3.2.1.1 Grupo FONPET

A QUIEN INTERESE

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO

Respetados señores:

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público (en adelante "Ministerio de Hacienda" o "el Ministerio") en su calidad de administrador del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (en adelante "FONPET" o el "Fondo"), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 549 de 1999, modificada por Ley 2468 de 2025, y con el propósito de adelantar el estudio de mercado requerido para estructurar el proceso de contratación de la administración, a través de patrimonios autónomos, de los recursos del FONPET que se encuentran actualmente bajo administración transitoria de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, junto con las actividades conexas y complementarias que implica dicha administración, invita a las entidades interesadas a presentar, a la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social (DGRESS) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cotización de conformidad con los parámetros que se describen a continuación:

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="2">Administrar, a través de patrimonios autónomos, los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET, que se encuentran en administración transitoria en la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, junto con las actividades conexas y complementarias que implica dicha administración.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">UNSPSC</td><td>CÓDIGO UNSPSC</td><td>DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td>84121700
84131600
84131700
93151500
93151600</td><td>Asesoría de inversiones
Seguro de vida, salud y accidente
Fondos de Pensiones
Administración pública
Finanzas públicas</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Nota: Si el cotizante considera que el bien o servicio está clasificado en otro UNSPSC o en caso de considerar necesario adicionar otros Códigos UNSPSC, por favor sustentarlo.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</td></tr>
</table>

DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE	Ver anexo. No. 1
ENTIDADES AUTORIZADAS	Los recursos se administrarán a través de Patrimonios Autónomos que constituirá el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET) en las sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías, en sociedades fiduciarias o en compañías de seguros de vida que sean seleccionadas a través de un proceso de licitación pública, la cual se adelantará conforme a lo previsto por la Ley 80 de 1993. Para efectos de dicha licitación las cuentas de las entidades territoriales en el Fondo podrán agruparse en la forma que determine el Gobierno con el fin de que se pueda contar con varias entidades administradoras. En todo caso, las entidades deberán cumplir los índices de solvencia que determine el Gobierno nacional. (Artículo 7 de la Ley 549 de 1999, modificado por el artículo 5 de la Ley 2468 de 2025)
PLAZO PARA EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del (los) contrato(s) que se suscriba(n) será de siete (7) años contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la(s) garantía(s) que debe constituir el contratista y la entrega de los títulos que conforman el portafolio de inversiones. **Nota**: Este plazo se establece sin perjuicio de las condiciones que se definan en los documentos definitivos del proceso de licitación.
PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del (los) contrato(s) será en todo el territorio nacional. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ubicadas en la Carrera 8 No. 6C-38.
MONTO ESTIMADO DE LOS RECURSOS OBJETO DE ADMINISTRACIÓN	El valor total estimado, con corte al 30 de septiembre de 2026, de los recursos a adjudicar corresponde a la suma de $41.058.295.495.761,50, de acuerdo con el valor del portafolio reportado en el Sistema de Información FONPET (SIF). El valor mínimo de recursos a adjudicar por oferente corresponde a la suma de $5.000.000.000.000. El valor máximo de recursos por oferente no podrá superar el 50% del valor total estimado de los recursos a adjudicar.

	Nota: Esta cifra se incorpora como información de referencia para la elaboración de las cotizaciones y no constituye garantía de permanencia del saldo ni compromiso de asignación de recursos.
REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO	La remuneración y forma de pago del contrato podrá estructurarse mediante alguno de los siguientes esquemas de remuneración: (i) Comisión variable; (ii) Comisión variable más comisión fija; (iii) Comisión variable más comisión fija más comisión de éxito, de acuerdo con las siguientes definiciones: **Comisión variable:** Corresponderá a un porcentaje fijo aplicado sobre los rendimientos diarios acumulados durante el periodo, calculados con base en la valoración a precios de mercado de los recursos administrados en el patrimonio autónomo, así como la periodicidad de liquidación. **Comisión fija:** Corresponderá a un porcentaje fijo aplicado sobre el monto administrado. **Comisión de éxito:** Corresponde al porcentaje propuesto sobre los rendimientos obtenidos, cuando la rentabilidad real supere las metas o el indicador de referencia que se establezca por parte del FONPET. Los porcentajes y valores deberán diligenciarse en el ANEXO No. 2 COTIZACIÓN ECONÓMICA, de forma clara, comparable y suficientemente desagregada para permitir su análisis. El esquema de remuneración, las condiciones para el cómputo y deducción de las comisiones y los costos y gastos a cargo del FONPET se establecerán en los documentos definitivos del proceso y en el contrato que se suscriba.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	90 días calendario.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

1. En el marco de su esquema de negocio, ¿cuál de los tres esquemas de remuneración consultados considera más conveniente y atractivo para la administración de los recursos del FONPET? Justifique su respuesta.
2. ¿Qué incidencia tendría el plazo del contrato de siete años en los porcentajes de comisión propuestos?

3. ¿Considera adecuado el monto mínimo de $5 billones de recursos a adjudicar por administrador y el límite máximo equivalente al 50% del valor total del portafolio? En caso negativo, indique los rangos que considera técnica y económicamente eficientes y sustente su respuesta.
4. ¿Qué recomendaciones técnicas, operativas, financieras o económicas respecto de las condiciones establecidas en el ANEXO No. 1 - CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS?

