ASOCIACIÓN DE MARAÑONEROS DEL VICHADA

ASOMARVI

NIT. 842000184-1; Correo: asomarvi2003@gmail.com

ADENDA 001-2025 TÉRMINOS DE REFERENCIA No. 003-2025 PARA SUMINISTRO SANEAMIENTO DEL PROCESO

PARA EL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO CULTIVOS DE MARAÑÓN INJERTADO EN PUERTO CARREÑO DEPARTAMENTO DEL VICHADA"

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 384 DE 2021

REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN ASOMARVI DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO, DEPARTAMENTO DEL VICHADA

LA ASOCIACIÓN DE MARAÑONEROS DEL VICHADA – ASOMARVI invita a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución No.384 de 2021 de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ALIMENTACIÓN Y ALQUILER DE ELEMENTOS PARA CAPACITACIONES EN EL MARCO DEL PROYECTO.

Teniendo en cuenta que por error Involuntario se indicó en los términos de referencia TDR 003-2025 en el numeral 5.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL, ítem 3 de papelería Marcadores permanentes 420 x 10 unidades, siendo lo correcto Marcadores permanentes x 10 unidades, quedando así las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ASOCIACIÓN DE MARAÑONEROS DEL VICHADA

ASOMARVI

NIT. 842000184-1; Correo: asomarvi2003@gmail.com

PAPELERIA			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Lapicero retráctil marcado ADR-ASOMARVI, PIDAR 384, color negro, mayor duración, diseño triangular, punta fina, mina de 0.7 mm	Unidad	48
2	Agenda sencilla marcada ADR-ASOMARVI, PIDAR 384 del 26 de octubre de 2021 *"Fortalecer las capacidades productivas de pequeños y medianos productores agropecuarios mediante el establecimiento cultivos de marañón injertado en Puerto Carreño departamento del Vichada".*	Unidad	48
3	Caja de Marcadores permanentes x 10 unidades	Caja	1
4	Folletos ilustrativos impresos en papel bond, tipo plegable	Unidad	48
APOYO LOGISTICO			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Almuerzo tipo ejecutivo puesto en sitio, debidamente empacado, compuesto de 100 gramos de fruta de temporada; una (01) porción de arroz de 100 gramos cocido y servido; una (01) porción de 150 gramos de alimentos proteico (Carne de res, cerdo, pollo o pescado); una (01) porción de 120 gramos de tubérculo, raíz o plátano (papa común o criolla, yuca, plátano maduro o verde); una (01) porción de verdura cruda de 80 gramos (esta cantidad puede combinarse con frutas o verdura o en remplazo ofrecer una porción de verdura cocida; jugo natural en vaso de 7 onzas. Con variedad para cada taller y escuela de campo y puesto en el lugar del evento (2 días)	Unidad	96
2	Refrigerio: Envuelto de arroz o yuca y/o sándwich (pollo, jamón y queso) acompañado de jugo en envase tipo pet de 250ml. (Empacado en papel aluminio cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, acompañado con servilleta y puesto en el lugar del evento). Con variedad de menús para cada Taller y Escuela de Campo (2 días)	Unidad	96
3	Estación de café, con aromática (Dispensadores para café y aromática, azúcar, mezcladores, vasos de 4 oz biodegradables) y dispensador de agua, puesto en el lugar del evento. (2 días/2 jornadas) para 48 personas por jornada	Día	2

4	Alquiler, montaje y desmontaje de mesas plásticas cuadradas de 4 puestos, blanca, con sus respectivas sillas, Tamaño: Alto (cm) 72.5, Ancho (cm) 80.5 y Largo (cm) 80.5. Puesto en el lugar del evento. 12 mesas y 48 sillas	Día	2
5	Alquiler de ayudas audiovisuales (video beam, telón lienzo blanco de proyección de alta calidad de 84" pulgadas, sonido, micrófono, portátil y las instalaciones inalámbricas) puesta en funcionamiento para cada taller y escuela de campo, puesto en el lugar del evento. (2 días)	Día	2

Posteriormente, en el numeral **8. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**, se especificó que la unidad del ítem 3 es Caja y la cantidad 10, así:

PAPELERIA					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VR TOTAL**
3	Caja de Marcadores permanentes 420 x 10 unidades	Caja	10	$ 4.200	$ 42.000

En vista de lo anterior, **se aclara** en la presente Adenda que la unidad es Caja y la cantidad es 1, quedando de la siguiente manera;

PAPELERIA					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VR TOTAL**
3	Caja de Marcadores permanentes 420 x 10 unidades	Caja	1	$ 42.000	$ 42.000

Con base en el párrafo segundo del numeral 10 del capítulo RECOMENDACIONES INICIALES DE LOS TDR, se procede a SANEAR el proceso, así:

"*De igual forma, si durante cualquier etapa del proceso de selección y hasta antes de la presentación de propuestas se advierte que no se cumplió alguno de los requisitos establecidos en el Manual o en la Ley, se podrá sanear el proceso y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no altere la naturaleza del proceso. (Numeral 6.3.3 del MANUAL MA-IMP-001 V8)".*

Finalmente, el Comité Técnico de Gestión Local modifica el cronograma así:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	14 de julio de 2025	CTGL No.038
Publicación de los Términos de Referencia	21 de julio 2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	22 de julio 2025 Hasta las 4:00 p.m.	Correos electrónicos: utt.villavicencio@adr.gov.co, asomarvi2003@gmail.com
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	23 de julio 2025	Correos electrónicos (Proponente(s)):
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	24 de julio 2025	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	29 de julio 2025 4:00 p.m.	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico al Correo electrónico de la UTT: utt.villavicencio@adr.gov.co y la organización: asomarvi2003@gmail.com
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes	Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones	Correo electrónico utt.villavicencio@adr.gov.co de la UTT

Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación.	Dos (2) días hábiles siguientes	Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR
Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas.	Día hábil siguiente al término anterior	Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas
Publicación del acta de selección	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y/o de la ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR
Observaciones al acta de selección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico	Correo electrónico utt.villavicencio@adr.gov.co de la UTT
Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.	Se dará respuesta a las observaciones de la selección a los correos electrónicos de los proponentes
Notificación y publicación del proveedor seleccionado	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

Una vez aclarados los TDR 003-2025 en el ítem correspondiente, será enviada a la oficina de comunicaciones para su respectiva publicación en la página WEB de la ADR.

25 de julio de 2025

SANDRA MILENA GUARIN RATIVA
Representante legal ASOMARVI (E)