INVITACIÓN A LICITAR – IAL No. 003 DE 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO - VENSER ESTÁ INTERESADA EN SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA CUMPLIR CON EL OBJETO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

Prestar, a precios unitarios y hasta agotar el monto contractual, los servicios especializados requeridos para implementar la bolsa de capacidades comerciales, administrativas, financieras, digitales, de calidad, inocuidad y agrologística de las organizaciones beneficiarias que determine VENSER dentro del universo de 203 organizaciones del proyecto, conforme a los planes de intervención, las órdenes de servicio y las especificaciones técnicas, en el marco del Memorando de Acuerdo MA570 de 2026.

PEREIRA, NOVIEMBRE DE 2026

Corporación venser — Escuela de Ventas y Servicios —

CARTA DE INVITACIÓN

Señores proponentes:

EVALUACIÓN TÉCNICA POR ETAPAS

La evaluación se realizará de manera secuencial y bajo criterio CUMPLE / NO CUMPLE. Solo las ofertas que superen una etapa continuarán a la siguiente y posteriormente a la evaluación económica.

ETAPA 1 - REVISIÓN PRELIMINAR. Verificación de la carta de presentación, capacidad y representación, conformación plural cuando aplique, identidad, RUT, seguridad social, antecedentes, experiencia, información financiera y demás documentos exigidos, con aplicación de la matriz de subsanabilidad.

ETAPA 2 - REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS. Verificación del cumplimiento del alcance, plazo, cobertura, compromiso de ejecución, capacidad operativa y totalidad de ítems o servicios exigidos.

ETAPA 3 - OFERTA TÉCNICA. En la etapa 3 se verificará, servicio por servicio, la metodología, actividades, productos, evidencia, cronograma, equipo o perfil responsable, manejo de terceros, datos y credenciales. La aclaración no podrá sustituir la solución técnica ni mejorar los productos o el equipo ofrecidos.

MATRIZ DE EVALUACIÓN. El comité evaluador utilizará los mismos campos del Formato No. 10 y dejará motivación breve de cada resultado. Las observaciones o solicitudes de aclaración serán trazables y se remitirán por el canal oficial.

La Corporación Escuela de Ventas y Servicio - VENSER invita a personas jurídicas, consorcios y uniones temporales con capacidad jurídica, financiera y técnica a presentar oferta para la prestación de servicios especializados de la bolsa de capacidades del MA570 de 2026. La oferta deberá comprender la totalidad del alcance, metodología, equipo, productos, evidencias, precios unitarios y anexos exigidos.

La presentación de la oferta supone la revisión integral de los términos, anexos, formatos, adendas y respuestas publicadas. VENSER no reconocerá costos de preparación de la oferta ni queda obligada a adjudicar cuando existan razones objetivas previstas en la invitación.

FICHA RESUMEN DEL PROCESO

ASPECTO	CONDICIÓN
Proceso	Invitación a Licitar - IAL No. 003 de 2026
Entidad contratante	Corporación Escuela de Ventas y Servicio - VENSER
Marco	Memorando de Acuerdo MA570 de 2026
Sistema de ejecución	Monto agotable, precios unitarios fijos y órdenes de servicio.
Universo del proyecto	203 organizaciones beneficiarias; la asignación efectiva depende de los planes y órdenes.
Lugar / modalidad	Cobertura nacional; modalidad presencial, virtual o híbrida según cada orden.
Plazo	El indicado en el numeral de plazo de ejecución y en las órdenes; en ningún caso excederá la fecha máxima allí establecida.
Vigencia de la oferta	Noventa (90) días calendario contados desde el cierre.

ASPECTO	CONDICIÓN
Ofertas parciales	No se aceptan, salvo modificación expresa mediante adenda.
Canal de presentación	ma570@venser.com.co, direccion.comercializacion@adr.gov.co y juan.baquerogarcia@un.org. Dentro del plazo del cronograma.
Canal oficial	Página web de VENSER y correo señalado en los términos.

INTEGRIDAD Y PRELACIÓN DOCUMENTAL

Hacen parte integral del proceso: los términos de referencia, anexos y formatos; las adendas; las respuestas y aclaraciones; la oferta seleccionada; el contrato y sus modificaciones; y las órdenes emitidas durante la ejecución. Las adendas prevalecen sobre el texto inicialmente publicado. Durante la ejecución, el contrato y sus modificaciones prevalecen sobre las órdenes, y estas sobre la oferta, sin que puedan modificar el objeto ni el valor máximo.

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA OFERTA

El asunto del correo será: "IAL-003 - nombre del proponente - oferta". La documentación se organizará en cuatro archivos o carpetas identificables: 1. Jurídica; 2. Financiera; 3. Técnica; y 4. Económica. Los documentos serán legibles y buscables; la oferta económica se entregará en Excel editable y en PDF firmado. Si se requieren varios mensajes, se identificarán como parte X de Y. La contraseña de archivos protegidos deberá recibirse antes del cierre. La fecha y hora de recepción en el buzón oficial determinarán la oportunidad de la oferta.

CAPÍTULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL

1.1 ANTECEDENTES DEL PROYECTO

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Los planes de fortalecimiento de las organizaciones beneficiarias pueden demandar servicios jurídicos, contables, tributarios, comerciales, logísticos, de calidad, mercadeo, diseño, transformación digital, comercio exterior y otras capacidades especializadas, con intensidad y secuencia variables. Una bolsa centralizada de servicios permite integrar metodologías, perfiles, productos verificables, evidencias, control de calidad y transferencia de conocimiento bajo reglas uniformes. Como la necesidad efectiva se define con cada diagnóstico y plan aprobado, resulta adecuado operar por monto agotable y mediante órdenes de servicio, sin garantía de consumos mínimos y sin exceder el valor máximo contractual.

LA CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO - VENSER suscribió con ela Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC, el Memorando de Acuerdo 570 de 2026 el cual tiene como objeto “Promover el fortalecimiento de las capacidades comerciales, agroindustriales y agrologísticas de organizaciones de pequeños y medianos productores, con miras a la incursión en los diferentes mercados a nivel nacional.”

Los recursos de este memorando provienen de La Agencia de Desarrollo Rural (ADR), entidad adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) y se encuentra vigente hasta el 30 de diciembre de 2026.

El proyecto se orienta a fortalecer las capacidades comerciales y agrologísticas de 203 organizaciones de pequeños y medianos productores de la Agricultura Campesina, Familiar, Étnica y Comunitaria (ACFEC),

que enfrentan limitaciones estructurales para acceder de manera sostenible a los mercados formales y generar ingresos estables. Estas brechas se relacionan con debilidades en planificación comercial, negociación, cumplimiento de estándares de calidad e inocuidad, y procesos logísticos de postcosecha.

La intervención fortalecerá a la Corporación Escuela de Ventas y Servicio VENSER como socio implementador, quien desplegará capacidades técnicas, comerciales y agrologísticas en los territorios mediante diagnósticos, planificación comercial, estandarización de procesos, optimización logística y acompañamiento en las actividades comerciales con posibles compradores. Con el proyecto se espera mejorar la inserción de las organizaciones rurales en mercados legales, aumentar sus ingresos y contribuir al desarrollo territorial sostenible y la consolidación de economías lícitas.

1.2 OBJETO

Prestar, a precios unitarios y hasta agotar el monto contractual, los servicios especializados requeridos para implementar la bolsa de capacidades comerciales, administrativas, financieras, digitales, de calidad, inocuidad y agrologística de las organizaciones beneficiarias que determine VENSER dentro del universo de 203 organizaciones del proyecto, conforme a los planes de intervención, las órdenes de servicio y las especificaciones técnicas, en el marco del Memorando de Acuerdo MA570 de 2026.

1.3 ALCANCE GENERAL

El contrato comprende la prestación integral y verificable de servicios de fortalecimiento organizacional, legal, tributario, contable, comercial, digital, de calidad, inocuidad, certificación y acceso a mercados. La ejecución se realizará por monto agotable y precios unitarios fijos, exclusivamente mediante órdenes de servicio previamente autorizadas por VENSER, con productos, evidencias y criterios de aceptación definidos.

1.4 ALCANCE ESPECÍFICO

a) Prestar los servicios a las organizaciones beneficiarias que determine VENSER, de acuerdo con su plan de intervención comercial, la pertinencia de cada capacidad y la correspondiente orden de servicio. La referencia a 203 organizaciones corresponde al universo del proyecto y no constituye obligación de asignar todos los servicios a cada organización ni una cantidad mínima de contratación.
b) Ejecutar cada servicio con personal idóneo, metodología verificable, enfoque territorial y los productos, soportes, plazos y criterios de aceptación establecidos en la tabla técnica y en la orden de servicio.
c) Entregar únicamente los servicios ordenados para cada organización y obtener el acta de recibo a satisfacción del receptor autorizado y de la supervisión, sin perjuicio de las correcciones o complementaciones requeridas.
d) Prestar los servicios de manera presencial, virtual o híbrida, según su naturaleza, la conectividad, las condiciones territoriales y lo indicado en la orden, garantizando accesibilidad a los productos y transferencia de conocimiento a la organización beneficiaria.

El alcance del contrato comprende la entrega de servicios estandarizables necesarios para el fortalecimiento de las capacidades comerciales y agrologísticas de 203 organizaciones de pequeños y medianos productores de la Agricultura Campesina, Familiar, Étnica y Comunitaria (ACFEC), que enfrentan limitaciones estructurales para acceder de manera sostenible a los mercados formales y generar ingresos estables.

1.4.1 Servicios a suministrar

Los servicios a proveer, es decir, la bolsa de capacidades técnicas en servicios a desarrollar en las organizaciones incluye:

No.	Área de Fortalecimiento	Servicio / capacidad	Unidad, entregables y criterio de aceptación
1	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Registro Único de Proponentes - RUP	Unidad: proceso por organización. Incluye diagnóstico, recopilación y validación de documentos, inscripción o renovación y entrega del certificado RUP o informe motivado de inviabilidad. No incluye sanciones.
2	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Asesoría y acompañamiento para la bancarización de la organización (Movimientos empresariales con chequera, giros nacionales e internacionales, entre otras)	Unidad: diagnóstico y acompañamiento por organización. Incluye análisis de necesidades bancarias, matriz comparativa de alternativas, apoyo documental y acta de orientación; no garantiza aprobación bancaria.
3	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Gestión de la renovación y/o actualización de la Cámara de comercio o del Certificado de Existencia y Representación Legal.	Unidad: trámite por organización. Incluye diagnóstico societario, preparación documental, presentación y certificado actualizado. Reformas y cambios de órganos se ejecutarán solo si están autorizados en la orden; multas y sanciones están excluidas.
4	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Gestión para la actualización o generación del Registro Único Tributario – RUT.	Unidad: trámite por organización. Incluye revisión de responsabilidades, actualización o inscripción ante la DIAN y entrega del RUT actualizado, con manejo seguro de credenciales y datos.
5	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Asesoría y acompañamiento para la bancarización de la organización.	Unidad: apertura de cuenta por organización. Incluye verificación de requisitos, expediente, acompañamiento y constancia del resultado. La aprobación y los productos financieros dependen de la entidad bancaria.
6	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Habilitación de la facturación electrónica ante la DIAN.	Unidad: habilitación por organización. Incluye diagnóstico, registro, resolución o autorización aplicable, configuración, pruebas, capacitación y evidencia de emisión exitosa de factura electrónica.
7	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Apoyo en el registro en la plataforma Colombia Compra Eficiente.	Unidad: registro o actualización por organización. Incluye creación o recuperación de usuario, carga documental, configuración de cuenta en SECOP II, guía de uso y acta de transferencia de acceso.
8	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Registro de marca ante la Superintendencia de Industria y Comercio.	Unidad: solicitud de marca. Incluye búsqueda preliminar, clasificación, concepto, preparación, radicación y entrega del expediente. Las tasas oficiales solo se incluyen cuando la orden lo indique expresamente; no se garantiza concesión.
9	Fortalecimiento en Mercadeo, publicidad e Imagen Corporativa	Creación y manejo de cuentas institucionales en redes sociales	Unidad: paquete por organización. Incluye creación o ajuste de Facebook, Instagram y WhatsApp Business, configuración básica,

