Bogotá D.C., 09 de noviembre de 2026

Señores
PROVEEDORES
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD PARA OBTENER COTIZACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE MERCADO. COLPENSIONES – EM - 075 - 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.

De manera atenta me permito informarle que la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, pretende realizar un proceso de selección de contratistas mediante la modalidad de Invitación a un Proponente, de conformidad con lo establecido en los Parágrafos 1 y 2 del numeral III. del Capítulo II del Título III de su Manual de Contratación.

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 el proceso de selección, COLPENSIONES está interesado en recibir una cotización cuyas condiciones se describen a continuación, la cual constituye una oferta.

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.

Luego de recibida la cotización y si COLPENSIONES decide continuar con el procedimiento de selección, podrá contratar con la persona que presente la oferta más favorable para la Entidad,

para lo cual solicitará la documentación necesaria para la elaboración de la Aceptación de Oferta o Contrato, dependiendo de la cuantía.

1. OBJETO:

Contratar la ejecución de las adecuaciones locativas requeridas para habilitar y poner en funcionamiento el espacio destinado como cafetería en el PAC Medellín Sur, ubicado en la Carrera 43 A No. 1 A Sur - 25 y Calle 1 A Sur No. 43 A - 19 Esquina, en la ciudad de Medellín (Antioquia), incluyendo el suministro de materiales, mano de obra, transporte, mobiliario y accesorios necesarios para la ejecución integral del proyecto, de conformidad con las especificaciones técnicas, diseños y lineamientos de imagen corporativa establecidos por COLPENSIONES.

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	72000000	72120000	72121100	72121103	72121103	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas.
F	81000000	81100000	81101500	81101513	81101513	Gestión de construcción de edificios.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. ALCANCE Y DESARROLLO DEL PROYECTO

a. Verificación de campo

El contratista deberá visitar el inmueble objeto de las adecuaciones, con el fin de realizar la revisión de las instalaciones y la construcción existente.

El inmueble objeto de la adecuación es el siguiente:

Carrera 43 A No. 1 A Sur -25 y Calle 1 A Sur No. 43 A - 19 Esquina, de la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia.

b. Validación técnica y levantamiento

COLPENSIONES entregará al contratista la implantación arquitectónica y el listado detallado de actividades requeridas en el inmueble objeto de intervención ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ADECUACIONES, MOBILIARIO E IMAGEN INSTITUCIONAL. Con base en esta información, el contratista deberá realizar una visita técnica obligatoria a la sede para hacer levantamiento de las adecuaciones a realizar, presentar una propuesta técnica que incluya el cuadro de cantidades de obra proyectadas y especificaciones técnicas de los materiales, con el propósito de que COLPENSIONES otorgue su aprobación de manera previa al inicio de los trabajos.

c. Plan de ejecución de la adecuación

Una vez aprobada la propuesta del Contratista por parte de COLPENSIONES, el Contratista presentará el plan de ejecución de la adecuación. Este plan deberá contener el cronograma detallado de actividades y la desegregación del valor de la propuesta aprobada, estructurada mediante ítems y APU correspondientes, de tal manera que la sumatoria de estos coincida con el valor ofertado, asegurando que las acciones realizadas garanticen el correcto funcionamiento del área a intervenir bajo condiciones óptimas.

Las especificaciones técnicas por cumplir se determinan de conformidad con los anexos técnicos adjuntos a la presente y aprobados por las Vicepresidencias de Gestión Corporativa y Comercial y de Servicio al Ciudadano de COLPENSIONES.

Estos son:

Ítem	Especificaciones Técnicas del Bien o Servicio
ANEXO 1	MANUAL COMUNICACIONAL Y CORPORATIVO ARQUITECTÓNICO Y EL QUE LO REEMPLACE, MODIFIQUE O SUSTITUYA
ANEXO 2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ADECUACIONES, MOBILIARIO E IMAGEN INSTITUCIONAL
ANEXO 3	REGISTRO FOTOGRÁFICO

Tabla No. 1

Cabe anotar que los documentos técnicos resultados de este proceso deben garantizar que el inmueble cuente con las condiciones y especificaciones técnicas de COLPENSIONES, de tal forma que se guarden correspondencia con el diseño y el mobiliario de esta y se respete la imagen corporativa de la Entidad.