Finalmente, agradecemos remitir la información respectiva a más tardar el día **26 de noviembre del 2026**, a través de correo electrónico a raul.bru@minhacienda.gov.co y nestor.hermida@minhacienda.gov.co, o a la siguiente dirección: Carrera 8va No 6C-38, Piso 2 de la ciudad de Bogotá a nombre de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota: La respuesta a la presente solicitud no constituye oferta o propuesta de negocio para ningún efecto legal, por tanto, no vincula a los cotizantes ni al Ministerio, ni presupone obligación del Ministerio de conservar los mismos supuestos para el proceso licitatorio que se adelante.

Cordialmente,



Firmado digitalmente
por HERMIDA GOMEZ
NESTOR RAUL

NÉSTOR RAUL HERMIDA GÓMEZ
Coordinador Grupo de Gestión FONPET
Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

Elaboró: Grupo de gestión FONPET

ANEXOS:

ANEXO No. 1: CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS
ANEXO No. 2: COTIZACIÓN ECONÓMICA
ANEXO No. 3: INFORMACIÓN ADICIONAL

ANEXO No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ADMINISTRACIÓN RECURSOS FONPET

1. REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

a) **Forma de administración:** Con el propósito de optimizar la eficiencia operativa de administradores de recursos del FONPET, el Ministerio estableció que, para la administración de estos, a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato —debidamente firmada y comunicada por el supervisor— debía encontrarse constituida una Unidad de Gestión o su equivalente.

En cumplimiento de dicha obligación, actualmente dos entidades administradoras, que tienen bajo su responsabilidad el 41,76% de los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), junto con la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, encargada del 58,24% restante, constituyeron de común acuerdo el Mecanismo Único de Gestión (MUG) para la Administración, el cual actúa como la instancia responsable de ejercer las funciones propias de coordinación, en los términos previstos en los respectivos contratos de administración.

El Mecanismo Único de Gestión tiene a su cargo, entre otras funciones, la ejecución centralizada de las operaciones de recaudo de aportes y de pagos que deben efectuarse en nombre de las entidades territoriales, garantizando una administración eficiente, coordinada y homogénea de los patrimonios autónomos.

El equipo de trabajo que se contrate en el Mecanismo Único de Gestión deberá estar cubierto por la Garantía de Infidelidad y Riesgos Financieros – IRF - o Global Bancaria, la cual certificará el Revisor Fiscal o el representante legal del proponente singular o los revisores fiscales o representantes legales de cada integrante del proponente plural que resulte adjudicatario, al momento de implementarse esta figura administrativa.

El Mecanismo Único de Gestión, deberá contar con los recursos administrativos, físicos, tecnológicos para su funcionamiento y el personal necesario para prestar el servicio requerido por la entidad. En caso de que se evidencien inconvenientes durante la ejecución del contrato en relación con estos recursos, las partes de común acuerdo podrán establecer en cualquier momento requisitos mínimos en términos de estructura sin que por ello el MHCP deba reconocer costo adicional alguno.

NOTA: El costo del Mecanismo Único de Gestión, el cual incluye los componentes administrativo y tecnológico, estará a cargo de todas las administradoras de los recursos una vez se realice la adjudicación de este proceso de selección de forma proporcional según el porcentaje adjudicado a cada uno de los contratistas. En caso de no adjudicarse la totalidad del portafolio, la DGCPTN como administradora transitoria, seguirá asumiendo los costos del Mecanismo Único de Gestión de forma proporcional de acuerdo con el porcentaje de recursos por ella administrados y los costos por el porcentaje restante serán asumidos por las demás administradoras en los términos señalados en la primera parte de esta nota.

b) **Recaudo de Recursos:** Las entidades administradoras deberán recaudar de las entidades aportantes los recursos que estas últimas deban transferir. Para ello, deberán contar con un sistema de recaudo que garantice un nivel de cubrimiento nacional que permita recibir a través de la red de los establecimientos de crédito, los recursos de las entidades aportantes, sin costo para las mismas. Las entidades administradoras deberán asumir por su cuenta y riesgo los contratos con las entidades financieras y deberán verificar que, en todo caso, dichas entidades cuenten con las condiciones de seguridad y organización necesaria para que los recursos sean recibidos en las fechas previstas en las disposiciones aplicables para el traslado de recursos al FONPET.

El sistema de recaudo deberá encontrarse en condiciones de suministrar información, por medios técnicos confiables, sobre las transferencias efectuadas por las entidades aportantes al momento del cierre bancario de cada día, los recursos deberán ser transferidos mediante PSE en la cuenta o las cuentas establecidas para tal efecto por el Ministerio y/o las entidades administradoras, para su posterior distribución entre las administradoras de los recursos del FONPET.

Adicionalmente, los recursos recibidos de las entidades aportantes deben ser trasladados a cada una de las administradoras, de acuerdo con las instrucciones impartidas al respecto por la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social (DGRESS). Así mismo, deberá registrarse en el SIF los datos del recaudo que se recibe de las diferentes fuentes de ingresos del FONPET en las cuentas de cada entidad territorial de acuerdo con la fuente de financiación.

