunirá ordinariamente de manera mensual, previa citación del Fideicomitente y extraordinariamente cuando se requiera, así mismo, carecerá de facultades para cambiar o modificar el marco general de las instrucciones establecidas en el contrato.

7. FORMA DE PAGO:

El Fideicomitente pagará a la Fiduciaria como remuneración, una comisión diferencial, correspondiente a las tarifas acordadas luego de conocer los precios del mercado, las cuales se sumarán para definir el valor total del contrato y que dependerán de la carga operativa que se tiene estimada en el inicio de la operación y posterior a que los ganadores informen por escrito a COLPENSIONES el inmueble seleccionado, así:

- Por los primeros tres (3) meses de ejecución contractual, desde diciembre de 2026 a febrero de 2027, el Fideicomitente pagará a la Fiduciaria una comisión fija mensual sin incluir IVA.

- Por los últimos siete (7) meses de ejecución contractual, desde marzo de 2027 a septiembre de 2027, el Fideicomitente pagará a la Fiduciaria una comisión fija mensual sin incluir IVA.

El valor de la comisión del mes que corresponda será descontado por la Fiduciaria de los recursos transferidos al Encargo Fiduciario, previa autorización del Fideicomitente.

Se realizará un único traslado de recursos al encargo fiduciario por valor de SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($645.318.880).

El valor de la comisión se ajustará de acuerdo con el incremento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente en el año 2027.

Las partes acuerdan que los recursos administrados en el Encargo Fiduciario están exentos de otras comisiones diferentes, cobros, gastos bancarios y/o cualquier otro que se pueda derivar del desarrollo del Encargo Fiduciario.

El valor de la administración está excluido del impuesto sobre las ventas, por su vinculación con el Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con la Ley 100 de 1993 y el parágrafo del artículo 2.2.13.8.3 del decreto 1833 de 2016.

Para el pago, la Fiduciaria deberá presentar un informe mensual del resultado de la administración del Encargo Fiduciario, la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según obligación legal, de encontrarse al día en los pagos a la seguridad social y parafiscales correspondientes al mes de presentación de la factura, cuenta de cobro o de la aprobación de la factura electrónica, lo que corresponda. El pago se realizará una vez el supervisor del contrato expida el certificado donde conste el cumplimiento de las actividades por parte de la Fiduciaria, que dan lugar al pago correspondiente.

Los pagos se cancelarán en la cuenta de ahorros o corriente de la cual sea titular la Fiduciaria, para ello debe aportar certificación expedida por la entidad bancaria.

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro o a la aprobación de la factura electrónica por parte del Fideicomitente junto con los demás documentos enunciados.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o la factura electrónica es rechazada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la Fiduciaria y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El supervisor del contrato elaborará y remitirá para su archivo en el Expediente Contractual, un Informe Parcial de Ejecución y Supervisión del Contrato por cada pago que gestione en desarrollo del presente contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA DEL BIEN:

Nivel nacional

9. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO (1ª)	TIPIFICACIÓN (1b)	ESTIMACIÓN (2)											ASIGNACIÓN (7)	
		CUALITATIVA (3)										CUANTITATIVA (6)	CONTRATISTA	COLPENSIONES
		PROBABILIDAD (4)					IMPACTO (5)							
		CERTEZA (4 a)	PROBABLE (4b)	POSIBLE (4c)	RARO (4d)	IMPROBABLE (4e)	CATASTROFICA (5ª)	MAYOR (5b)	MODERADO (5c)	MENOR (5d)	INSIGNIFICANTE (5e)			
Económicos	Aumento de los precios para la entrega de los premios derivados del comportamiento del mercado					X			X			Hasta el 15% sobre el valor del contrato.	100%	0%
Sociales o Políticos	Condiciones de orden público en las zonas donde se encuentren ubicados los ganadores que impidan la entrega de los premios.			X					X			Hasta el 15% sobre el valor del contrato.	50%	50%
Regulatorios	Cambios en la normatividad asociada a los incentivos en el programa BEPS					X				X		Hasta el 5% sobre el valor del contrato.	50%	50%

10. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL:

AMPARO	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, hasta su liquidación, si a ella hubiere lugar.	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato
Calidad del servicio	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, hasta su liquidación, si a ella hubiere lugar.	Por el veinte (20%) por ciento del valor del contrato.