No.	Área de Fortalecimiento	Servicio / capacidad	Unidad, entregables y criterio de aceptación
		(Facebook, Instagram, WhatsApp empresarial).	calendario inicial de contenidos, manual de acceso.
10	Fortalecimiento en Mercadeo, publicidad e Imagen Corporativa	Elaboración del Plan de Medios para difusión comercial según público objetivo.	Unidad: plan de medios por organización. Producto mínimo: objetivos, audiencias, mensajes, canales, calendario, presupuesto indicativo, indicadores y matriz de seguimiento, aprobado por la organización y la supervisión.
11	Fortalecimiento en Mercadeo, publicidad e Imagen Corporativa	Elaboración y fortalecimiento del Plan de Mercadeo y de Negocios.	Unidad: plan por organización. Incluye diagnóstico, propuesta de valor, segmentos, canales, metas, plan comercial, costos, riesgos, indicadores y hoja de ruta; entrega editable y sesión de socialización.
12	Fortalecimiento en Mercadeo, publicidad e Imagen Corporativa	Elaboración o actualización del Plan Estratégico de la organización.	Unidad: plan estratégico por organización. Incluye diagnóstico, misión, visión, objetivos, líneas de acción, indicadores, responsables, cronograma y articulación con el plan de intervención comercial.
13	Fortalecimiento en Mercadeo, publicidad e Imagen Corporativa	Diseño de imagen corporativa (logo, membrete, tarjetas, portafolio - brochure, pendones y letrero o aviso).	Unidad: sistema de identidad por organización. Incluye concepto, logotipo, paleta, tipografías, aplicaciones, archivos editables y manual de uso. Requiere aprobaciones de la organización, VENSER y la instancia de comunicaciones aplicable.
14	Fortalecimiento en Mercadeo, publicidad e Imagen Corporativa	Impresión de elementos de imagen corporativa, mínimo 3.000 unidades de tarjetas, y portafolio - brochure y unidad de pendón y unidad de letrero o aviso.	Unidad: paquete por organización. Incluye artes aprobadas, mínimo 3.000 tarjetas, un pendón y un letrero o aviso, además de archivos digitales y soportes de entrega. Materiales, dimensiones y acabados se definirán en la orden.
15	Fortalecimiento en Mercadeo, publicidad e Imagen Corporativa	Diseño de marca de producto, priorizando marcas colectivas regionales.	Unidad: diseño de marca de producto. Incluye investigación básica, nombre cuando aplique, concepto, identidad, aplicaciones y archivos editables; no incluye registro ante la SIC salvo orden separada.
16	Fortalecimiento en Mercadeo, publicidad e Imagen Corporativa	Desarrollo de catas pedagógicas (chocolate, café u otros) para documentar características organolépticas del producto	Unidad: sesión de cata por producto u organización. Incluye protocolo, preparación, facilitación especializada, lista de participantes, fichas de evaluación, registro y documento de atributos organolépticos.
17	Fortalecimiento en Calidad e Inocuidad	Elaboración de fichas técnicas de los tres principales productos frescos o transformados.	Unidad: paquete de hasta tres productos. Incluye levantamiento y validación de información, descripción, composición, presentación, conservación, vida útil soportada y demás campos exigibles; entrega en formato editable y PDF.
18	Fortalecimiento en Calidad e Inocuidad	Análisis microbiológicos y fisicoquímicos de calidad del agua.	Unidad: análisis por punto de muestreo. Incluye plan y método para toma de muestra, envío a laboratorio competente, análisis microbiológico y fisicoquímico según la necesidad y la normativa aplicable, e informe de resultados.

No.	Área de Fortalecimiento	Servicio / capacidad	Unidad, entregables y criterio de aceptación
19	Fortalecimiento en Calidad e Inocuidad	Elaboración de costos de producción según fichas técnicas.	Unidad: modelo de costos por organización para hasta tres productos. Incluye estructura de costos, rendimientos, punto de equilibrio, precio objetivo, supuestos, archivo editable.
20	Fortalecimiento en Calidad e Inocuidad	Gestión visita de la autoridad sanitaria - INVIMA y/o Secretaría de Salud	Unidad: gestión de visita por organización. Incluye diagnóstico, solicitud, preparación, acompañamiento, acta y plan de acciones. *Pagos o adecuaciones de terceros requieren autorización previa y no podrán superar el monto establecido por organización.
21	Fortalecimiento en Calidad e Inocuidad	Elaboración del presupuesto de adecuaciones requeridas por la autoridad sanitaria; esto para centros de transformación.	Unidad: presupuesto de adecuaciones por organización. Incluye visita o revisión del concepto sanitario, cantidades, especificaciones, precios de referencia, prioridades, cronograma y presupuesto editable; no incluye diseño y/o ejecución de obras.
22	Fortalecimiento en Calidad e Inocuidad	Curso virtual en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) para manipuladores y transporte.	Unidad: curso virtual por cohorte. Incluye contenidos online de BPM para manipulación y transporte, evaluación, material y certificación de aprobación conforme a la intensidad definida en la orden.
23	Fortalecimiento en Calidad e Inocuidad	Apoyo para cumplimiento de acciones del SG-SST.	Unidad: acompañamiento por organización. Incluye diagnóstico básico del SG-SST, matriz de brechas, plan de trabajo, formatos priorizados, transferencia y acta de cierre; no sustituye obligaciones del empleador.
24	Fortalecimiento en Calidad e Inocuidad	Elaboración de tabla nutricional para el rotulado (hasta 3 productos).	Unidad: paquete de hasta tres productos. Incluye recopilación de fórmula, método de cálculo o análisis que corresponda, elaboración y revisión de la tabla nutricional y archivos listos para rotulado conforme a la normativa vigente.
25	Fortalecimiento en Calidad e Inocuidad	Asesoría en eficiencias colectivas para la comercialización.	Unidad: asesoría por organización o grupo. Incluye diagnóstico de oportunidades colectivas, modelo de articulación, análisis de costos/beneficios, acuerdos operativos, responsables y plan de implementación.
26	Fortalecimiento Comercial y Ventas	Gestión y tramitología para participación en ferias y eventos comerciales nacionales o internacionales.	Unidad: gestión de participación por evento y organización. Incluye identificación, inscripción, requisitos, agenda, soporte documental y reporte. No incluye tiquetes, alojamiento, stand, transporte de producto ni tasas, salvo orden expresa.
27	Fortalecimiento Digital y Comercio Electrónico	Creación de cuenta de correo electrónico institucional.	Unidad: cuenta institucional por organización. Incluye dominio y buzón, configuración segura, manual de acceso y credenciales.
28	Fortalecimiento Digital y Comercio Electrónico	Capacitación virtual en gestión de relacionamiento con clientes (CRM).	Unidad: capacitación virtual por cohorte. Incluye contenidos online relacionados con fundamentos de CRM, segmentación, embudo, registro de clientes, seguimiento; certificación.

No.	Área de Fortalecimiento	Servicio / capacidad	Unidad, entregables y criterio de aceptación
			La herramienta se definirá en la orden de servicio.
29	Fortalecimiento Digital y Comercio Electrónico	Pago de la instalación y servicio de internet satelital por un año contado a partir de la fecha de instalación para desarrollo comercial digital de la organización (Si se considera necesario y viable)	Unidad: instalación y doce meses de servicio por organización. Sujeta a estudio de viabilidad. Incluye equipo, instalación, activación, soporte, condiciones de velocidad y disponibilidad del proveedor, y transferencia de datos de la cuenta.
30	Fortalecimiento Digital y Comercio Electrónico	Creación o rediseño de tienda virtual (E-commerce) con pasarela de pagos.	Unidad: tienda virtual por organización. Incluye diseño adaptativo, catálogo inicial, pasarela de pago, configuración de seguridad y privacidad, dominio y alojamiento por doce meses cuando la orden lo incluya, manual de administración y entrega de accesos.
31	Fortalecimiento en Exportación y Certificaciones Especiales	Acompañamiento técnico con PROCOLOMBIA en la ruta exportadora.	Unidad: ruta exportadora por organización. Incluye diagnóstico, articulación con PROCOLOMBIA, agenda, expediente, hoja de ruta, seguimiento y reporte; no garantiza aceptación ni participación de terceros.
32	Fortalecimiento en Exportación y Certificaciones Especiales	Presentación ante certificadores para obtención de sello orgánico o de calidad.	Unidad: proceso de certificación por organización o producto. Incluye brecha, plan, selección de certificador, expediente, presentación y seguimiento. Tasas y auditorías se incluyen solo si la orden fija su alcance y tope; no se garantiza certificación.
33	Fortalecimiento de Infraestructura y Logística Comercial	Apoyo en generación de códigos de barras para productos.	Unidad: apoyo por organización o producto. Incluye depuración de datos, gestión ante ADR o mecanismo vigente, archivo maestro y verificación de códigos asignados; la asignación de códigos corresponde a la instancia competente.
34	Fortalecimiento de Infraestructura y Logística Comercial	Impresión y entrega de códigos de barras (mínimo 3.000 unidades).	Unidad: lote mínimo de 3.000 etiquetas por referencia. Incluye arte aprobado, prueba, impresión legible y resistente según uso, control de calidad, entrega y acta.
35	Fortalecimiento de Infraestructura y Logística Comercial	Diseño o rediseño de empaques, etiquetas y rotulados conforme a la normatividad.	Unidad: diseño por referencia. Incluye diagnóstico normativo y de mercado, estructura, materiales recomendados, artes editables, prueba digital y ajustes hasta aprobación; no incluye impresión.
36	Fortalecimiento de Infraestructura y Logística Comercial	Impresión de empaques que contengan rótulos, etiquetas, código de barras, tabla nutricional y demás, de acuerdo con la normatividad aplicable para información y material del empaque. (mínimo 3.000 unidades).	Unidad: lote mínimo de 3.000 empaques por referencia. Incluye preprensa, prueba aprobada, impresión con información validada, control de calidad, empaque, entrega y reposición por defectos.