Las cuentas bancarias con las cuales se realicen los recaudos de orden nacional o territorial deberán estar a nombre y con el NIT del oferente adjudicatario o en su defecto con el NIT o nombre del MUG o su equivalente.

c) **Retiro de Recursos:** Para el retiro de recursos de las cuentas individuales de las entidades territoriales en el FONPET, las administradoras se someterán a lo dispuesto por las normas vigentes. En la actualidad es posible realizar el retiro de recursos del FONPET en los siguientes casos:

- Pago de Bonos y Cuotas Partes de Bono Pensional
- Traslados de recursos al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio
- Reembolso por el pago de bonos pensionales
- Devolución de Recursos Excedentes del FONPET
- Devolución por consignación errónea
- Retiro de recursos del Loto Único Nacional
- Pago de recursos del Sector Salud – Financiación Régimen Subsidiado
- Pago de Contratos de Concurrencia y de Otras Obligaciones Pensionales con el Sector Salud, no incluidas en dichos Contratos
- Cruce, Compensación y Pago de Cuotas Partes Pensionales
- Pago Nómina de Pensionados

Para el efecto, las entidades administradoras atenderán las instrucciones que imparta la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social (DGRESS) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, incluidas las relacionadas con el registro de los retiros en el Sistema de Información FONPET (SIF) de acuerdo con el detalle requerido, tales como los sectores y las fuentes sobre las cuales se efectúe el giro y la entidad territorial a la cual aplica, considerando lo siguiente:

i. Disponer de un mecanismo para realizar la pre-validación de las cuentas bancarias de las entidades territoriales y para conocer el resultado, acorde con la tecnología vigente.
ii. El resultado de éxito o el reporte de los errores de la pre-validación de las cuentas, deberá realizarse mediante procesos automatizados considerando las interoperabilidades entre los sistemas que participan en el proceso en un tiempo no mayor a dos (2) días.
iii. La información que como mínimo debe ser considerada en la pre-validación de las cuentas es:

- Entidad bancaria
- Titular de la cuenta
- NIT titular de la cuenta
- No. Cuenta destino
- Tipo de cuenta
- Estado de la cuenta (activa o inactiva)

Teniendo en cuenta que el Ministerio implementó los trámites de retiro en línea en el Sistema Unificado de Pasivos Pensionales Territoriales – SUPPT, las Administradoras de Recursos del FONPET serán responsables de parametrizar y actualizar el sistema de información del FONPET –SIF, para consolidar y publicar la información de acuerdo con las interoperabilidades que defina la DGRESS del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para integrar los diferentes sistemas que participan en el proceso de retiros de recursos del FONPET, que permita consultar los saldos y el disponible de las cuentas de las entidades territoriales.

d) **Atención al cliente:** El Mecanismo Único de Gestión cuenta con un área centralizada y exclusiva de atención al cliente que brinda soporte a las entidades y a los ciudadanos que lo requieran de manera virtual, telefónica, a través de la página Web y del chat, en lo relacionado con el manejo de información reportada en el SIF, quejas y sugerencias entre otras, y disponer de un sistema para su registro, control y seguimiento. A este último servicio deberán tener acceso la DGRESS del MHCP, las entidades territoriales y las entidades de control y de supervisión. En caso de requerirse modificación en el sistema de atención al cliente será solicitado por el supervisor funcional o técnico del contrato, quien indicará la necesidad, plazo, validación en ambiente de pruebas y aprobación a producción.

e) **Responsabilidades para con la auditoría:** Las administradoras estarán obligadas a proporcionar la información requerida por la auditoría contratada y/o supervisores del contrato, tanto para sus respectivos contratos como para todo lo relacionado con el Mecanismo Único de Gestión, así como toda aquella que se

requiera para el funcionamiento del Sistema de Información del FONPET SIF durante el plazo acordado por las partes, actividades que incluyen, sin que puedan considerarse una relación limitativa, lo siguiente:

i. Evaluar, mediante evidencia objetiva, el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de las entidades administradoras de los patrimonios autónomos del FONPET.
ii. Obtener información y evidencias para emitir un pronunciamiento sobre la calidad técnica y financiera con que son administrados los recursos del FONPET, a nivel de cada administradora y sobre posibles situaciones que vayan en contra de los resultados esperados.
iii. Detectar el perfil de riesgo operativo de los procesos y actividades llevadas a cabo por las entidades administradoras y verificar el adecuado cumplimiento de las políticas y límites en materia de riesgo de mercado, liquidez, emisor, contraparte y prevención del lavado de activos.
iv. Preparar y presentar reportes que contengan pronunciamientos objetivos para evaluar la gestión y resultados por parte de cada una de las entidades administradoras, con indicadores que permitan el seguimiento, propendiendo por la debida transparencia que debe existir para llevar a cabo dicha gestión y lograr los resultados esperados.
v. Preparar y presentar reportes e informes periódicos de acuerdo con los requerimientos solicitados por el Ministerio y el adecuado control y supervisión a los recursos y las operaciones relacionadas con el FONPET, de acuerdo con las obligaciones contractuales a cargo de cada Administradora.
vi. Detectar y proponer oportunidades de mejora en los procesos, controles y actividades llevadas a cabo por dichas entidades administradoras e implementar medidas preventivas y correctivas sobre los riesgos detectados.