Las actividades pueden incluir trabajo en alturas, por lo cual el Contratista deberá acreditar mediante certificación que el personal que va a realizar trabajo en alturas cumple con lo establecido en el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, establecido por el Ministerio de Trabajo mediante Resolución 4272 de 27 de diciembre de 2021 o la norma vigente. De quienes no se acredite dicho cumplimiento, no podrán ser asignados para llevar a cabo trabajos en alturas y deberán ser reemplazados de inmediato, si esta labor es requerida.

Adicionalmente, sin perjuicio de lo establecido en la aceptación de oferta, el Contratista deberá cumplir y aplicar las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción local y nacional en todas las actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto de la aceptación de oferta, así como en los materiales que se requieran.

A continuación, se relacionan algunos de los reglamentos y normas técnicas que debe cumplir el Contratista en desarrollo de esta aceptación de oferta:

- Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10Titulo A
- Reglamentos de instalaciones eléctricas "RETIE" y "RETILAP".
- Norma NTC2050 Código eléctrico Colombiano CEC.
- NTC 6047 Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública. Requisitos
- Normas y especificaciones técnicas emitidas por las Empresas de Servicios Públicos locales.

Es de resaltar que es obligación del Contratista dar cumplimiento a las demás normas y reglamentos que apliquen, en la ejecución del objeto contractual.

d. Aspectos a tener en cuenta para las actividades a realizar

- Los materiales empleados para cada una de las labores deben ser como mínimo de la misma calidad del que está instalado o superior.
- El Contratista deberá dejar el área intervenida en completo orden y aseo.
- Los trabajos se realizarán obligatoriamente en la jornada (De 16:00 a 06:00 horas) los días lunes a viernes y los fines de semana o festivos (24 horas), garantizando el orden y limpieza antes de la apertura de la oficina. Excepcionalmente, se autorizarán labores silenciosas de bajo impacto durante la jornada laboral ordinaria (06:01 a 15:59 horas), previa aprobación escrita de la supervisión, asegurando la continuidad del servicio y la seguridad de los funcionarios y usuarios.

En ningún momento se podrá modificar la imagen corporativa que COLPENSIONES ha implementado en sus sedes administrativas, regionales, y puntos de atención, para lo cual se

deben respetar todos los conceptos comunicacionales arquitectónicos que hacen parte del Manual Comunicacional y Corporativo Arquitectónico de COLPENSIONES.

2. PRESUPUESTO

El Contratista debe elaborar el presupuesto detallado de la adecuación y mobiliario, necesario para la correcta ejecución del proyecto, el cual deberá estar conformado por los siguientes elementos:

1. No. de Ítem: Es la numeración consecutiva y ordenada que identifica cada una de las actividades que se requieren ejecutar en el área a intervenir. El orden de numeración de capítulos y actividades se debe realizar conforme la cronología de ejecución de las actividades.
2. Descripción Actividad: Es el nombre o una descripción corta de la actividad. Este nombre o descripción deberá corresponder a una especificación técnica detallada, la cual deberá identificarse con la misma numeración de los Ítems del presupuesto.
3. Unidad: Es la unidad de pago de la actividad, deberá usarse el sistema métrico internacional. Deberá permitir la correcta medición de las actividades de adecuación a ejecutar y facilitar el control de la ejecución por parte del Supervisor.
4. Cantidad estimada: Es la cantidad de unidades que se prevé ejecutar de la respectiva actividad. Se deberá utilizar, en lo posible, números enteros (sin decimales), de lo contrario, de ser necesario, redondear a máximo dos cifras decimales. Deberá corresponder a la medición o al cálculo realizado con base en los planos de construcción y/o memorias de diseño, y tendrá el soporte correspondiente en las memorias de cálculo de cantidades.
5. Valor Unitario: Hace referencia al precio total por unidad de medida, de un producto o servicio específico. Este valor deberá estar soportado en el respectivo análisis de precios unitarios e incluir la fecha de elaboración, los costos de materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte al sitio de ejecución de la adecuación, así como todos los demás elementos, gastos y actividades necesarios para el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual. Igualmente, deberá contemplar los costos indirectos, financieros y cualquier otro costo asociado a la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.
6. Valor Total: Es el resultado de la multiplicación entre el valor unitario de la actividad contratada y la cantidad de unidades requeridas para ejecutar una actividad.