No.	Área de Fortalecimiento	Servicio / capacidad	Unidad, entregables y criterio de aceptación
37	Fortalecimiento Financiero y Contable	Asesoría y servicios contables.	Unidad: paquete contable por organización y período definido en la orden. Puede incluir estados financieros, certificaciones, declaración de renta y costos de producción; deberá precisar meses, documentos fuente y número de productos.
38	Fortalecimiento Financiero y Contable	Licencia de Software contable básico con módulo de facturación electrónica por un año	Unidad: licencia anual por organización. Incluye software contable básico con facturación electrónica, parametrización, migración inicial acordada, capacitación, soporte, actualizaciones y entrega de credenciales; sujeto a condiciones del licenciante.
39	Fortalecimiento Financiero y Contable	Apoyo en la implementación de actividades para el cumplimiento de actividades de turismo rural sostenible.	Unidad: plan de turismo rural sostenible por organización. Incluye diagnóstico, inventario de activos, experiencia propuesta, requisitos, seguridad, sostenibilidad, costos, mercado, hoja de ruta y taller de validación.
40	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Asesoría en trámites para la obtención de Denominación de Origen.	Unidad: asesoría en denominación de origen. Incluye diagnóstico de viabilidad, requisitos, mapa de actores, guía metodológica y hoja de ruta; la gestión formal se ejecutará solo si la orden la contempla.
41	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Asesoría sobre el registro como exportador ante la DIAN.	Unidad: trámite por organización. Incluye diagnóstico tributario y aduanero, requisitos, preparación, acompañamiento, radicación cuando proceda y entrega de constancias; no garantiza aprobación de la DIAN.
42	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Asesoría sobre la obtención del Certificado de Predio Exportador ante el ICA.	Unidad: proceso por predio u organización. Incluye diagnóstico de brechas, plan de acción, preparación documental, solicitud y acompañamiento ante el ICA; no incluye adecuaciones ni garantiza certificación.
43	Fortalecimiento Legal y requisitos Normativos	Acompañamiento para la obtención de certificaciones que permitan el cumplimiento de estándares internacionales y faciliten la comercialización internacional.	Unidad: acompañamiento por esquema de certificación. Incluye selección motivada del estándar, diagnóstico de brechas, plan, expediente, articulación con certificador y seguimiento; auditorías y tasas requieren orden y tope expreso.

REGLAS TRANSVERSALES DEL ANEXO TÉCNICO. Cada unidad se entenderá contratada por organización, producto, punto, cohorte, lote o período según se indica. Los archivos editables, accesos, soportes de radicación y evidencias forman parte del producto. Los costos de terceros, tasas, licencias, impresiones o laboratorios solo se reconocerán cuando estén expresamente incluidos en el precio unitario o autorizados en la orden con un tope. La supervisión podrá rechazar productos incompletos, genéricos, no verificables o que no correspondan a la organización.

La propuesta deberá contemplar y presupuestar como mínimo las siguientes variables:

a) El contrato se ejecutará a valores unitarios, es decir, se suministrarán los servicios por monto agotable a partir de los valores unitarios ofertados, conforme a la cantidad de servicios solicitados por el supervisor y ejecutados por el contratista.
b) Las cantidades son variables y se definirán durante la ejecución conforme a los planes de intervención, las necesidades validadas, la disponibilidad presupuestal y las órdenes emitidas por VENSER. La cantidad de 203 por ítem es un máximo de referencia y no constituye obligación mínima de compra.

No se reconocerán valores adicionales por conceptos no incluidos en la propuesta económica presentada. El proponente con la presentación de su oferta declara conocer las condiciones de este proceso y que las capacidades técnicas a desarrollar a cada organización estarán sujetas a los planes de intervención comercial que Venser entregue, por lo cual asume bajo su responsabilidad la adecuada estructuración de la oferta económica sin que haya lugar a reclamaciones posteriores por hechos previsibles. En ningún caso se reconocerán sobrecostos derivados de deficiencias en la planeación financiera o desconocimiento de las condiciones.

SERVICIOS NO PREVISTOS VENSER

Solo podrá incorporar servicios no incluidos inicialmente cuando guarden relación directa con el objeto, exista justificación técnica y estudio de mercado, se defina previamente la unidad de cobro, el precio, el producto y el criterio de aceptación, y no se supere el valor máximo contractual. La incorporación se formalizará por escrito antes de su ejecución. Las actuaciones sin autorización serán por cuenta y riesgo del contratista.

ÓRDENES DE SERVICIO

Cada orden será numerada e indicará, como mínimo: organización e identificación; municipio y departamento; plan de intervención que soporta la necesidad; servicio y unidad; alcance; productos; modalidad; personal o perfil requerido; precio unitario, impuestos y valor total; plazo e hitos; responsable receptor; datos y credenciales a tratar; soportes; y criterio de aceptación. Ningún servicio podrá iniciarse sin orden previa de VENSER.

RESULTADOS SUJETOS A TERCEROS

Cuando el resultado dependa de una autoridad, entidad financiera, certificador, proveedor de plataforma u otro tercero, el contratista no garantizará la decisión final, pero sí la debida diligencia, la integridad del expediente, la radicación, el seguimiento y la entrega de soportes. El pago procederá por los hitos verificables definidos en la orden y no por la simple realización de actividades sin producto.

RESPONSABILIDADES DE VENSER

VENSER deberá designar supervisión y contactos; emitir órdenes completas; facilitar la información disponible y la articulación con las organizaciones; definir responsables de validación; aprobar o formular observaciones oportunas; custodiar la información recibida del contratista; tramitar pagos; y comunicar novedades que afecten la programación.

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones previstas, el contratista deberá: presentar plan de trabajo; disponer del equipo idóneo y verificar matrículas o licencias; ejecutar con enfoque territorial; documentar metodología y resultados; cumplir hitos; corregir productos; custodiar datos y credenciales; transferir archivos y accesos; coordinar terceros; mantener precios; reportar novedades; obtener autorización para cambios; y atender instrucciones de la supervisión que no modifiquen el contrato.

EQUIPO MÍNIMO Y DISPONIBILIDAD

El proponente acreditará un coordinador general con experiencia en dirección de proyectos de asistencia técnica o fortalecimiento y demostrará disponibilidad de perfiles para los componentes jurídico; contable y

tributario; mercadeo, diseño y transformación digital; calidad e inocuidad; comercio exterior; y logística o desarrollo comercial. Los perfiles podrán vincularse o subcontratarse según demanda. Antes del inicio de cada orden se presentarán hojas de vida y soportes; los reemplazos requerirán aprobación y deberán ser equivalentes o superiores.

1.5 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar:

a) Personas jurídicas nacionales que presenten propuesta a título individual.
b) Consorcios o uniones temporales debidamente constituidas, quienes presentarán propuesta conjunta de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
c) No se aceptarán propuestas de personas naturales.

Ningún proponente podrá presentar más de una propuesta, bien sea como proponente individual, como integrante de un consorcio o unión temporal, ni ser socio o integrante de más de un proponente.

En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá mantener, desde la fecha de entrega de la propuesta hasta la terminación del contrato y un año más, la misma participación porcentual y los regímenes de solidaridad que se acredite al momento de la presentación de la propuesta. En caso de requerirse alguna modificación en la participación y/o regímenes de solidaridad de cualquiera de los integrantes de la propuesta conjunta esta deberá ser debidamente justificada por el contratista y aprobada de manera expresa por VENSER con anterioridad a su realización.

1.6 PREINSCRIPCIÓN DE PROPONENTES

El proponente manifestará su interés en participar en la selección que se publicará en nuestra página web, inscribiéndose previamente a través de la dirección de correo electrónico a ma570@venser.com.co, direccion.comercializacion@adr.gov.co y juan.baquerogarcia@un.org.

La manifestación de interés para conformar la lista de oferentes deberá realizarla el interesado de acuerdo con el cronograma establecido. Dicha inscripción se podrá efectuar hasta las 4:00 p.m. del día indicado para el efecto. Una vez efectuada la inscripción en el formato dispuesto para tal fin por parte de los interesados.

En caso de consorcios y uniones temporales, los inscritos deberán tener en cuenta que la propuesta debe ser presentada bajo la misma forma de asociación en que manifestaron su interés a través del formato dispuesto para tal fin. En ningún caso se podrá modificar su conformación y grado de participación, de lo contrario la propuesta no será tenida en cuenta para efectos de evaluación.

1.7 CRONOGRAMA

El proceso de selección se efectuará con base en el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE INVITACIÓN A LICITAR	
ACTIVIDAD	**FECHA – 2026**
APERTURA DE LA INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	6 de noviembre de 2026

CRONOGRAMA DE INVITACIÓN A LICITAR	
PREINSCRIPCIÓN DE FIRMAS INTERESADAS	Del 6 al 10 de noviembre hasta las 4:00pm a todos los correos electrónicos relacionados: ma570@venser.com.co direccion.comercializacion@adr.gov.co juan.baquerogarcia@un.org
RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	Del 6 al 10 de noviembre de 2026, hasta las 12:00m.
RESPUESTA A SOLICITUD DE ACLARACIONES	11 de noviembre de 2026, a las 5:00pm
RECEPCIÓN DE OFERTAS	Del 6 al 18 de noviembre de 2026, hasta las 12:00m
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	19 de noviembre de 2026.
INFORME DE EVALUACIÓN	20 de noviembre de 2026
SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN	23 de noviembre de 2026
COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN	24 de noviembre de 2026
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 27 de noviembre de 2026

VENSER, mediante adenda podrá modificar el anterior cronograma. Igualmente podrá modificar las reglas de participación hasta antes del vencimiento del plazo para presentar propuestas, lo cual se publicará en la página web de VENSER. Los demás documentos que se expiden con anterioridad a la fecha de entrega de las propuestas bajo una modalidad diferente a la de la adenda no modificarán las reglas de participación.

Las modificaciones a los términos de referencia serán publicadas en la página web de VENSER y será responsabilidad de los oferentes su consulta.

PROGRAMACIÓN Y CICLO DE PRESTACIÓN

Cada orden se desarrollará, según corresponda, mediante orden y órdenes de servicio presentadas por VENSER al contratista.

CONDICIONES DE ENTREGA Y ACEPTACIÓN

Los productos se entregarán en formatos accesibles, editables y/o PDF cuando aplique, identificados por orden, organización, versión y fecha. La supervisión verificará pertinencia, integridad, calidad técnica, trazabilidad y cumplimiento del criterio de aceptación. El silencio no constituye aceptación. Las observaciones se consolidarán y el contratista contará con cinco (5) días hábiles, salvo plazo distinto de la orden, para corregir sin costo.

SERVICIOS SUJETOS A DECISIÓN DE TERCEROS

Cuando intervengan autoridades, bancos, certificadores, plataformas, laboratorios u otros terceros, la obligación del contratista será de debida diligencia sobre los hitos bajo su control: diagnóstico, expediente, radicación, seguimiento, respuesta a requerimientos y entrega de constancias. Las tasas, licencias, auditorías, análisis o impresiones solo se reconocerán si la orden las incluye expresamente y fija su tope.

1.8 FORMA DE PAGO

VENSER podrá entregar un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, destinado exclusivamente a financiar personal, movilización, laboratorios, licencias, impresiones, conectividad y demás costos necesarios para atender las órdenes. El desembolso procederá después de la firma del acta de inicio, la aprobación y pago de las garantías, la presentación de una cuenta bancaria y la aprobación por la supervisión del Plan de Manejo e Inversión del Anticipo y del plan de trabajo.

- Acta de inicio
- Plan de trabajo, equipo mínimo y esquema de cobertura.

El anticipo se amortizará proporcionalmente mediante la deducción del cincuenta por ciento (50%) del valor bruto de cada acta de recibo a satisfacción, hasta completar el cien por ciento (100%) del anticipo. VENSER podrá aplicar un porcentaje mayor en el pago final para garantizar su amortización total antes de la terminación.