Para ello, cada entidad administradora debe contar con un representante formal, al cual la auditoría pueda solicitarle la información necesaria para el cabal cumplimiento de sus labores. En caso de no hacerlo, la administradora que incumpla se verá expuesta a las sanciones establecidas en el contrato

Es importante resaltar que el esquema de procesos con que cuentan las administradoras no deberá ser impedimento para que la auditoría y/o la supervisión soliciten la remisión de información que permita identificar de manera transversal la operatividad de dicho proceso.

f) **Responsabilidades con la Contabilidad del FONPET:** Las administradoras deberán proporcionar información, aclarar requerimientos y seguir las instrucciones impartidas en el Memorando Técnico expedido por la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; con la finalidad de consolidar mensualmente el estado de situación financiera del FONPET.

g) **Pagos.** Además de los retiros de recursos señalados anteriormente, las administradoras deberán realizar el pago de los gastos de administración a cargo del FONPET, de acuerdo con las disposiciones vigentes y las instrucciones que imparte el Ministerio.

2. SISTEMA DE INFORMACIÓN.

Para la administración del FONPET, el Ministerio cuenta con un aplicativo de su propiedad, denominado Sistema de Información del FONPET -SIF-, el cual será entregado a las administradoras para adelantar su gestión.

Las entidades administradoras deberán mantener en funcionamiento el Sistema de Información FONPET- SIF entregado por la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuya operación, actualización, mantenimiento y seguridad podrá ser realizado directamente por las entidades administradoras a través del Mecanismo Único de Gestión y contará con el apoyo de un proveedor de servicios tecnológicos. Los costos asociados al funcionamiento, mantenimiento y operación del Sistema de Información FONPET SIF están a cargo de las entidades administradoras.

Nota 1: El Sistema de Información del FONPET es un software de propiedad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público diseñado para suministrar, desarrollar, implementar, mantener y operar la información con los datos relevantes para el buen manejo de los recursos que conforman el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET) y su utilización.

A nivel funcional permite la gestión de los procesos de Base de Recaudo, Recaudo, Cartera, Aportes Iniciales, Inversiones, Cálculo Unidad FONPET y Retiros, mediante los cuales se realiza la gestión correspondiente con las entidades territoriales y la integración a otros procesos misionales tales como los que se generan por parte de la Oficina de Bonos Pensionales del MHCP, además de brindar una herramienta centralizada para la gestión de los recursos del FONPET.

Para el desarrollo de estos procesos, el SIF requiere que la información se encuentre consolidada en un único repositorio de datos. Actividades como la carga, procesamiento, validación, consolidación y generación de informes dependen de la disponibilidad de la información. En este sentido, la arquitectura del sistema se basa en una base de datos relacional centralizada que permite garantizar la integridad de la información y soportar las necesidades operativas y de gestión de la Entidad.

Desde el punto de vista de seguridad, la centralización de la información facilita la administración de usuarios, roles y perfiles de acceso, garantizando que cada usuario acceda únicamente a la información autorizada. Asimismo, permite mantener mecanismos uniformes de auditoría y trazabilidad sobre las operaciones realizadas en el sistema, fortaleciendo el control y seguimiento de los procesos administrados a través del SIF.

Otro aspecto fundamental para la operación misional y el cumplimiento de las obligaciones normativas del FONPET es el cálculo de la unidad FONPET, proceso que constituye un elemento esencial para la gestión realizada por la DGRESS. Para efectuar dicho cálculo, se requiere contar con la información de todas las administradoras, así como con la configuración de su participación dentro del portafolio total y los porcentajes correspondientes a cada una de ellas.

La ejecución de este proceso depende de la integración y validación de la información proveniente de la totalidad de las administradoras, por lo que resulta necesario disponer de un repositorio único que permita su procesamiento y análisis de manera conjunta. En consecuencia, la arquitectura actual del Sistema de Información del FONPET

(SIF) soporta este cálculo a partir de una única fuente de información, garantizando la disponibilidad de los datos requeridos para el desarrollo de la operación y el cumplimiento de las funciones asignadas a la Entidad.

Es importante igualmente resaltar que el sistema permite visualizar la información de manera completa de todas las administradoras, lo cual, si no se hace a través de un sistema unificado, se tendrían riesgos en la consolidación de información al tener que consultar varias fuentes. Adicionalmente, el sistema cuenta con la información de los históricos de cada administradora y la gestión que se ha realizado de cada uno de los portafolios desde hace más de veinte años, la cual hace parte de los activos intangibles de la entidad, y es información importante para la gestión.