11. VALOR OFRECIDO:

Se deberá indicar el valor total de los bienes y/o servicios cotizados a través del diligenciamiento del ANEXO – COTIZACIÓN, adjunto a la presente solicitud a cotizar, documento que deberá diligenciar de manera completa y NO modificar.

Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. El valor ofrecido debe contemplar todos los costos directos referidos en el objeto y/o Especificaciones Técnicas del bien y/o servicio y/u obligaciones y/o sus anexos (si aplica), así como los indirectos, laborales, tributarios y no tributarios, viáticos, logística, equipos, salones, espacios físicos, seguros, transportes, gastos, imprevistos y demás que incurrirá por la celebración y ejecución total del contrato que se pretende suscribir.

El anterior valor se estima para todo el plazo de ejecución del contrato, por lo cual, no habrá lugar a reajuste de los precios ofrecidos.

La cotización deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación.

12. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:
Deberá diligenciar el ANEXO –EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR, señalando la experiencia que esté relacionada con el objeto de la presente solicitud a cotizar. COLPENSIONES podrá requerir al interesado para que presente aclaraciones o documentos que sustenten lo consignado en el Anexo.

13. PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN:
El plazo para presentar cotización es el día 17 de marzo de 2026. Este plazo podrá ampliarse cuando COLPENSIONES lo estime conveniente.

La remisión de las cotizaciones deberá hacerlas únicamente a través de la página web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co micrositio SECOP II.

Atentamente,

GIOVANNA YAYGUAJE MANRIQUE
Gerente de Redes e Incentivos
Quien autoriza publicar en el SECOP II

ANEXO
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

No.	Nombre Contratante	Nombre Proveedor	Objeto contrato	Código CIIU	Fecha Inicio (aaaa/mm/dd)	Fecha terminación (aaaa/mm/dd)	Duración (meses completos)	Valor del contrato	Proporción Participación (Ejecución en UT o C*)				Observaciones
									UT-C	(%)	Duración	Valor ($)	
1													
2													
3													
4													

* Proporción de Participación: UT-Unión Temporal / C-Consorcio.

NOMBRE DEL PROVEEDOR, DEL REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMA DEL MISMO

ANEXOS TÉCNICOS QUE SE ADJUNTAN EN ARCHIVOS INDEPENDIENTES Y QUE DEBE TENERLOS EN CUENTA PARA LA COTIZACIÓN

N/A

ANEXO
RECOMENDACIONES PARA LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS

Se recomienda que la documentación que remita a Colpensiones cumpla con las siguientes características en cuanto a formato y etiquetado:

- Formato: Convertir los documentos en formato PDF/A *(Salvo hojas de cálculo de Microsoft Excel)*
- Etiquetado o nombrado de los documentos: La longitud del nombre del documento no debe exceder los 50 caracteres, siguiendo la siguiente estructura:

  Fecha_Ordenador_TipoDocumental_DescripcionAsunto

Ejemplos:

20230630_001_Cotizacion_EM10_NombreEmpresa
20230630_002_AnexoExperiencia_EM10_NombreEmpresa
20230630_003_CertFabricante_EM10_NombreEmpresa

POSICIÓN	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	
1	Fecha	Corresponde a la fecha del documento radicado en Colpensiones. La fecha debe registrarse en el siguiente orden: año, mes, día, con el formato AAAAMMDD	Obligatorio
2	Ordenador	Número consecutivo ascendente que permita ordenar documentos que tienen misma fecha de producción y que hacen parte de un conjunto de documentos	Opcional
3	Tipo documental	Corresponde a la denominación del tipo documental.	Obligatorio
4	Descripción / asunto	Corresponde a la descripción del contenido o asunto del documento de forma corta o abreviada, y/o un número que esté relacionado con el contenido del documento.	Opcional