PLAN DE MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO

El plan incluirá flujo de caja, presupuesto por componente, cronograma, responsables, terceros previstos, hitos de amortización y controles. El contratista presentará informes mensuales con relación de gastos de servicios solicitados versus los ejecutados y entregados a satisfacción, y el saldo por amortizar.

Los pagos parciales se efectuarán por los servicios efectivamente ordenados, prestados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con los hitos de cada orden, descontando la amortización y las retenciones aplicables. No habrá pagos por disponibilidad, actividades sin producto, cantidades no ordenadas, resultados rechazados ni saldos no ejecutados.

Para cada pago, el contratista deberá presentar: factura electrónica y acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales. Para los pagos parciales: deberá además presentar relación de órdenes de servicio; informe; productos y archivos editables (si aplica); actas y evidencias. VENSER tramitará el pago dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación completa y aprobación de los soportes.

FACTURACIÓN Y RADICACIÓN

El contratista obligado a facturar electrónicamente expedirá factura validada conforme a la normatividad tributaria vigente. La factura o cuenta indicará el número del contrato, los impuestos y el valor; se acompañará de órdenes de servicio y actas de recibo a satisfacción, informe, además de seguridad social y parafiscales.

La radicación incompleta no inicia el término de pago. VENSER informará las inconsistencias para corrección. La corrección formal de la factura no autoriza modificar precios, cantidades, productos ni condiciones ya aceptadas.

1.9 APERTURA DE LA INVITACIÓN

Se abrirá en la fecha establecida en el cronograma.

1.10 CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La consulta de los TÉRMINOS DE REFERENCIA se podrá efectuar a partir de la fecha de apertura de la invitación y hasta la fecha de cierre establecida en el cronograma, publicado en la página web de VENSER.

En la misma plataforma se publicarán los documentos que se produzcan durante este proceso de selección, las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la invitación y sus respuestas, las adendas, los informes de evaluación, etc. Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación interactiva entre los interesados y la entidad, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo.

Los proponentes serán responsables de consultar permanentemente las modificaciones que se den a estos TÉRMINOS DE REFERENCIA, las cuales, en todo caso, serán publicadas en la página WEB de la Entidad. Por consiguiente, VENSER no estará en la obligación de notificar a cada proponente las modificaciones presentadas.

1.11 CIERRE DE LA INVITACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

El cierre de la invitación se realizará en la fecha estipulada en el cronograma. Las propuestas deben entregarse en la hora y fecha señaladas en este.

CAPÍTULO 2 - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 RESPONSABILIDAD EN SU ELABORACIÓN

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en los términos de referencia y sus modificaciones, e incluir dentro de ella toda la información exigida. La propuesta, junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO - VENSER, deberá estar firmada por el representante legal de la empresa proponente y formará parte integral del contrato. No se aceptarán propuestas condicionadas.

La propuesta deberá enviarse a las direcciones de correo electrónico oficiales para este proceso (ma570@venser.com.co, direccion.comercializacion@adr.gov.co y juan.baquerogarcia@un.org) en el plazo fijado en el cronograma, entendido este como el término entre la apertura y el cierre. No se admitirán propuestas que no se encuentren firmadas por el representante legal, que sean enviadas por correo físico, por fax o a otra dirección de correo electrónico, tampoco se aceptarán correcciones, salvedades, notificaciones de errores o cualquier otra aclaración por estos medios. Así mismo solo se aceptará una propuesta por oferente en caso de recibirse dos propuestas en el mismo o diferentes correos electrónicos este será causal de rechazo.

2.2 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de su entrega. VENSER podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta.

Durante este período el **PROPONENTE** no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

2.3 ACLARACIÓN DE PROPUESTA

VENSER verificará que cada una de las propuestas contenga la documentación solicitada y en aquellos casos que lo considere necesario y de acuerdo con los términos de referencia, solicitará las aclaraciones correspondientes por escrito y el proponente dispondrá del término que determine VENSER para radicarlos en dicha entidad.

2.4 RETIRO DE PROPUESTAS

Presentada la propuesta no se acepta retiro de la misma.

2.5 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Será causal de rechazo la presentación de varias ofertas, por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente u ofertas alternativas, no serán evaluadas.

2.6 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen durante la celebración, legalización, liquidación y ejecución del contrato, los cuales serán asumidos en su totalidad por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a las cargas tributarias, VENSER procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente.

Además, el proponente favorecido debe asumir el costo de publicación del contrato, si a ello hubiere lugar. El PROPONENTE también deberá tener en cuenta que están a cargo del CONTRATISTA, los costos de las garantías y seguros correspondientes del contrato para amparar los riesgos derivados del mismo y los demás a que tenga lugar y que el proponente debe conocerlos.

2.7 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán rechazadas.

CAPÍTULO 3- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos, en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

El proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el siguiente orden:

3.1 DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR EL PROPONENTE

3.1.1 Carta de presentación de la propuesta (Formato No.1)

Al diligenciar la carta de presentación de la propuesta, se entenderá suscrita bajo la gravedad de juramento. Esta debe ser de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad y debe estar firmada por el representante legal del proponente en original.

La omisión de este documento o la omisión de las firmas no será subsanable y generará el rechazo de la propuesta. Además, también será causal de rechazo cuando se presente contradicción entre la información consignada en la carta de presentación de la oferta y las fichas técnicas del fabricante o los catálogos adjuntos.

3.1.2 Certificado de existencia y representación legal y autorización

Las personas jurídicas deberán anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fijada en la respectiva Adenda que modifique el cronograma original establecido.
b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c) Deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Empresa, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas que los integren deberá contar con dicha autorización hasta el valor de la propuesta.
e) Nombre del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir estas condiciones, si fuera el caso.

3.1.3 Documento de conformación de consorcios y/o uniones temporales

Para los eventos previstos el proponente deberá presentar (en original **FORMATOS No. 2 y No. 3**) el documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de VENSER.
b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal. Si al representante legal del consorcio o unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada.
c) Señalar que la duración del consorcio o unión temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal o su firma, o la falta, en el caso de las uniones temporales, del señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integran, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

3.1.4 Copia del documento de identidad

La persona jurídica, deberá presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal.
En caso de consorcio o unión temporal, este documento será el de la persona que haya sido designada como Representante legal.

3.1.5 Registro único tributario (RUT):

El proponente deberá aportar copia vigente del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN. Las actividades económicas registradas deberán ser compatibles con los servicios que ejecutará, sin exigir una denominación literal específica.

En consorcios o uniones temporales, cada integrante aportará su RUT vigente y deberá acreditar actividades compatibles con la parte del alcance que asumirá.

3.1.6 Formato de información sobre contratos ejecutados

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 4,** en el cual deberá relacionar únicamente los contratos que haya ejecutado y finalizado de manera satisfactoria. No se aceptarán certificaciones ni soportes de contratos que se encuentren en ejecución.

En consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser aportada por uno o varios integrantes y se computará conforme a su participación. El Formato No. 4 será subsanable cuando la oferta contenga desde el cierre los soportes que permitan identificar la experiencia ofrecida; no podrán aportarse contratos nuevos ni mejorarse los inicialmente acreditados.

El proponente deberá aportar, junto con el **FORMATO No. 4**, todos los soportes de los contratos ejecutados, para lo cual únicamente se aceptarán los siguientes documentos:

- Actas de liquidación, y/o Certificaciones de cumplimiento expedidas por el contratante competente de cada uno de los contratos que se relacionen como experiencia en el **FORMATO No. 4**.

VENSER se reserva el derecho de solicitarle a los proponentes documentos adicionales para corroborar la información de la experiencia relacionada, entre ellos podrá requerir:

- Los certificados de experiencia.
- La copia de los contratos.
- Las facturas electrónicas con código CUFE verificable, con el fin de verificar la relación directa de dichos contratos con el objeto a contratar y garantizar la trazabilidad de la experiencia acreditada.

3.1.7 Documento cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2.002

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el Revisor Fiscal o Contador y/o por el Representante legal si de acuerdo con las normas vigentes no está obligado a ello.
En caso de consorcio o unión temporal cada integrante deberá adjuntar este requisito. VENSER se reserva el derecho a verificar la veracidad de la información contenida en la certificación.
La ausencia o presentación incompleta de esta certificación podrá subsanarse en el plazo fijado por VENSER, siempre que la situación certificada corresponda al período exigible y sea anterior al cierre.

3.1.8 Información financiera

Toda la información financiera deberá ser presentada en pesos colombianos (COP).

El Proponente deberá anexar, conforme a los requerimientos de Ley, los siguientes documentos:

a) Información financiera: El proponente deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados.
b) Cédula de contador que firma estados financieros.
c) Tarjeta profesional de contador.
d) Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador y del Revisor Fiscal cuando fuere del caso.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá presentar la documentación financiera relacionada.

3.1.9 Propuesta económica

El proponente deberá indicar el valor de su propuesta económica en pesos colombianos, diligenciando en su totalidad el **FORMATO No.5,** el cual deberá ser anexado en formato Excel, no se aceptará entrega de dicha información en otros formatos como PDF, Word u otros.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No.5** en el que deberá incluir en el cálculo de los precios, todos los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato conforme a las especificaciones técnicas adjuntas. La propuesta deberá contemplar todos los costos incluidos los impuestos a que haya lugar.

El proponente al calcular sus precios aproximará los centavos al peso, cuando estos pasen de cincuenta centavos (0.50); en caso contrario omitirá los centavos.

El proponente al momento de establecer su propuesta debe considerar todos los costos e imprevistos que pueden derivarse de este contrato, de tal manera que no podrá requerir o reclamar valores adicionales o no considerados en su propuesta inicial.

3.1.10 Propuesta económica y lista de bolsa de capacidades, precios unitarios

El proponente diligenciará el Formato No. 5 para la totalidad de los servicios, indicando unidad, cantidad de evaluación, valor unitario antes de IVA, tarifa y valor de IVA, valor unitario total y valor total de evaluación. Las cantidades de evaluación son ponderadores comparativos y no obligaciones mínimas de compra.

El presupuesto total debe incluir todos los costos, imprevistos, el valor del IVA, impuestos, tasas, contribuciones, logística y en general todos los gastos que se deriven de la suscripción y ejecución del contrato.

Deberá presupuestarse de manera independiente cada una de las actividades que se contratan de acuerdo con el alcance de los TÉRMINOS DE REFERENCIA, cualquier error en la propuesta no dará lugar a modificación y prevalecerá el valor final de la propuesta y el proponente debe asumir los sobre costos que esto le ocasione.

Los precios unitarios contenidos en la propuesta no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

En el evento en que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para la propuesta, ya que los mismos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

Cuando existan diferencias entre el valor unitario antes de IVA, el IVA, el valor unitario total y el valor total, VENSER corregirá únicamente operaciones aritméticas con base en el valor unitario antes de IVA válidamente ofrecido y la tarifa tributaria aplicable. La corrección no podrá modificar precios ni mejorar la oferta.

3.1.11 Documentos adicionales

EL OFERENTE deberá anexar los siguientes documentos:

a) Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica y el representante legal.
b) Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal.
c) Certificación de antecedentes penales del representante legal.
d) REDAM del representante legal.