Otro aspecto relevante es que las Entidades Territoriales acceden a la información del FONPET mediante un único mecanismo de consulta, lo que facilita el acceso a la información y la interacción con el sistema. Un esquema basado en múltiples repositorios o aplicaciones requeriría que las entidades realizaran consultas en diferentes fuentes de información, incrementando la complejidad operativa y dificultando el acceso oportuno a los datos. Asimismo, esta situación no sería consistente con el modelo de gestión del FONPET, el cual requiere disponer de información centralizada para garantizar la consulta, seguimiento y reporte de la información que debe ponerse a disposición de las entidades territoriales y de la ciudadanía.

Es de resaltar que el sistema de información FONPET, se encuentra actualmente integrado a otras aplicaciones de la entidad como son el sistema de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Sistema Unificado de Pasivos Pensionales Territoriales SUPPT, intercambiando información de manera periódica y garantizando el desarrollo de las actividades de otras áreas, de tal manera que al no contar con su unificación pondría en riesgo los procesos automatizados que se encuentran en operación.

En cuanto a la administración tecnológica, es importante mencionar que, al tener este sistema de manera unificada, es posible optimizar los recursos humanos que realizan su administración, los costos de los diferentes componentes de plataforma, tales como los servicios en la nube, los servicios de comunicaciones y licenciamiento, los cuales, en caso de no contar con un sistema unificado, generarían costos adicionales o redundantes para la operación del FONPET.

Finalmente, se resalta que el Sistema de Información del FONPET permite la carga de información de todas las administradoras, consolidando la base de recaudo, los recaudos, la cartera, las inversiones y los retiros. La ausencia de un esquema unificado de datos afectaría la operación del FONPET, generando riesgos de información inconsistente, duplicada o que no corresponda a la operación real de las administradoras.

Nota 2: De conformidad con lo anterior y en aras de mantener unificado el sistema de información, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público informa que en la actualidad el CONSORCIO PRAG FONPET 2023, CONSORCIO PAC FONPET 2025 y la DGCPTN (administra transitoriamente los recursos pendientes por adjudicar), comparten proporcionalmente el costo del Mecanismo Único de Gestión, el cual incluye el valor por los servicios de tecnología.

No obstante, se aclara que el costo del Mecanismo Único de Gestión, el cual incluye el componente tecnológico, estará a cargo de todas las administradoras de los recursos una vez se realice la adjudicación de este proceso de selección. En caso de no adjudicarse la totalidad del portafolio, la DGCPTN como administradora transitoria, seguirá asumiendo los costos de forma proporcional según el porcentaje de recursos administrados.

Así las cosas, una vez adjudicado este proceso, se deberá determinar por parte del Mecanismo Único de Gestión y bajo el consentimiento de todas las administradoras que la integren, la continuidad del uso de los servicios que brinda el proveedor actual contratado por el CONSORCIO PRAG FONPET 2023, el CONSORCIO PAC FONPET 2025 y la DGCPTN, asumiendo la porción del costo que a cada una le corresponda, de conformidad con el porcentaje administrado.

En caso contrario, en el evento que las administradoras en su totalidad decidan dar por terminado el contrato antes mencionado, se deberá informar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público del cambio, por lo menos con tres (3) meses de anticipación.

No obstante, si se determina cambiar el proveedor actual, se deberá garantizar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que en ningún caso se causarán afectaciones frente al normal funcionamiento del SIF ni sobre la administración de los recursos, so pena de asumir los perjuicios que se deriven para la entidad

En cualquier caso, la decisión que adopte el Mecanismo Único de Gestión deberá estar precedida de un análisis de conveniencia y oportunidad que considere criterios técnicos, tecnológicos, operativos, legales, financieros y de impacto para mantener o cambiar el proveedor actual, por cuanto se requiere garantizar la disponibilidad, funcionamiento, calidad de los datos, integridad y no interrupción de la operación del SIF**.**

La información que se presenta a continuación corresponde a datos y antecedentes de referencia relacionados con el SIF obtenidos de las administradoras actuales a través del Mecanismo Único de Gestión (MUG), incluidos con fines exclusivamente informativos y orientativos, con el propósito de facilitar la comprensión de las necesidades y la elaboración de las propuestas correspondientes.

En consecuencia, dicha información no tiene carácter vinculante ni genera compromisos u obligaciones para el FONPET, teniendo en cuenta que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público no mantiene relación contractual con el proveedor tecnológico, cuya vinculación contractual corresponde directamente a las administradoras. Por lo tanto, corresponde a estas últimas adelantar con el proveedor tecnológico las gestiones necesarias para aclarar, validar y comprender el alcance de la información, así como los aspectos técnicos, operativos y económicos que se deriven de ella, sin que esto implique trasladar responsabilidades u obligaciones al FONPET.

De acuerdo con esta información, el costo actual por concepto de administración, operación y mantenimiento del sistema de información asciende actualmente a $418.560.976 mensuales, valor que se distribuye entre las administradoras actuales conforme a su porcentaje de participación en la administración de los recursos.

Todos los gastos y costos asociados al Sistema de Información, incluidos aquellos derivados de su operación y mantenimiento, serán asumidos por las administradoras y remunerados con cargo a las comisiones previstas en el contrato. En consecuencia, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público no reconocerá ni pagará suma adicional alguna por estos conceptos, distinta de las comisiones anteriormente señaladas.