Las actividades cuya unidad de medida se indica en el formato de oferta económica como global, deberán desagregarse en cantidades y precios unitarios, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas relacionadas como anexo. Este Presupuesto deberá ser entregado

dentro de los primeros cinco (5) días calendario, contados a partir del inicio de la aceptación de oferta.

Para la aprobación del presupuesto, el CONTRATISTA deberá presentar, como mínimo, dos (2) cotizaciones por cada ítem que respalden los valores registrados en los Análisis de Precios Unitarios (APU), las cuales serán revisadas y validadas por el supervisor de la aceptación de oferta.

Adicionalmente, los costos de mano de obra incorporados en los APU deberán corresponder a los precios de referencia vigentes establecidos por fuentes reconocidas del sector, tales como la revista CONSTRUDATA, la Cámara Colombiana de la Infraestructura (CCI) y/o la Cámara Colombiana de la Construcción (Camacol).

3. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades por ejecutar corresponden a las detalladas enlistado de anexos, con las Especificaciones Técnicas del proceso y a aquellas intervenciones menores identificadas y aprobadas en la propuesta de la intervención por parte del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA se obliga a ejecutar la totalidad de las actividades, así como las reparaciones menores que resulten técnicamente necesarios para garantizar la adecuación del área intervenida.

El CONTRATISTA procederá a recibir el área en el que se van a ejecutar las obras. De este procedimiento se debe dejar constancia mediante acta escrita, la cual debe contar como mínimo:

- Ficha técnica del estado de las construcciones existentes.
- Registro fotográfico.
- Inventario de mobiliario, elementos y/o bienes a reutilizar
- Dejar marcadores físicos mediante los cuales se pueda determinarlos niveles y condiciones de alineamiento y verticalidad de las construcciones existentes que puedan verse afectadas por la ejecución de la obra.
- Actas de vecindad.

De acuerdo con la necesidad específica del Punto de Atención PAC Medellín Sur, la ejecución de las actividades de adecuación —tales como la reparación e intervención de cielorrasos, muros en Drywall RH, iluminación, instalaciones eléctricas, pintura, resanes, mobiliario en Formica RH y acabados en general— comprenderá todas las intervenciones técnicas y locativas necesarias para la completa adecuación, dotación y puesta en marcha del área de cafetería.

4. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y TRANSPORTE

El CONTRATISTA debe disponer en todo momento, sin ningún costo adicional para la Entidad, de todos los insumos, herramientas, elementos, implementos, transporte y equipos especiales necesarios para ejecutar las actividades y será responsable de la custodia y control de estos.

5. CALIDAD DE LOS SERVICIOS

El Contratista será responsable por la calidad de los servicios y/o actividades ejecutadas. Por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutar, sin costo adicional para COLPENSIONES, los servicios y/o actividades no recibidas a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de calidad de los servicios que debe aportar el Contratista u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes.

6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EL CONTRATISTA debe contar como mínimo con el siguiente recurso humano para la adecuación del proyecto:

ROL	REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
UN (1) RESIDENTE, CON DEDICACIÓN DE TIEMPO COMPLETO	El residente debe acreditar: Ingeniero civil y/o arquitecto, con matrícula profesional vigente, quien deberá acreditar la siguiente experiencia: Experiencia profesional certificada de mínimo cinco (5) años, dentro de la cual deberá acreditar experiencia específica de mínimo tres (3) años como Residente de Obra en proyectos de construcción y/o remodelación y/o adecuación y/o restauración, en edificaciones de entidades públicas o privadas No residenciales.
UN (1) TECNICO L EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE - SISOMA, CON DEDICACIÓN DE TIEMPO PARCIAL	Un técnico en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, o afines, con licencia para la prestación del servicio expedida por la autoridad competente, quien deberá acreditar experiencia de mínimo tres (3) años de experiencia comprobada en el área de Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo en proyectos de construcción y/o remodelación y/o adecuación y/o restauración, en edificaciones, de entidades públicas o privadas No residenciales.