3.2 PLAZO OBSERVACIÓN Y ACLARACIÓN

De acuerdo con el protocolo de contratación de VENSER y lo establecido en el cronograma.

3.3 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

VENSER rechazará la propuesta cuando se demuestre que no es veraz la información suministrada en la propuesta, o cuando las inconsistencias no sean aclaradas.

CAPÍTULO 4 - FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

4.1 FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

FACTORES	PUNTAJE
1. JURÍDICO	HABILITADA O DESHABILITADA
2. EXPERIENCIA GENERAL	HABILITADA O DESHABILITADA
3. FINANCIERO	HABILITADA O DESHABILITADA
Índice de liquidez igual o superior al 1	
Índice de endeudamiento menor o igual al 80%	
4. HABILITACIÓN TÉCNICA Y OBJETO SOCIAL	HABILITADA O DESHABILITADA
5. ECONÓMICO (PRECIO)	100
PUNTOS TOTALES POSIBLES	100

4.1.1 Definiciones

Propuestas Habilitada: Son aquellas propuestas que cumplan con los documentos de carácter jurídico, técnico y financiero (cumplimiento de los documentos solicitados en los presentes términos de referencia)

Precio de Oferta: Es la retribución monetaria que los proveedores de bienes o servicios esperan recibir como contraprestación a las ventas u otras operaciones comerciales de sus productos, al momento de presentar en firme a una entidad su correspondiente propuesta.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

La entidad evaluadora verificará el cumplimiento integral de los requisitos habilitantes y de los documentos exigidos en los términos de referencia.

VENSER aplicará una regla uniforme de subsanabilidad. Podrán aclararse o completarse los documentos que acrediten requisitos habilitantes y no otorguen puntaje, siempre que la condición existiera antes del cierre. No podrán subsanarse la falta de firma, la presentación extemporánea, la ausencia de oferta económica, la omisión de precios necesarios para comparar, ni aspectos que impliquen mejorar o modificar la oferta económica o técnica.

En consecuencia, la omisión, presentación incompleta o incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos dará lugar a la inhabilitación de la propuesta.

4.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El análisis financiero de las propuestas no da derecho a la asignación de puntaje, pero será factor para determinar si son o no hábiles las propuestas. El análisis se efectuará con base en la información financiera que se encuentre reportada en el Balance general y Estados de resultados presentados.

4.3.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE

CRITERIOS	CONDICIÓN
Índice de liquidez igual o superior al 1	HABILITADA
Índice de liquidez inferior a 1	NO HABILITADA

4.3.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total / Activo total

CRITERIOS	CONDICIÓN
Índice de endeudamiento menor o igual al 80%	HABILITADA
Índice de endeudamiento superior al 80%	NO HABILITADA

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los integrantes.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, esta será considerada como **NO HABILITADA.**

La existencia de multas o sanciones anteriores no producirá rechazo automático. VENSER podrá verificar antecedentes de incumplimiento graves, reiterados, ejecutoriados y relacionados con servicios comparables, y adoptará una decisión motivada y proporcional al riesgo.

Nota: Si el proponente no cuenta con pasivo corriente, es imposible calcular el índice de liquidez, por lo anterior, de darse esta situación, el proponente resultará habilitado. Lo anterior se sustenta en que, para

el cálculo del indicador, el denominador de la fórmula es pasivo corriente, al realizarse el cálculo con el denominador cero (0), el resultado será INDETERMINADO

4.4 HABILITACIÓN TÉCNICA

4.4.1 EXPERIENCIA (FORMATO 4)

4.4.1.1 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos celebrados, ejecutados y terminados satisfactoriamente dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre, con entidades públicas o privadas. La sumatoria del valor ejecutado deberá ser igual o superior a trescientos (300) SMMLV.

Los contratos deberán relacionarse con las siguientes familias: consultoría, asistencia técnica, fortalecimiento organizacional, formalización, servicios contables o jurídicos, mercadeo, transformación digital, calidad e inocuidad, certificaciones, acceso a mercados o actividades afines, preferiblemente con organizaciones rurales, Mipymes, asociaciones o cooperativas. No se exigirá identidad literal con el objeto a contratar.

En conjunto, los contratos deberán demostrar al menos tres (3) familias de servicios de la bolsa y ejecución en mínimo tres (3) departamentos. La cobertura podrá acreditarse con certificaciones, actas, informes o documentos del contratante.

Para garantizar el soporte de la experiencia, el proponente deberá relacionar el número del contrato y anexar certificación de cumplimiento y/o las actas de liquidación correspondiente.

Certificaciones de experiencia - certificación de cumplimiento

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente del contratante y deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Teléfono, dirección y correo electrónico de contacto, para efectos de verificación de la información.

La fecha de terminación de los contratos deberá estar comprendida dentro del período de experiencia exigido y ser anterior al cierre del proceso.

La Entidad podrá requerir las aclaraciones o precisiones que considere necesarias, exclusivamente respecto de los contratos y certificaciones relacionados en la propuesta.

Cuando el contrato certificado haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, del cual el proponente haya sido integrante, la experiencia será tenida en cuenta de manera proporcional al porcentaje de participación reportado.

Nota: *Para efectos de acreditación de la experiencia, no se aceptará la presentación exclusiva de copias de contratos, sin la correspondiente acta de liquidación y soportes exigidos.*

4.4.1.2 PERTINENCIA DEL OBJETO SOCIAL (HABILITANTE)

El objeto social del proponente deberá permitir la prestación de los servicios comprendidos en la invitación. La compatibilidad se evaluará integralmente y no mediante la coincidencia literal de expresiones.

Las propuestas que resulten habilitadas en los aspectos Jurídicos, Financieros y Técnicos, se evaluará la pertinencia del objeto social registrado en el Certificado de Existencia y Representación legal, la cual deberá contener algunos de los siguientes objetos:

- Capacitación informal en emprendimiento y habilidades productivas y económicas
- Asistencia técnica, jurídica, administrativa a **colectivos, cooperativas y procesos asociativos**.
- Apoyo de procesos de innovación social, **emprendimiento colectivo y economía solidaria**.

Criterios de evaluación de la pertinencia del objeto social

La pertinencia del objeto social es un requisito habilitante y no otorga puntaje. En proponentes plurales, la capacidad conjunta deberá cubrir el alcance y cada integrante deberá ejecutar actividades permitidas por su objeto social.

No se asignarán puntos por la inclusión de expresiones específicas en el certificado de existencia y representación legal.

Las referencias a capacitación, asistencia técnica, asociatividad, emprendimiento o economía solidaria se entenderán como ejemplos de actividades compatibles y no como una lista taxativa.

4.5 ASPECTOS ECONÓMICOS

4.5.1 DEFINICIONES PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA FORMATO No. 5

Oferta económica - 100 puntos

Las propuestas que resulten habilitadas en los aspectos Jurídicos, Financieros y Técnicos, se procederán a la apertura del sobre de la propuesta económica y serán estudiadas confrontando los PRECIOS presentados por todos los proponentes en el **FORMULARIO DE LA PROPUESTA**.

4.5.2 OFERTAS ELIMINADAS

Serán eliminadas las propuestas que:

- No presenten alguno de los Precios Unitarios de los ítems de la propuesta, exigidos para la evaluación de la propuesta.
- Con posterior a su revisión aritmética, presenten un error acumulado absoluto igual o superior al tres (3%) por ciento de su valor original.

4.5.3 REVISIÓN ARITMÉTICA.

Se procederá a la revisión aritmética de cada una de las propuestas, que no hayan sido eliminadas por alguno de los aspectos anteriores. Luego se confrontará y verificará el valor de los elementos registrados en la Lista de Precios Básicos con los consignados en los Análisis de Precios Unitarios. Si hubiere lugar a la corrección matemática, esta se efectuará en el APU y se trasladará el valor corregido al **CUADRO**

DE PROPUESTA, volviendo a calcular y totalizar y obtener el valor total corregido de cada una de las ofertas.

4.5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El factor precio tendrá una asignación máxima de cien (100) puntos.

La asignación del puntaje se hará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los valores totales (incluido IVA) corregidos de las propuestas habilitadas.

El puntaje económico se asignará con la fórmula: Puntaje = (menor valor total de evaluación / valor total de evaluación de la oferta) x 100. El resultado se aproximará a dos decimales. El valor total de evaluación se obtendrá con las cantidades ponderadoras del Formato No. 5 y no constituye obligación de compra. La oferta con el menor valor total de evaluación obtendrá cien (100) puntos; las demás recibirán el puntaje proporcional de la fórmula anterior.

Si alguna de las propuestas excede el valor del presupuesto estimado, será rechazada.

El proponente deberá estructurar sus precios con todos los costos previsibles. Cuando VENSER identifique indicios de un precio artificialmente bajo o alto, solicitará explicación escrita sobre metodología, personal, terceros, costos, productividad y demás soportes. La oferta solo podrá rechazarse mediante decisión motivada cuando la respuesta sea inexistente, insuficiente o no garantice una ejecución adecuada y sostenible.

VENSER verificará aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos que se presenten en el presupuesto general. El valor verificado de la propuesta será el utilizado en la evaluación económica y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el **FORMATO NO.5** y cualquier otra información contenida en otro aparte de la Propuesta, prevalecerá lo indicado en los citados Anexos.

4.6 DESEMPATES

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más propuestas, VENSER seleccionará al OFERENTE teniendo en cuenta los factores que se describen a continuación, los cuales se aplicarán en estricto orden en forma excluyente:

a) Quien haya presentado mayor sumatoria (en SMMLV) en la experiencia específica de la firma.
b) Si el empate se presenta entre dos firmas y una de ellas es extranjera y la otra nacional, se concederá a la firma nacional.
c) Al quien presente en las experiencias, en un solo contrato mayor valor en SMMLV.

4.7 TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la página Web de la entidad en la fecha señalada en el cronograma.

Los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadas fuera del plazo señalado en este numeral, no se considerarán. Las observaciones presentadas en el tiempo señalado serán resueltas por VENSER en el lapso señalado en el cronograma.

4.8 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

No se recibirán propuestas fuera del lugar, hora y fecha establecidos en los presentes términos de referencia. La propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los términos de referencia. Se considera ajustada a los términos de referencia, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

4.8.1 Causales de eliminación de la propuesta

a) Cuando se compruebe falsedad en los documentos presentados por el proponente o inexactitud en la información suministrada, o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta y que sean objeto de evaluación, o cuando los vicios presentados no sean subsanados.
b) Cuando al representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o Unión Temporal, se le hayan impuesto limitaciones o condiciones y este las exceda al presentar la oferta.
c) Cuando el Consorcio o Unión Temporal, omita el documento de conformación, o no esté diligenciado por los integrantes.
d) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con las exigencias mínimas establecidas en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.
e) Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente, es decir, fuera de la hora estipulada para el cierre de la presente invitación o no esté debidamente firmada por el representante legal.
f) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
g) Cuando no oferte todos los ítems del **FORMATO No.5**, o varíe las cantidades o especificaciones señaladas.
h) Cuando la propuesta esté vigente por un plazo menor del señalado en estos términos.
i) Cuando las propuestas contengan defectos o deficiencias insubsanables.
j) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir, se presente en forma parcial.
k) Cuando no subsane o no lo haga correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por VENSER.
l) En los demás casos expresamente establecidos en los presentes términos de referencia.
m) Cuando se presenten ofertas que contradigan los términos y estas no sean corregidas dentro de los términos solicitados.
n) Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el registro único de proponentes.
o) Cuando dentro de la propuesta no se presenten los siguientes documentos:
p) Carta de presentación, diligenciada.
q) Documento de conformación de la unión temporal y/o consorcio.
r) Cuando se varíe la participación dentro de la unión temporal y/o unión temporal, entre la manifestación a participar y la propuesta.