Para la vigencia 2026, el valor informado de hora de ingeniería fue de $231.712,86 IVA incluido, valor que se incrementa anualmente con el IPC.

Se estiman las siguientes horas de desarrollo para los próximos siete (7) años.

Años	Horas estimadas de ingeniería
2027	1.936
2028	
2029	2.012
2030	2.012
2031	2.012
2032	2.012
2033	2.012

3. REQUERIMIENTOS CONTABLES.

El Marco Normativo para las Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación (CGN), en el cual se integra la Resolución 423 de 2011 y Resolución 428 de 2018, establecen la estructuración contable para el FONPET y los mecanismos de registro y seguimiento básicos, interrelacionados e indispensables para orientar la administración en la toma de decisiones.

En atención a las directrices en materia contable, las entidades administradoras durante la ejecución del contrato deberán dar cumplimiento a los requerimientos legales de carácter contable de la SFC y las instrucciones impartidas por la DGRESS-MHCP, frente a la generación del Estado Financiero del Patrimonio Autónomo homologado a la normatividad expedida por la CGN para el FONPET. Para esto el FONPET suministrará la tabla de homologación contable, así mismo, deberán realizar los procesos necesarios para llevar la contabilidad del Patrimonio Autónomo conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y la estructura contable específica para el FONPET.

De acuerdo con lo anterior, la Administradora de Recursos cumplirá con las siguientes obligaciones en materia contable, en desarrollo de la administración de los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET):

- Generar y mantener la información contable derivada de la administración de los recursos del FONPET, de conformidad con el régimen contable aplicable a las entidades administradoras de recursos del sistema financiero, dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Asegurar que la información contable cumpla con los principios, normas técnicas y procedimientos establecidos en la regulación contable aplicable, así como con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación (CGN) y demás autoridades competentes.
- Realizar la homologación de la información contable y de los estados financieros conforme a las indicaciones remitidas por el FONPET y en concordancia con la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación, utilizando para tal efecto la estructura y los códigos del Plan General de Contabilidad Pública.
- Crear, ajustar y administrar los códigos, cuentas, subcuentas y movimientos contables necesarios para la adecuada identificación, registro y representación fiel de las operaciones del Patrimonio Autónomo, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el FONPET, en armonía con los catálogos contables aplicables.
- Adoptar y dar cumplimiento oportuno a las directrices, lineamientos e instrucciones de carácter contable que sean impartidas por el FONPET o la Contaduría General de la Nación. Estas instrucciones serán remitidas por el FONPET en los documentos establecidos para tal fin o mediante el memorando técnico.
- Realizar el reconocimiento, registro y revelación de todas las operaciones, movimientos y transacciones contables que se deriven de la administración de los recursos del FONPET, garantizando su adecuada clasificación, medición y presentación.
- Atender los requerimientos específicos remitidos por el FONPET, para el registro de las cuentas contables de: Efectivo, Inversiones, Derivados, Cuentas por cobrar, Cuentas por pagar, Recursos recibidos en administración, Depósitos recibidos en garantía, Gastos, Retiros pagados, Rendimientos generados, Aportes anuales recibidos, Reservas y demás cuentas contables que en el desarrollo del contrato requieran su registro.
- Remitir de manera oportuna, completa y en los formatos establecidos, la información contable que sea requerida por el FONPET, la Contaduría General de la Nación, la Superintendencia Financiera de Colombia y demás entidades de control y vigilancia, que incluirá él envió de libros auxiliares con o sin tercero, extractos, relación de pagos o transferencias, soportes bancarios, conciliaciones bancarias y relación de cuentas bancarias, certificación del margen de solvencia, reserva de estabilización, entre otros.
- Elaborar y presentar los estados financieros mensuales del Patrimonio Autónomo administrado, debidamente homologados a la normatividad contable pública expedida por la Contaduría General de la Nación y bajo la estructura definida por ésta para el FONPET, el cual deberá tener sus registros por terceros y generarse a máximo nivel.
- Garantizar que la información contable generada sea íntegra, confiable, verificable, oportuna y consistente con los hechos económicos que representa, permitiendo su adecuada utilización para fines de control, seguimiento y toma de decisiones.
- Generar los estados financieros debidamente certificados con sus notas de acuerdo con la normatividad vigente expedida por la Superintendencia Financiera y atender los requerimientos de ampliación de información incluida en las revelaciones contables, cuando se requiera.
- Remitir al FONPET los formatos que transmiten a la Superintendencia financiera 351, 541, 468, 469, 470, 471, 472, formatos de derivados y los demás que los modifiquen o reemplacen.

- Atender los requerimientos de información en los tiempos establecidos por el Ministerio de Hacienda en el marco de la ejecución del contrato.
- Remitir la información adicional requerida por el FONPET o el MHCP.

Las modificaciones en aspectos contables que impliquen la creación o incorporación de nuevos códigos de cuentas, modificación o creación de registros o transacciones, modificaciones a los estados financieros o sus notas, generación o envió de información adicional o cualquier otro tipo de modificación, así como aquellas que obedezcan a cambios normativos adoptados mediante resoluciones expedidas por la Contaduría General de la Nación, decretos u otros actos administrativos, serán informadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a las administradoras a través de documentos anexos y serán de obligatorio cumplimiento por parte de las administradoras, sin que para ello se requiera la modificación del contrato o la suscripción de un Otrosí.