UN (1) TÉCNICO ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO O DE TELECOMUNICACIONES CON DEDICACIÓN PARCIAL	Técnico eléctrico, electrónico o telecomunicaciones, con certificación vigente emitida por el CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas) Experiencia acreditada de mínimo tres (3) años de experiencia certificada en instalación de soluciones de cableado estructurado, corriente regulada y normal, no se tendrá en cuenta el sector vivienda.

El contratista garantizará la disposición permanente de un equipo de profesionales con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto contractual. En caso de que la Entidad lo requiera para la toma de decisiones, el contratista estará obligado a emitir conceptos, dictámenes o informes técnicos especializados sobre el estado físico de los elementos intervenidos y los métodos de reparación aplicados, sin que esto genere ningún tipo de costo o cobro adicional para COLPENSIONES.

El Contratista se compromete a mantener durante la ejecución de la aceptación de oferta, por su cuenta y riesgo el personal técnico necesario para cumplir con el objeto y las obligaciones del presente documento, quienes se encargarán de adelantar las actividades necesarias. Los empleados y técnicos, a través de los cuales el Contratista ejecute el objeto contractual, deben estar debidamente identificados con carné del Contratista, correctamente uniformados, contar con las dotaciones y elementos exigidos por la norma de seguridad industrial y deben portar los equipos, herramientas y elementos necesarios para efectuar los trabajos y labores requeridas.

Igualmente, el Contratista se compromete a asignar un director y/o un coordinador (Ingeniero Civil o Arquitecto). Este será el encargado de rendir los informes de todas las actividades realizadas, será el enlace directo con el supervisor de la aceptación de oferta con quien se reunirá cuando la Entidad lo requiera. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la terminación de la aceptación de oferta, el Contratista deberá entregar un informe final donde se detalle el estado en que se entrega la oficina, soportado con registro fotográficos y recomendaciones a futuro para estos. Será el encargado de enviar dicho informe de la oficina objeto de la intervención, se debe evidenciar el antes, durante y después de las actividades realizadas.

4. PLAZO:

La ejecución del objeto contractual deberá realizarse en treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías contractuales.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones generales:

1. Ejecutar la Aceptación de Oferta conforme a lo señalado en el objeto y la propuesta de servicios aceptada por COLPENSIONES, asegurando el cumplimiento de los anexos y diseños, condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten la cumplida ejecución del objeto de la Aceptación de Oferta.
2. 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.
3. Guardar absoluta reserva respecto de la información de Colpensiones, a la cual pueda tener acceso directa o indirectamente. El Contratista debe reconocer que la Aceptación de Oferta es confidencial y se obliga a no divulgarlo, en todo o en parte, sin el consentimiento previo y por escrito de Colpensiones.
4. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución de la Aceptación de la Oferta, si es del caso.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor de la Aceptación de Oferta.
6. No acceder a peticiones o amenazas, deberá informar de tales hechos inmediatamente a COLPENSIONES, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación de la Aceptación de Oferta.
7. Acatar las instrucciones que imparta la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES para el cabal cumplimiento de la Aceptación de la Oferta, por medio del Supervisor designado para el efecto.
8. 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.
9. 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.

10. Aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de sus actividades.
11. Realizar los Exámenes Médicos Ocupacionales, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Certificación expedida por la ARL sobre la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el nivel de implementación de éste.
13. Realizar la inducción en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de COLPENSIONES.
14. Cumplir con la entrega de Elementos de Protección Personal – EPP a su equipo de trabajo, en caso de que aplique.
15. Cumplir con las especificaciones técnicas que en materia de SST le apliquen a los bienes o servicios objeto de la presente Aceptación de Oferta, como, por ejemplo: NTC, Norma Europea, ANSI, OHSAS, RETIE, RETILAP, NTP, INVIMA, NFPA, NSR, entre otras.
16. Presentar a solicitud del supervisor las bases de datos con la información de las hojas de vida del personal dispuesto para la ejecución de la Aceptación de Oferta, en caso de que aplique.
17. Procurar que los bienes o elementos que utilice para la ejecución de la Aceptación de Oferta o entregue a COLPENSIONES en cumplimiento del objeto contractual, sean amigables con el medio ambiente.
18. Mantener asegurados contra todo riesgo los bienes de su propiedad y todos aquellos que EL CONTRATISTA destine a la ejecución de la presente Aceptación de Oferta.
19. Cumplir con la Política de Comunicaciones y Relacionamiento de Colpensiones, en lo que sea aplicable a la Aceptación de Oferta.
20. Reportar todo posible acto de fraude o corrupción en la Línea de Integridad y Transparencia etico.colpensiones.gov.co o en la línea 018000518500.
21. Presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento, los informes y datos que le solicite COLPENSIONES.
22. Las demás que se relacionen con la naturaleza del objeto.

<u>Obligaciones específicas:</u>

2. Elaborar y presentar el cronograma y plan de trabajo de actividades para aprobación del supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
3. Tramitar bajo su costo, los permisos, autorizaciones y licencias requeridas para la normal ejecución de la Aceptación de Oferta.
4. Mantener los precios unitarios de la propuesta, durante la ejecución y hasta la terminación de la Aceptación de Oferta.
5. Garantizar que el personal técnico operativo asignado cumpla con la normatividad vigente en cuanto a la jornada semanal, definida en la Ley 2101 del 2021 o la norma que la modifique, adicione o sustituya, en los horarios establecidos de común acuerdo

entre el supervisor de la Aceptación de Oferta y el Contratista, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

6. Obtener la aprobación del supervisor de la Aceptación de Oferta para todo elemento o material de construcción que vaya a ser utilizado y que genere obra civil menor, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en los planos constructivos y en las especificaciones de construcción.
7. Garantizar la prestación del servicio de forma permanente e ininterrumpida y en caso de permisos, incapacidades, cambios definitivos o situaciones personales de sus operarios, el Contratista deberá suplirlos de manera inmediata con personal que debe cumplir con el perfil y demás requisitos establecidos por COLPENSIONES, sin costo adicional para la Entidad.
8. Disponer de personal para trabajos en fin de semana y horarios nocturnos, de acuerdo con las necesidades, sin que esto genere costos adicionales para la Entidad.
9. Mantener y entregar en perfectas condiciones de limpieza, aseo y salubridad el lugar de ejecución de los mantenimientos y lugares aledaños al mismo.
10. Suministrar y asumir todos los costos asociados a herramientas, equipos, transporte, maquinaria e insumos requeridos para la ejecución del objeto contractual.
11. Responder por daños que cause en desarrollo de las actividades a las instalaciones, bienes y equipos de la entidad, en un plazo no superior a 15 días calendario siguientes a la solicitud realizada por COLPENSIONES.
12. Presentar el detalle del trabajo a realizar antes de iniciar las actividades e informar al supervisor de la Aceptación de Oferta, el listado del personal que ingresará a la Entidad. Dicho listado debe señalar como mínimo: nombres y apellidos completos, números de documentos de identidad, afiliación a EPS, ARL y AFP; Certificación de Alturas (Si se requiere para la labor), equipos certificados para el trabajo en alturas, para tramitar la respectiva autorización de ingreso en cada oficina.
13. Responder por el retiro, manejo, transporte, disposición final y aprovechamiento de los residuos generados durante la ejecución de las actividades objeto de la Aceptación de Oferta, incluidos los provenientes de demoliciones, materiales eléctricos, de iluminación y demás actividades complementarias, dando cumplimiento a la normatividad ambiental y de gestión integral de residuos vigente, previa autorización de salida por parte del supervisor. Para tal efecto, deberá entregar los residuos no aprovechables al operador de aseo autorizado y los residuos aprovechables a organizaciones de recicladores debidamente habilitadas.
14. Adoptar las medidas adecuadas para la recolección de material y residuos, dando cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna que para el efecto establezca COLPENSIONES, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente, todo retiro de elementos debe

contar con previa autorización de salida por parte del supervisor de la Aceptación de Oferta. El Contratista deberá entregar la certificación de disposición final.