4.9 DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN

VENSER podrá declarar desierta la invitación dentro del término previsto para la adjudicación, en los siguientes casos:

a) Falta de presentación de propuestas.
b) Cuando ningún oferente cumpla con los términos de referencia.
c) Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d) Cuando la oferta resulte inconveniente; igualmente por presentarse circunstancias sobrevinientes a la invitación que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de VENSER.

NOTA: si la invitación se declara desierta, se continuará conforme con los estatutos de contratación de VENSER vigentes.

4.10 ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato que resulte de la presente invitación a licitar se hará teniendo en cuenta la oferta que obtenga mayor puntaje durante el proceso de evaluación.

La adjudicación la hará el director ejecutivo de VENSER mediante publicación en la página WEB, la cual resolverá, entre otros aspectos, las observaciones a las evaluaciones formuladas por los oferentes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no constituye la garantía del contrato dentro del término fijado, quedará a favor de VENSER, las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

4.11 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

El Proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo cuando sea citado para tal fin. Igualmente, deberá constituir la garantía única en un plazo prudencial otorgado para el efecto.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, VENSER mediante documento debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de VENSER, con la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA.

CAPÍTULO 5 CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se contará desde la firma del acta de inicio y se extenderá, como máximo, hasta el 18 de diciembre de 2026, previa aprobación de las garantías. Este límite reserva tiempo para correcciones, amortización del anticipo, conciliación de soportes, pagos y cierre del MA570 de 2026.

El contrato se perfeccionará con la firma y para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía Única exigida en estos términos.

5.2 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato, el contratista a quien se adjudique la presente invitación deberá constituir garantía a favor de VENSER, que ampare los siguientes riesgos:

- Buen manejo y correcta ejecución del anticipo: su cuantía será equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y cubrirá la vigencia del mismo y 3 meses más.
- Cumplimiento: su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y 6 meses más.
- Calidad del servicio: su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y 6 meses más.
- Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales: su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria por los términos y condiciones señalados anteriormente.

5.3 TERMINACIÓN

El presente contrato podrá darse por terminado por las siguientes causales:

a) Por el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
b) Terminación Unilateral: Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente contrato en forma unilateral, en cualquier tiempo, mediante comunicación escrita dirigida a la otra con antelación no inferior a quince (15) días calendarios respecto de la fecha prevista para la terminación sin lugar a indemnización alguna, situación que declara conocer y aceptar el contratista.
c) Porque el Memorando de Acuerdo MA570 del 2026 se termine en forma anticipada, por cualquier causa.
d) Incumplimiento de la política de tolerancia cero a la explotación y abusos sexuales (PEAS)
e) Por mutuo acuerdo entre las partes. En los eventos 2, 3, y 4, se procederá a liquidar y a cancelar a CONTRATISTA el valor de las prestaciones ejecutadas parcialmente o en su defecto devolución de los anticipos que se hayan dejado de ejecutar.
f) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA que afecten la ejecución oportuna del Memorando de Acuerdo MA570 del 2026.
g) Inclusión en listas de control de lavado de activos y financiación del terrorismo: Si el contratista o su representante legal son incluidos en listas vinculantes o restrictivas (SARLAFT, OFAC, ONU, etc.) o condenados judicialmente por estos delitos.
h) Falsedad o inexactitud en las declaraciones de inhabilidades e incompatibilidades: Presentar información falsa o ser deudor moroso del Estado.
i) Falsedad o inexactitud documental insubsanable: Comprobar que la información aportada en la propuesta o en los informes mensuales no es veraz.
j) Incumplimiento reiterado de soportes y trazabilidad: cuando el contratista entregue de manera reiterada órdenes, actas, productos, evidencias, registros o informes incompletos y, pese al requerimiento y plazo de corrección, afecte la auditoría, el flujo de recursos o el cumplimiento del proyecto.
k) Cesión del contrato sin autorización: ceder total o parcialmente el contrato a un tercero sin autorización previa y escrita de VENSER. La contratación de especialistas o proveedores de apoyo no constituye cesión cuando el contratista conserva la dirección y responsabilidad integral y cumple las reglas de subcontratación.
l) Abandono injustificado o atraso crítico: suspender unilateralmente la prestación o acumular un retraso que haga materialmente imposible cumplir las órdenes y productos dentro del plazo contractual.
m) Fuerza mayor o caso fortuito prolongado: si hechos de orden público, clima, conectividad, salud u otras circunstancias irresistibles impiden la ejecución durante treinta (30) días calendario y no existe alternativa presencial, virtual o reprogramada aprobada por VENSER.
n) En todos los eventos de terminación por incumplimiento se garantizará al contratista conocimiento de los hechos, oportunidad de explicación y decisión escrita y motivada, sin perjuicio de las medidas urgentes necesarias para proteger personas, datos o recursos.

5.4 SUSPENSIÓN

El presente contrato podrá ser suspendido por el mutuo consentimiento de las partes, cuando ocurran circunstancias extraordinarias que impidan, limiten o dificulten su ejecución.

5.5 MODIFICACIÓN

El presente contrato podrá ser modificado por las partes, mediante acta suscrita por las mismas, de conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto de Contratación de VENSER.

5.6 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento grave, definitivo o que impida alcanzar el objeto, VENSER podrá hacer efectiva una cláusula penal de hasta el veinte por ciento (20%) del valor de la obligación incumplida y, si se afecta la totalidad del objeto, hasta el veinte por ciento (20%) del valor total. La aplicación será proporcional a la gravedad, impacto, reincidencia y perjuicio, sin perjuicio de daños adicionales probados.

5.7 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial susceptible de corrección, VENSER podrá imponer multas diarias de hasta el cero punto dos por ciento (0,2%) del valor de la obligación incumplida, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total. Previamente comunicará hechos y soportes, concederá al menos tres (3) días hábiles para explicaciones y pruebas, y adoptará decisión escrita y motivada.

5.8 INDEPENDENCIA DE CONTRATISTA

El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con autonomía técnica, profesional y administrativa; en consecuencia su personal no estará sometido a subordinación laboral respecto de VENSER, pero en todo caso deberá tener en cuenta las directrices e instrucciones generales impartidas por este o por sus representantes respecto del adecuado manejo del proyecto, así como de las actividades y trabajos asignados al CONTRATISTA y que impliquen responsabilidad por parte del CONTRATANTE, y sus derechos se limitarán a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y el pago de los servicios estipulados en el presente contrato.

5.9 INHABILIDADES DE CONTRATISTA

El CONTRATISTA manifiesta que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad para la celebración de contratos de conformidad con el Estatuto de Contratación de VENSER y las leyes vigentes. Asimismo, declara que no se encuentra en situación de ser deudor moroso del Estado. Cualquier falsedad o inexactitud en las anteriores declaraciones dará derecho a VENSER para terminar el contrato en forma unilateral, sin lugar a indemnización alguna a favor del CONTRATISTA.

5.10 SEGURIDAD SOCIAL

El CONTRATISTA deberá garantizar que el personal sea directo o indirecto, durante el término del contrato se encuentre afiliado al régimen de seguridad social en salud y pensión, para lo cual deberá anexar certificación del revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la persona jurídica, que acredite por parte de esta el cumplimiento de los aportes parafiscales conforme con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de los últimos seis meses. PARÁGRAFO: En caso de incumplimiento de esta obligación, VENSER aplicará lo contemplado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas vigentes.

5.11 CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE.

5.12 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a VENSER de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra VENSER, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Si lo anterior no fuere posible, y se presentaren reclamaciones o demandas en contra de VENSER, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, éste podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA, o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de VENSER, para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere.

5.13 SUBCONTRATACIÓN Y EQUIPO ESPECIALIZADO

El contratista podrá vincular o subcontratar especialistas y proveedores de apoyo cuando la naturaleza del servicio lo requiera, previa información a VENSER y sin transferir la responsabilidad contractual. Deberá verificar matrícula, licencia, experiencia o acreditación cuando legal o técnicamente corresponda y responderá por calidad, confidencialidad, seguridad social, protección de datos e integridad de todo su equipo y subcontratistas.

5.14 SEGURIDAD TERRITORIAL Y CONTINUIDAD

Antes de actividades presenciales, el contratista coordinará con VENSER y la organización el acceso, movilidad, contactos, horarios y riesgos del territorio. No se exigirá ingreso a zonas con riesgo no controlado. Ante alertas de orden público, clima, vías o salud, deberá activar medidas de continuidad, reprogramación o modalidad remota autorizada, documentando la novedad y evitando exponer al personal o a los beneficiarios.

5.15 INTEGRIDAD, ANTICORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El contratista, su equipo y subcontratistas se abstendrán de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar pagos, dádivas, comisiones o beneficios indebidos; declararán oportunamente conflictos de interés; mantendrán registros verificables; y reportarán a VENSER cualquier indicio de fraude, corrupción, colusión o uso indebido de recursos. El incumplimiento grave podrá dar lugar a las medidas contractuales y legales aplicables, con respeto del debido proceso.

5.16 GESTIÓN DE CREDENCIALES Y ACTIVOS DIGITALES

Las cuentas, dominios, tiendas, perfiles, archivos fuente, bases de datos y credenciales creados para una organización deberán quedar bajo su control o el de VENSER según la orden. Se prohíbe retener accesos como garantía de pago, reutilizar datos para fines propios o compartir contraseñas por canales inseguros. La entrega y revocación de accesos se documentará en el acta de cierre del servicio.

5.17 PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA asume la obligación constitucional, legal y reglamentaria de proteger los datos personales a los que acceda con ocasión al contrato. Por tanto, deberá adoptar las medidas que le permita

dar cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad vigente en la materia y las políticas sobre el tratamiento de datos personales emitidas por EL CONTRATANTE. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se obliga a limitar el tratamiento de los datos personales de terceros que le sean entregados por EL CONTRATANTE a la finalidad propia de sus obligaciones, garantizando los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales y a informar a EL CONTRATANTE de cualquier sospecha de pérdida, fuga o ataque contra la información personal a la que ha accedido.
PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE, en su condición de responsable del tratamiento de información y a las personas naturales y jurídicas que detenten la calidad de encargados del tratamiento de información, para efectuar el tratamiento de sus datos personales, lo cual incluye la captura, recolección, recaudo, almacenamiento, actualización, uso, circulación, procesamiento, transmisión, transferencia, disposición y supresión de los mismos, para los siguientes fines: (i) para dar cumplimiento a las obligaciones de su actividad como contratante y verificar el cumplimiento de las actividades de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA certifica que los datos personales suministrados a EL CONTRATANTE son veraces, completos, exactos, actualizados, reales y comprobables. Por tanto, cualquier error en la información suministrada será de su exclusiva responsabilidad, lo que exonera a EL CONTRATANTE, en calidad de responsable y a sus aliados que actúen como encargados, de cualquier responsabilidad ante las autoridades judiciales y/o administrativas, en especial ante la autoridad de protección de datos personales.