Las administradoras de recursos asistirán al Comité Contable creado por el MUG, el cual estará integrado por un (1) representante de cada una de las administradoras seleccionadas, un (1) representante de dicha Unidad y el Supervisor Funcional del Contrato o su delegado. Este Comité tendrá, entre otras, las siguientes funciones: evaluar la elaboración y presentación del Estado de Situación Financiera emitido por cada administradora, así como su correspondiente consolidación, y atender los requerimientos de carácter contable que formule el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4. EQUIPO DE TRABAJO.

Las administradoras de recursos deberán disponer para la ejecución del contrato del equipo necesario para la gestión de los recursos del FONPET, lo cual implica tener la estructura organizacional y funcional para el desarrollo del trading (Front office), el monitoreo, control y administración de riesgos (middle office) y el procesamiento de las operaciones y contabilidad (back office). Sin embargo, las partes de común acuerdo podrán establecer en cualquier momento sustentado en la conveniencia y/o inconvenientes que hayan podido presentarse en el desarrollo del contrato, requisitos mínimos en términos de cantidad y calidad de la estructura organizacional y funcional, dedicación exclusiva del equipo de trabajo, sin que por ello se deba reconocer costo adicional alguno.

En todo caso el equipo de trabajo deberá dar cumplimiento a las obligaciones normativas y contractuales y deberá actuar con profesionalismo, transparencia, lealtad y demás deberes y principios para tener en cuenta en la administración de los recursos del FONPET.

5. ÁREA FINANCIERA.

Las administradoras durante la ejecución del contrato deberán dar cumplimiento a los siguientes requerimientos legales de carácter financiero y la custodia de valores, que corresponden a mecanismos orientados a una mejor gestión del riesgo contractual que asumen las partes.

a) **Régimen de Inversiones:** Las administradoras de los recursos del FONPET deberán en todo momento cumplir con el régimen de inversiones establecido para el FONPET en el Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público o demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones establecidas en la normatividad legal

vigente, sin perjuicio de aquellas que le correspondan a la Superintendencia Financiera de Colombia en el ámbito de sus funciones.

Las administradoras deberán remitir a la DGRESS-Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o la auditoría el seguimiento y control al régimen de inversión con la periodicidad definida por el Supervisor Funcional del Contrato.

b) **Rentabilidad Mínima:** Las entidades administradoras de los recursos del FONPET, frente a la rentabilidad mínima, deberán dar cumplimiento a la normatividad vigente. Cada administradora deberá remitir el seguimiento y control de acuerdo con la periodicidad determinada por el Supervisor Funcional del Contrato.

c) **Reserva de Estabilización:** Las entidades administradoras de los recursos del FONPET a la fecha de suscripción del Acta de Inicio del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.12.3.19.7 del Decreto 1068 de 2015, deberán constituir la reserva de estabilización en los siguientes términos:

"ARTÍCULO 2.12.3.19.7. Reserva de estabilización del FONPET. *Con el fin de garantizar la rentabilidad mínima ordenada por la Ley 1450 de 2011, las entidades administradoras de los recursos del FONPET diferentes de la Nación-Ministerio de Hacienda y Crédito Público-Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, deberán mantener una reserva de estabilización de rendimientos, constituida con sus propios recursos. El monto mínimo de la reserva de estabilización de rendimientos será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del promedio mensual del valor a precios de mercado de los activos que constituyen los patrimonios autónomos que administren. Para efectos de la Reserva de Estabilización se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.6.4.1.6 Título 4 del Libro 6 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010.*

Cuando la rentabilidad acumulada en términos efectivos anuales obtenida por alguna de las entidades administradoras durante el período de cálculo correspondiente sea inferior a la rentabilidad mínima obligatoria exigida, las mismas deberán responder con sus propios recursos por los defectos. En este caso, se afectará en primer término la reserva de estabilización de rendimientos constituida, mediante el aporte de la diferencia entre el valor del patrimonio autónomo al momento de la verificación y el valor que este debería tener para alcanzar la rentabilidad mínima obligatoria"[1].

d) **Margen de Solvencia:** De igual forma, las administradoras de los recursos del FONPET deberán cumplir durante la ejecución del contrato con el margen de solvencia establecido por la normatividad vigente. El incumplimiento de este requisito dará lugar a las sanciones establecidas legalmente y a aquellas que se contemplen en los contratos de administración. La verificación del cumplimiento de este requisito está a cargo de la Superintendencia Financiera de Colombia.

[1] Decreto 1068 de 2015. Artículo 2.12.3.19.7. Reserva de estabilización del FONPET.

El margen de solvencia es requisito para la entrega de recursos a las Administradoras del FONPET, y se deberá acreditar mediante certificación expedida por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal de las administradoras.

e) **Normas sobre Patrimonios Autónomos:** Las entidades administradoras de los recursos de FONPET, deberán, además, dar cumplimiento a las normas y reportes establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia, para la administración de recursos pensionales a través de patrimonios autónomos y también, deberán rendir los informes y reportes establecidos al supervisor del contrato.