15. Garantizar que el personal dispuesto por el Contratista cuente y utilice durante la ejecución de las actividades contratadas todos los elementos de protección y seguridad industrial requeridos según las normas técnicas, adecuados y suficientes para el desarrollo de las actividades contratadas tales como overoles, botas de seguridad, arnés, cascos, guantes, gafas y demás elementos requeridos, siendo responsabilidad del Contratista su suministro durante toda la ejecución de la Aceptación de Oferta.
16. Señalizar debidamente el lugar de la intervención con señales preventivas e informativas, cinta perimetral y/o poli sombra según sea el caso, si se requiere para la actividad ejecutada.
17. Prestar el servicio con personal calificado y capacitado en sus especialidades, de tal manera que garantice un excelente servicio en las instalaciones de COLPENSIONES, de igual manera velar por la adecuada presentación personal de los operarios, el cual deberá permanecer uniformado y debidamente identificado con el carné de la empresa.
18. Asumir respecto del personal dirigido y destinado a la ejecución de la aceptación de oferta, el pago de los honorarios, salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, viáticos, transporte, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de Pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley y que se causen durante la ejecución de la aceptación de oferta, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
19. Ejecutar las intervenciones menores en el horario indicado por el supervisor de la Aceptación de Oferta o de conformidad con las normas de la propiedad horizontal del inmueble a intervenir.
20. Dar cumplimiento a las buenas prácticas ambientales, sanitarias, ecológicas e industriales, necesarias para no poner en peligro la integridad de los ocupantes del inmueble, a terceros o al personal utilizado para la correcta intervención.
21. Garantizar bajo su responsabilidad y propio riesgo el traslado de aquellos elementos, equipos o bienes que para su reparación o mantenimiento requieren de algún traslado a otras instalaciones.
22. Dar respuesta al supervisor sobre todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad de los bienes y servicios suministrados, presupuesto, programación, seguridad industrial, manejo ambiental y recurso humano, así como también la información pertinente y que se derive de la ejecución del objeto de la Aceptación de Oferta, presentando dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento, los informes y datos solicitados.
23. Garantizar el suministro y disponibilidad de los materiales, repuestos, accesorios y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, los cuales

deberán ser nuevos, originales, de óptima calidad, cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y contar con las respectivas garantías.

24. Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación y comportamiento del personal en todo sentido sea correcta durante la prestación del servicio.
25. Realizar el cambio del equipo humano asignado para atender los requerimientos derivados de la ejecución de la aceptación de oferta, cuando sea requerido por la Entidad, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, por otra persona que deberá reunir como mínimo el mismo perfil de la persona que se reemplaza previa aprobación por parte del supervisor asignado por COLPENSIONES.
26. Instalar equipos, sistemas e implementos de alta eficiencia energética, bajo consumo de agua.
27. Proveer productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución de la Aceptación de Oferta.

6. FORMA DE PAGO:

COLPENSIONES cancelará el valor total de la aceptación de oferta mediante un pago único, una vez el contratista haya ejecutado y entregado a satisfacción el cien por ciento (100%) de las actividades contratadas.

En todo caso, COLPENSIONES únicamente reconocerá y pagará las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, de conformidad con el presupuesto desagregado y los análisis de precios unitarios (APU) presentados por el Contratista al inicio de la ejecución de la Aceptación de Oferta, sin que ello implique el reconocimiento de valores superiores al monto total aprobado.

Para el pago el contratista deberá presentar informe de las actividades ejecutadas y registro fotográfico, 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 o cuenta de cobro o de la aprobación de la factura electrónica, lo que corresponda.

El pago se realizará una vez el supervisor de la aceptación de oferta expida el certificado donde conste el cumplimiento de las actividades por parte del CONTRATISTA, que dan lugar al pago correspondiente.

El (los) pago (s) se realizará (n) 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 de COLPENSIONES, 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 del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El supervisor de la Aceptación de Oferta 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 de la presente Aceptación de Oferta.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA DEL BIEN:

El lugar de ejecución del objeto contractual será en la siguiente dirección: Carrera 43 A # 1 A Sur -25 y Calle 1 A Sur No 43 A - 19 Esquina, Edificio Colmena de la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia.

8. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

RIESGOS PREVISIBLES														
CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN											ASIGNACIÓN	
		CUALITATIVA										CUANTITATIVA	CONTRATISTA	COLPENSIONES
		PROBABILIDAD					IMPACTO							
		CERTEZA	PROBABLE	POSIBLE	RARO	IMPROBABLE	CATASTROFICA	MAYOR	MODERADO	MENOR	INSIGNIFICANTE			
Ambientales	Altos niveles de pluviosidad, inundaciones, huracanes, terremoto			X					X			20% del valor de la aceptación de oferta	100%	0%
Sociales o Políticos	Situaciones de orden público tales como asonadas, paros, huelgas, epidemia, pandemia, tomas de grupos al margen de la Ley, etc.			X					X			20% del valor de la aceptación de oferta	100%	0%

RIESGOS PREVISIBLES														
CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN											ASIGNACIÓN	
		CUALITATIVA										CUANTITATIVA	CONTRATISTA	COLPENSIONES
		PROBABILIDAD					IMPACTO							
		CERTEZA	PROBABLE	POSIBLE	RARO	IMPROBABLE	CATASTROFICA	MAYOR	MODERADO	MENOR	INSIGNIFICANTE			
Económicos	Los efectos favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, los insumos, el transporte de materiales al sitio de ejecución y las cantidades de adecuación necesarias para ejecutar el acondicionamiento del inmueble.		X						X			20% del valor de la aceptación de oferta	100%	0%
	Estimación inadecuada de costos que afecte las condiciones económicas de la aceptación de oferta.			X					X			20% sobre el valor de la aceptación de oferta.	100%	0%
Regulatorios	Modificación en las disposiciones legales, reglamentarias que rigen las actividades de la aceptación de oferta, así como también las normas tributarias o fiscales del orden nacional, departamental o municipal que graven la aceptación de oferta o cualquiera de sus actividades, y que en consecuencia afecten directa o indirectamente el precio de esta.			X					X			20% sobre el valor de la aceptación de oferta.	100%	0%
Operacionales	Restricciones de acceso, limitación de horarios de trabajo y restricciones para las actividades de cargue y descargue impuestas por la administración del edificio, que pueden generar retrasos en la ejecución de las obras.			X					X			20% del valor de la aceptación de oferta	100%	0%
	No contar con personal disponible en los horarios requeridos por la Entidad			X					X			20% del valor de la aceptación de oferta	100%	0%

RIESGOS PREVISIBLES														
CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN											ASIGNACIÓN	
		CUALITATIVA										CUANTITATIVA	CONTRATISTA	COLPENSIONES
		PROBABILIDAD					IMPACTO							
		CERTEZA	PROBABLE	POSIBLE	RARO	IMPROBABLE	CATASTROFICA	MAYOR	MODERADO	MENOR	INSIGNIFICANTE			
	La pérdida, destrucción, deterioro, o robo de los elementos utilizados en desarrollo de la aceptación de oferta, de propiedad de COLPENSIONES			X					X			20% del valor de la aceptación de oferta	100%	0%
	Cancelación o aplazamiento de actividades por eventos ajenos a las partes, que afecten el cronograma de actividades de la aceptación.			X					X			20% del valor de la aceptación de oferta	100%	0%
	Identificación de instalaciones ocultas, interferencias con redes existentes, daños en tuberías y afectación de acabados durante las actividades de intervención.			X					X			20% sobre el valor de la aceptación de oferta.	100%	0%

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

El contratista deberá constituir garantía de la Aceptación de Oferta que podrá consistir en: Fiducia mercantil en garantía; garantía bancaria a primer requerimiento; póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera y deberá constituirse en formato y condiciones generales a favor de "Empresas Industriales y Comerciales del Estado" o en formato y condiciones generales a favor de "Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación", dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es COLPENSIONES, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, NIT. 900.336.004 – 7 y cumplir los siguientes requisitos:

AMPARO	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento de las obligaciones surgidas de la aceptación de oferta.	Igual al plazo de la Aceptación de Oferta y cuatro (4) meses más, y hasta la liquidación si hay lugar a ella.	Veinte por ciento (20%) del valor total de la Aceptación de Oferta.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Igual al plazo de la Aceptación de Oferta y tres (3) años más.	Diez por ciento (10%) del valor total de la Aceptación de Oferta.
Estabilidad y calidad de la obra.	Cinco (5) años, contados a partir del recibo a satisfacción de la adecuación del inmueble.	Veinte por ciento (20%) del valor total de la Aceptación de Oferta.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	Igual al plazo de la Aceptación de Oferta y un (1) año más.	Veinte por ciento (20%) del valor total de la Aceptación de Oferta.
Responsabilidad Civil Extracontractual.	Igual al plazo de la aceptación de oferta.	Veinte por ciento (20%) del valor total de la Aceptación de Oferta., sin que sea inferior a 200 SMLMV.

10. 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.

Con el fin de que los interesados conozcan las condiciones actuales de las instalaciones y cuenten con los elementos necesarios para estructurar su propuesta económica, el proveedor interesado realizará una visita de reconocimiento a las áreas objeto de intervención. La participación en esta visita será de carácter opcional y no constituirá requisito para la presentación de la cotización.

La visita será atendida de manera presencial por un funcionario de la dependencia donde se ejecutarán las intervenciones y de forma remota por un profesional de la Dirección de Bienes y Servicios, en la fecha y hora señaladas en la presente solicitud de cotización.
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, así como los indirectos, laborales, tributarios y no tributarios,

logística, equipos, seguros, transportes, gastos, imprevistos y demás que incurrirá por la celebración y ejecución total de la aceptación de oferta que se pretende suscribir.

El anterior valor se estima para todo el plazo de ejecución de la aceptación de oferta, 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.

11. 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.

12. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD OBJETO DE LA ADECUACIÓN (Opcional)

Los proveedores interesados podrán realizar una visita técnica de inspección no obligatoria, a las instalaciones en donde se realizarán las adecuaciones:

Carrera 43 A No. 1 A Sur – 25 y Calle 1 A Sur No. 43 A – 19 Esquina, de la ciudad de Medellín en el Departamento de Antioquia.

La visita tendrá lugar únicamente el día 11 de noviembre de 2026 en el horario comprendido de 9:00 am a 11:00 am.

Para lo anterior, el interesado deberá remitir por medio de la plataforma del Secop II, la información de la persona que asistirá a la visita, indicando sus nombres completos y número de identificación. Se permite la asistencia de una (1) persona por proveedor.

Será responsabilidad de los interesados la visita e inspección a los sitios en los cuales se realizarán las adecuaciones. El hecho que los interesados no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.

13. PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN:

El plazo para presentar cotización es el día 13 de noviembre 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 micro sitio SECOP II.

Atentamente,

ANA MARIA OVIEDO MANRIQUE

Firmado digitalmente por ANA MARIA OVIEDO MANRIQUE
Fecha: 2026.11.06 18:22:22 -05'00'

ANA MARIA OVIEDO MANRIQUE
Gerente Administrativa (A)
Quien autoriza publicar en el SECOP II

NESTOR MAURICIO SANCHEZ CUEVAS

Firmado digitalmente por NESTOR MAURICIO SANCHEZ CUEVAS
Fecha: 2026.11.06 16:26:34 -05'00'

NESTOR MAURICIO SANCHEZ CUEVAS
Director de Bienes y Servicios (A)
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

- ANEXO 1 - Manual Comunicacional y Corporativo Arquitectónico, y el que lo reemplace, modifique o sustituya. Ver en el siguiente link: https://www.colpensiones.gov.co/loader.php?lServicio=Tools2&lTipo=descargas&lFuncion=descargar&idFile=15789
- ANEXO 2 -Especificaciones Técnicas de Adecuaciones, Mobiliario e Imagen Institucional
- ANEXO 3 - Registro Fotográfico
- ANEXO 4 - Plano Actual
- ANEXO 5 - Plano Propuesta

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

POSICIÓN	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	
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