5.18 DÉCIMA TERCERA. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

EL CONTRATANTE podrá terminar de manera unilateral e inmediata el presente contrato, en caso de que EL CONTRATISTA llegare a ser: (i) incluido en las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la lista de la Oficina de Control de Activos en el Exterior – OFAC emitida por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas, así como cualquier otra lista pública relacionada con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo, o (ii) condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos. En este sentido, EL CONTRATISTA autoriza irrevocablemente a EL CONTRATANTE para que consulte tal información en dichas listas y/o listas similares.
EL CONTRATANTE declara bajo la gravedad de juramento que los recursos, fondos, dineros, activos o bienes relacionados con este contrato, son de procedencia lícita y no están vinculados con el lavado de activos ni con ninguno de sus delitos fuente, así como que el destino de los recursos, fondos, dineros, activos o bienes producto de los mismos no van a ser destinados para la financiación del terrorismo o cualquier otra conducta delictiva, de acuerdo con las normas penales y las que sean aplicables en Colombia, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes derivadas del incumplimiento de esta declaración.

5.19 DERECHOS PATRIMONIALES Y DERECHOS DE EXPLOTACIÓN

Respecto de diagnósticos, planes, diseños, artes, bases de datos, manuales, contenidos y demás productos originales creados específicamente para el contrato, el contratista cede a VENSER los derechos patrimoniales necesarios para su uso, reproducción, adaptación y divulgación en el proyecto, con respeto de los derechos morales. Las metodologías, software, plantillas y licencias preexistentes conservarán su titularidad; el contratista otorgará las licencias suficientes y garantizará que no se infrinjan derechos de terceros.
En virtud de lo anterior, EL CONTRATANTE adquiere los derechos exclusivos de uso, reproducción, fabricación, adaptación, explotación, transformación, distribución, comercialización, traducción, disposición, exportación, edición, comunicación pública y en general cualquier derecho o forma de explotación o uso de los resultados por cualquier medio, sin que por ello haya lugar a pago alguno a favor de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATANTE podrá utilizar los resultados parciales y los productos resultantes de la ejecución del contrato, para adaptarlos e incluirlos en cualquier clase de producto que considere necesario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA garantiza que ha realizado las gestiones y ha suscrito los documentos necesarios con el fin de que sus dependientes o las personas que contrate para el apoyo en la ejecución del contrato cedan los derechos patrimoniales o de explotación sobre la propiedad intelectual obtenida, manteniendo en todo caso indemne a EL CONTRATANTE ante futuras reclamaciones.

PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATISTA declara que para la ejecución del presente contrato respetará los derechos de propiedad intelectual de terceros o de EL CONTRATANTE, manteniendo en todo caso indemne a este ante futuras reclamaciones.

5.20 POLÍTICA DE TOLERANCIA CERO A LA EXPLOTACIÓN Y ABUSOS SEXUALES (PEAS)

a) Definiciones y Política: El CONTRATISTA se compromete a adoptar una política de "Tolerancia Cero" contra la explotación y abusos sexuales. Se define explotación sexual como cualquier abuso de posición de vulnerabilidad, poder o confianza con fines sexuales, incluyendo la obtención de beneficios económicos, sociales o políticos. Así mismo, se compromete a leer y cumplir con la política PEAS adoptada por LA CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIOS VENSER.

b) Obligaciones del Contratista: El CONTRATISTA garantiza que no incurrirá en actos de:
   - Explotación sexual o abuso sexual.
   - Intercambio sexual con personas menores de dieciocho (18) años, independientemente de la edad de consentimiento local.
   - Relaciones sexuales con beneficiarios de los servicios y programas operados por la por LA CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIOS VENSER o personas vulnerables, debido a la disparidad de poder.

c) Verificación y Cumplimiento: El CONTRATISTA acepta que sean consultados sus antecedentes que permitan verificar que no existan reportes de conductas de delitos sexuales en las bases de datos de antecedentes correspondientes.

d) Consecuencias del Incumplimiento: El incumplimiento de esta cláusula por parte del CONTRATISTA, se considerará una falta grave y una violación material del contrato. Esto dará lugar a la terminación inmediata y unilateral del contrato sin indemnización alguna a favor del CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones legales, civiles y penales a que haya lugar.

e) Obligación de Denuncia: El CONTRATISTA se obliga a denunciar de inmediato ante las autoridades competentes y a la Entidad contratante cualquier sospecha o reporte de abuso o explotación sexual conocido durante la ejecución del contrato.

5.21 RESERVA

El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de VENSER. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE.

No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

5.22 SUPERVISIÓN

El presente Contrato estará bajo la supervisión del Gerente del programa o quien designe VENSER, quien tendrá entre otras las siguientes funciones: 1) Verificar el cumplimiento de las actividades del contratista. 2) Impartir instrucciones operativas al CONTRATISTA y exigir la información que considere necesaria. 3) Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato. 4) Exigir el cumplimiento de las actividades pactadas. 5) Las demás que considere necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO I: En ningún caso el supervisor podrá exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones a su cargo, ni tampoco eximirlo de la responsabilidad derivada de sus compromisos contractuales o legales. PARÁGRAFO II: El supervisor no podrá modificar los términos del presente contrato, ni tampoco el alcance de las obligaciones a su cargo.

5.23 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes en aras de buscar solución en forma ágil, rápida y directa a las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato acudirán a los mecanismos de solución directa, tales como la conciliación, la amigable composición y transacción.

5.24 PERFECCIONAMIENTO

Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la firma entre las partes.

5.25 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se liquidará por parte de VENSER dentro de los tres (3) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes contratantes, que contendrá un balance sobre la ejecución del contrato y los pagos realizados al CONTRATISTA y los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO I. Para efectos de la liquidación del contrato por terminación anticipada, se levantará un Acta suscrita por el Supervisor que estará soportada con el informe final de actividades y la certificación de cumplimiento del objeto contractual, y se liquidarán los valores correspondientes para proceder al giro o reembolso de los saldos a favor o a cargo de CONTRATISTA, según el resultado. En la misma Acta se dejará constancia del saldo que debe ser liberado, si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO II. LIQUIDACIÓN UNILATERAL. Surtido el trámite de liquidación de mutuo acuerdo entre las partes, y si el Acta no es debidamente suscrita dentro de los (15) quince días hábiles siguientes al envío por correo certificado de la misma por parte de VENSER, a la dirección de notificación del contratista, VENSER procederá a la liquidación unilateral del contrato.

MATEO BEDOYA MOTATO

Firmado digitalmente por MATEO BEDOYA MOTATO
Fecha: 2026.11.06 18:36:54 -05'00'

MATEO BEDOYA MOTATO
Representante Legal
Corporación Escuela de Ventas y Servicio Venser

CAPITULO 7 - ANEXOS
FORMATO No 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO - VENSER
Pereira
REFERENCIA: IAL No. ___DE 2026

Apreciados Señores:

El suscrito____en su propio nombre (o en calidad de gerente o representante legal etc.) de _____ domiciliada en _____de conformidad con las condiciones que se estipulan en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, hacemos la siguiente propuesta para _____, nos comprometemos a realizar los trabajos en un plazo de _____.

DECLARAMOS ASÍ MISMO:

- Que esta Propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta y/o a quien representamos.
- Que el personal que emplearé para la ejecución del contrato no tiene antecedentes penales y se encuentra debidamente entrenado y capacitado para el ejercicio de la función.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta Propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de la INVITACIÓN y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el tiempo establecido según el valor estipulado en la presente Propuesta.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar, según el manual de contratación de VENSER.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo y a constituir su garantía única dentro de los términos señalados para ello
- Que ejecutaremos el contrato dentro del plazo máximo y las condiciones establecidas en los términos de referencia y en cada orden de servicio.
- Que toda la información contenida en la propuesta es real y veraz.
- Que me comprometo a cumplir con los requisitos exigidos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- Que me compromento a cumplir con la política de tolerancia cero a la explotación y abusos sexuales (PEAS).
- El recibo de esta propuesta no establece ningún compromiso contractual sino la aceptación de condiciones para acceder a un proceso de selección.
- Que la propuesta solo compromete a los firmantes de esta carta.

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE:
IDENTIFICACIÓN (C.C. Ó NIT):
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO Y CEL:

FIRMA DEL PROPONENTE O DEL REPRESENTANTE

FORMATO No 2

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Señores
CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO - VENSER
Pereira

Referencia: INVITACIÓN A LICITAR Nº ___DE 2026

Los suscritos_____y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la INVITACIÓN A LICITAR Nº ___DE 2026 cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y _____.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El Representante Legal del Consorcio es _____, identificado con C. C. Nº_____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la ADJUDICACIÓN, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del Consorcio es:

- Dirección:
- Teléfono:
- Ciudad:

En constancia, se firma en _____, a los _días del mes de _____de 2026

_____ NOMBRE, FIRMA Y C. C.

_____ NOMBRE, FIRMA Y C. C.

_____ FIRMA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO

FORMATO No 3
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO - VENSER
Pereira

Referencia: INVITACIÓN A LICITAR Nº ___DE 2026

Los suscritos, _____y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la INVITACIÓN A LICITAR Nº ___ DE 2026 cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será igual al término de la ejecución del contrato y _____.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*)	%

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes.

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal estará determinada por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de acuerdo con lo indicado en el numeral anterior.
4. El Representante Legal de la Unión Temporal es _____, identificado con la C.C. Nº_____ , de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la Propuesta y en caso de salir favorecidos con la ADJUDICACIÓN, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede de la Unión Temporal es:

a. Dirección:
b. Teléfono:
c. Ciudad:

En constancia, se firma en _____, a los _días del mes de _____de 2026

_____ NOMBRE, FIRMA Y C. C.

_____ NOMBRE, FIRMA Y C. C.

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

FORMATO N° 4

INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS EJECUTADOS

PROPONENTE:_____

EXPERIENCIA GENERAL						
OBJETO	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**FECHAS**		**% DE EJECUCIÓN**	**VALOR TOTAL EN PESOS**	**VALOR TOTAL SMMLV**
		INICIO	**TERMINACIÓN**			

1. Indicar si fue adjudicado en forma individual, en consorcio, o unión temporal; en este último caso, informar el porcentaje de participación de la firma.
2. En el caso de consorcios o Uniones temporales, informar únicamente el valor correspondiente a la firma, según el porcentaje de participación. Incluye IVA.

NOTAS: 1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. El valor total SMMLV se expresará en salarios mínimos mensuales legales vigentes del año de finalización del contrato.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO 5

El archivo Excel deberá contener la totalidad de los ítems de servicios solicitados, la cantidad de evaluación definida por VENSER (en este caso una (1) unidad), el valor unitario antes de IVA, y valor unitario incluido IVA, Las cantidades empleadas para evaluar no constituyen obligación de compra.