6. INFORMACIÓN QUE DEBERÁN REMITIR LAS ADMINISTRADORAS AL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

Las administradoras deberán presentar la información a partir de los ejes temáticos e informes que defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los exigidos por la Superintendencia Financiera de Colombia acorde con la periodicidad establecida normativamente y a nivel contractual.

Para el efecto los ejes que se contemplan son:

6.1. Administración y procesos

- Manuales y procedimientos vigentes para los siguientes procesos: Cierres Contables, Aportes, recaudos, retiros y pagos, Gastos
- Mapas de procesos y procedimientos
- Indicadores
- Políticas y procedimientos de seguridad de la información, manejo de información confidencial y prevención de conflictos de interés.

6.2. Jurídico y Legal

El Ministerio solicitará los informes de carácter jurídico requeridos durante la operación del contrato.

6.3. Inversiones y riesgo

Inversiones.

- Informes de inversiones del portafolio.

El Ministerio solicitará los informes que sean requeridos durante la operación del contrato.

Riesgos.

- Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR: Capitulo XXXI Administración y Gestión de Riesgo de Mercado (SARM) de la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995).

- Sistema Integral de Administración de Riesgos - SIAR: Capitulo XXXI Administración y Gestión de Riesgo de Liquidez (SARL) de la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995).
- Sistema Integral de Administración de Riesgos -SIAR: Capitulo XXXI Administración y Gestión de Riesgo Operacional (SARO) de la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995).
- SARLAFT: Capítulo IV, Título IV, Parte I de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 “Instrucciones relativas a la Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo”.
- Riesgo de Modelo.

6.4. Contable, tributario, financiero.

- Estados financieros e informes Contables
- Formatos memorando técnico MHCP
- Información enviada a la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Margen de Solvencia
- Políticas, soportes y documentos contables

6.5. Tecnología de la información.

La información tecnológica deberá ser remitida por el proveedor tecnológico contratado por las entidades administradoras a través del Mecanismo Único de Gestión, o quien haga sus veces.

Mecanismo Único de Gestión – MUG

- Infraestructura
- Seguridad
- Continuidad
- Software
- Comité SIF
- Gestión
- Seguimiento

De igual manera las Administradoras deberán atender oportunamente los requerimientos de información que formule el Ministerio, el Supervisor Funcional del Contrato o la Auditoría Integral, y suministrar la documentación, reportes, soportes, bases de datos, informes y demás información que resulte necesaria para el adecuado ejercicio de las actividades de supervisión, seguimiento y control. Esta obligación será exigible en cualquier momento durante la ejecución contractual, especialmente con ocasión de las visitas, revisiones o verificaciones que realice la Auditoría Integral o el Supervisor Funcional a las entidades administradoras de los recursos del FONPET, debiendo garantizar la entrega completa, veraz, suficiente y dentro de los plazos que se establezcan para tal efecto.

Revisado: Ruth Esperanza Alemán / Luz Adriana Sanchez / Gustavo Osorio / Raúl Bru
Versión: Noviembre 12 de 2026

ANEXO No. 2 COTIZACIÓN ECONÓMICA

Indique cuáles esquemas de remuneración considera atractivos y ordénelos según su preferencia: 1 corresponde al de mayor preferencia y 3 al de menor preferencia, sin repetir posiciones.

Cotice cada alternativa para el plazo contractual de siete (7) años.

ALTERNATIVAS DE REMUNERACIÓN	ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3
Esquema	Comisión variable	Comisión Fija + Comisión Variable	Comisión Fija + Comisión Variable + Comisión de Éxito
¿Considera atractivo el esquema?	Sí / No	Sí / No	Sí / No
Orden de preferencia (1 a 3)	____	____	____
Porcentaje de comisión	____ %	_____% _____%	_____% _____% _____%
Periodicidad de liquidación (indicarse para cada tipo de comisión trimestre (T) – semestre (S) – anual (A))	Variable _____	Variable _____ Fija _____	Variable _____ Fija _____ Éxito _____
Observaciones y condiciones			

NOTA 1: Si el espacio es insuficiente, adjuntar el detalle identificando la alternativa correspondiente.

ANEXO No. 3 INFORMACIÓN ADICIONAL

El cotizante, corresponde a alguna de las siguientes categorías:

	SI	NO
MICRO EMPRESA		
PEQUEÑA EMPRESA		
MEDIANA EMPRESA		

Si corresponde a otras formas asociativas, por favor indique cuál:

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EXPERIENCIA

Relacione contratos celebrados relacionados con el objeto cotizado, en los cinco (5) últimos años con otras Entidades Estatales y/o Privadas (número y fecha del contrato, nombre entidad contratante).

No. Del Contrato	Fecha Del Contrato	Objeto Del Contrato	Nombre Entidad Contratante

INFORMACIÓN RELACIONADA CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Por favor diligenciar si el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	

INFORMACIÓN PARA EL FOMENTO DE SUJETOS EN ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

El cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
Personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

PROVEEDOR

Nombre o Razón Social del Cotizante _____
Nombre del Representante _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de_____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____