PROPUESTA ECONÓMICA – CUADRO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS
(En Excel)

		Oferta económica		
No.	Servicio a prestar	Cantidad de referencia	Valor unitario antes del IVA	Valor unitario (IVA incluido) IVA
		1		
		1		
		1		
		1		
		1		
	TOTAL, PROPUESTA ECONÓMICA			

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO TÉCNICO No. 2 - MATRIZ BÁSICA DE RIESGOS

Riesgo	Asignación	Tratamiento mínimo	Evidencia
Demora o decisión adversa de autoridad/tercero	Compartido según causa	Definir hitos; expediente completo; seguimiento; ruta alternativa autorizada.	Radicado, comunicaciones e informe.
Alcance ambiguo o cambio de necesidad	VENSER	Orden detallada y modificación escrita antes de ejecutar.	Orden y acta de cambio.
Baja calidad o producto genérico	Contratista	Control de calidad, revisión técnica y corrección sin costo.	Lista de chequeo y versión aprobada.
Riesgo territorial, climático o de movilidad	Compartido	Evaluación previa, coordinación, reprogramación o modalidad remota.	Registro de riesgo y novedad.
Pérdida, fuga o uso indebido de datos	Contratista	Accesos mínimos, cifrado, custodia, reporte de incidentes y eliminación segura.	Bitácora de accesos e incidente/cierre.
Falla de conectividad o plataforma	Contratista salvo causa externa	Pruebas, respaldo, soporte y plan de continuidad.	Ticket, respaldo y acta.
Incremento de costos previsibles	Contratista	Precios unitarios fijos, planeación y gestión de terceros.	Estructura de costos y contratos.
Uso indebido del anticipo	Contratista	Cuenta exclusiva, plan aprobado, informes y conciliación.	Extractos, soportes y amortización.

Corporación venser
— Escuela de Ventas y Servicios —

MATRIZ DE SUBSANABILIDAD

Requisito	Regla	Condición
Carta y firma	No subsanable	Debe existir y estar firmada al cierre.
Oferta económica	No subsanable	No puede completarse, modificarse ni mejorarse.
Existencia, RUT y antecedentes	Subsanable	La condición debe existir antes del cierre.
Proponente plural	Aclarable	No se cambian integrantes, porcentajes ni alcance esencial.
Experiencia	Aclarable	No se adicionan contratos nuevos ni se mejora la acreditada.
Información financiera	Aclarable	No se modifican cifras ni períodos para habilitar.
Metodología y soportes técnicos	Aclarable	No puede cambiarse la solución ofrecida ni mejorarla.

Corporación venser
— Escuela de Ventas y Servicios —

FORMATO No. 6 - ORDEN DE SERVICIO

Número y fecha	
Organización / identificación	
Municipio / departamento	
Plan y necesidad	
Servicio / unidad / cantidad	
Alcance y productos	
Modalidad y lugar	
Perfil o tercero requerido	
Precio / IVA / valor total	
Plazo e hitos	
Datos o credenciales	
Receptor	
Soportes y aceptación	
Aprobación	

FORMATO No. 7 - MATRIZ MAESTRA DE SERVICIOS

Se entregará en Excel e incluirá, como mínimo: orden; organización; identificación; municipio y departamento; servicio, unidad y cantidad; profesional o tercero; fechas e hitos; productos y versiones; valor antes de IVA, IVA y total; acta y receptor; enlaces a evidencias; datos y credenciales transferidos; novedades, correcciones, estado de aceptación, pago y amortización del anticipo.

Corporación venser
— Escuela de Ventas y Servicios —

FORMATO No. 8 - INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

CAMPO	INFORMACIÓN
Razón social y nombre comercial	
NIT	
Representante legal / identificación	
Dirección / ciudad / país	
Teléfono y celular	
Correo institucional de consulta regular	
Contacto principal / cargo / teléfono / correo	
Contacto alterno / cargo / teléfono / correo	
Página web	
Actividad principal y secundaria	
Cobertura territorial	
Banco / tipo y número de cuenta (solo para el adjudicatario)	

En proponentes plurales se diligenciará un formato por cada integrante. La información bancaria será verificada únicamente al adjudicatario y no constituye factor de evaluación.

FORMATO No. 9 - CARTA DE COMPROMISO DE EJECUCIÓN

El suscrito, en representación de _____, se compromete a prestar los servicios que sean ordenados, conforme al Anexo Técnico, la metodología, el equipo, los productos, las evidencias, los plazos y los criterios de aceptación de la IAL-003, a precios unitarios fijos y sin costos adicionales distintos de los expresamente autorizados por VENSER.

Declaro que conozco la cobertura nacional, el sistema de monto agotable, la ausencia de cantidades mínimas garantizadas, la obligación de contar con autorización previa y las condiciones de pago, garantías, trazabilidad, integridad, protección de datos y PEAS.

Plazo real ofrecido para atender cada orden: _____. Canal de novedades: _____. Responsable: _____.

Nombre del proponente: _____. Representante: _____. Identificación: _____. Firma y fecha: _____.

FORMATO No. 10 - OFERTA TÉCNICA DE SERVICIOS

Diligenciar una fila por cada servicio del Anexo Técnico. Podrá anexarse un Excel con la misma estructura, sin eliminar ni alterar filas.

No.	SERVICIO/CAPACIDAD	UNIDAD / ENTREGABLES
1	Registro Único de Proponentes - RUP	
2	Asesoría y acompañamiento para la bancarización de la organización (Movimientos empresariales con chequera, giros nacionales e internacionales, entre otras)	
3	Gestión de la renovación y/o actualización de la Cámara de comercio o del Certificado de Existencia y Representación Legal.	
4	Gestión para la actualización o generación del Registro Único Tributario – RUT.	
5	Asesoría y acompañamiento para la bancarización de la organización.	
6	Habilitación de la facturación electrónica ante la DIAN.	
7	Apoyo en el registro en la plataforma Colombia Compra Eficiente.	
8	Registro de marca ante la Superintendencia de Industria y Comercio.	
9	Creación y manejo de cuentas institucionales en redes sociales (Facebook, Instagram, WhatsApp empresarial).	
10	Elaboración del Plan de Medios para difusión comercial según público objetivo.	
11	Elaboración y fortalecimiento del Plan de Mercadeo y de Negocios.	
12	Elaboración o actualización del Plan Estratégico de la organización.	
13	Diseño de imagen corporativa (logo, membrete, tarjetas, portafolio - brochure, pendones y letrero o aviso).	
14	Impresión de elementos de imagen corporativa, mínimo 3.000 unidades de	

No.	SERVICIO/CAPACIDAD	UNIDAD / ENTREGABLES
	tarjetas, y portafolio - brochure y unidad de pendón y unidad de letrero o aviso.	
15	Diseño de marca de producto, priorizando marcas colectivas regionales.	
16	Desarrollo de catas pedagógicas (chocolate, café u otros) para documentar características organolépticas del producto	
17	Elaboración de fichas técnicas de los tres principales productos frescos o transformados.	
18	Análisis microbiológicos y fisicoquímicos de calidad del agua.	
19	Elaboración de costos de producción según fichas técnicas.	
20	Gestión visita de la autoridad sanitaria - INVIMA y/o Secretaría de Salud	
21	Elaboración del presupuesto de adecuaciones requeridas por la autoridad sanitaria; esto para centros de transformación.	
22	Curso virtual en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) para manipuladores y transporte.	
23	Apoyo para cumplimiento de acciones del SG-SST.	
24	Elaboración de tabla nutricional para el rotulado (hasta 3 productos).	
25	Asesoría en eficiencias colectivas para la comercialización.	
26	Gestión y tramitología para participación en ferias y eventos comerciales nacionales o internacionales.	
27	Creación de cuenta de correo electrónico institucional.	
28	Capacitación virtual en gestión de relacionamiento con clientes (CRM).	
29	Pago de la instalación y servicio de internet satelital por un año contado a partir de la fecha de instalación para desarrollo comercial digital de la	

No.	SERVICIO/CAPACIDAD	UNIDAD / ENTREGABLES
	organización (Si se considera necesario y viable)	
30	Creación o rediseño de tienda virtual (E-commerce) con pasarela de pagos.	
31	Acompañamiento técnico con PROCOLOMBIA en la ruta exportadora.	
32	Presentación ante certificadores para obtención de sello orgánico o de calidad.	
33	Apoyo en generación de códigos de barras para productos.	
34	Impresión y entrega de códigos de barras (mínimo 3.000 unidades).	
35	Diseño o rediseño de empaques, etiquetas y rotulados conforme a la normatividad.	
36	Impresión de empaques que contengan rótulos, etiquetas, código de barras, tabla nutricional y demás, de acuerdo con la normatividad aplicable para información y material del empaque. (mínimo 3.000 unidades).	
37	Asesoría y servicios contables.	
38	Licencia de Software contable básico con módulo de facturación electrónica por un año	
39	Apoyo en la implementación de actividades para el cumplimiento de actividades de turismo rural sostenible.	
40	Asesoría en trámites para la obtención de Denominación de Origen.	
41	Asesoría sobre el registro como exportador ante la DIAN.	
42	Asesoría sobre la obtención del Certificado de Predio Exportador ante el ICA.	
43	Acompañamiento para la obtención de certificaciones que permitan el cumplimiento de estándares internacionales y faciliten la comercialización internacional.	

Corporación venser
— Escuela de Ventas y Servicios —

FORMATO No. 11 - ACTA DE ENTREGA Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

CAMPO	REGISTRO
Número de contrato y orden	
Organización / NIT o identificación	
Municipio / departamento	
Fecha y lugar o modalidad	
Descripción y cantidad / unidad	
Producto, bien o versión recibida	
Valor antes de IVA / IVA / total	
Soportes anexos	
Novedades o no conformidades	
Plazo y responsable de corrección	
Concepto: recibido / recibido con salvedades / rechazado	
Nombre, identificación y firma de quien entrega	
Nombre, identificación y firma de la organización	
Nombre y firma de la supervisión	

Corporación venser — Escuela de Ventas y Servicios —

FORMATO No. 12 - LISTA DE CHEQUEO PARA PRESENTAR LA OFERTA

No.	DOCUMENTO	INCLUIDO (SÍ/NO)	FOLIO / ARCHIVO	OBSERVACIÓN
1	Carta de presentación - Formato No. 1, firmada.			
2	Certificado de existencia y representación legal y autorización, si aplica.			
3	Documento de identidad del representante legal.			
4	RUT vigente.			
5	Documento de consorcio o unión temporal - Formatos 2 o 3, si aplica.			
6	Certificación de seguridad social y parafiscales y soportes del firmante.			
7	Antecedentes y REDAM exigidos.			
8	Experiencia - Formato No. 4 y soportes.			
9	Información financiera y soportes.			
10	Oferta económica - Formato No. 5 en Excel y PDF firmado.			
11	Información del proponente - Formato No. 8.			
12	Carta de compromiso - Formato No. 9.			
13	Oferta técnica - Formato No. 10			
14	Declaración de adendas recibidas, conflictos de interés, integridad, protección de datos y PEAS.			
15	Índice general y archivos organizados conforme a las reglas de presentación.			

La lista de chequeo es una herramienta de control del proponente y no modifica las reglas de subsanabilidad. En caso de diferencia prevalecen los términos, anexos y adendas.

DECLARACIÓN DEL PROPONENTE

Certifico que revisé todos los documentos del proceso; que la información es veraz; que los precios incluyen los costos previsibles; que conozco la ausencia de cantidades mínimas; que no existe conflicto de interés no revelado; y que cumpliré las reglas de integridad, protección de datos, confidencialidad, seguridad territorial, prevención de lavado de activos y PEAS.

Nombre del proponente: _____. Representante: _____. Firma y fecha: _____.