

 DEPARTAMENTO DEL CESAR	CONCEPTO INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y SST PARA LA DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR - VIGENCIA 2026. FECHA 27 - 05 - 2026	61
---	---	---------------------------------------

Recibido
Calle 16 No 12
29-05-26
11:33am

1

Valledupar, 28 de Mayo de 2026

Doctora.

CARLOS ANDRES QUINTERO MIRANDA
Secretaria General del Dpto. del Cesar (E)
Valledupar
E.S.M.

ASUNTO: CONCEPTO REVISIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA - INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y SST PARA LA DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR - VIGENCIA 2026. FECHA 27 - 05 - 2026

Cordial saludo.

En relación al tema mencionado, presentamos las consideraciones administrativas tomadas en cuenta para la verificación de estimación presupuestaria con miras al proceso de contratación interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y legal del proyecto: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y SST PARA LA DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR - VIGENCIA 2026. FECHA 27 - 05 - 2026 cuya revisión tuvo en cuenta las consideraciones y anotaciones que se detallan a continuación.

1. Se examinó la información suministrada por la Secretaría de Educación, a fin de validar la conformación presupuestal del proceso de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y legal del proyecto: DOTACION DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICA – INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO JOSÉ EUGENIO MARTINEZ, PROYECTO: DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR - VIGENCIA 20262
2. La revisión se llevó a cabo tomando en consideración los insumos de costos del factor multiplicador.
3. De igual manera los honorarios del personal a vincular, se orientaron tomando en consideración la Resolución N° 000002 del 3 de enero de 2025 del Departamento del Cesar.

[Handwritten signature]

 DEPARTAMENTO DEL CESAR	CONCEPTO INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y SST PARA LA DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR - VIGENCIA 2026. FECHA 27 - 05 - 2026	61
---	---	---------------------------------------

4. Se verificó la categoría profesional nivel y requisitos alusivos a cada cargo.
5. Se estimó la base presupuestal para uno (1) meses de operación de interventoría, se consideraron los factores asociados a los costos indirectos a la interventoría que facilitan la estimación del factor multiplicador de acuerdo a los ítems requeridos.
6. Asimismo, se tomaron en cuenta factores de costos estimados en las grandes superficies que permitieron estimar los costos directos de este proceso. El factor multiplicador se estimó en 1,99 según resolución número 000670 del 07 de abril de 2005.

PRESUPUESTO.

Conforme a las cifras analizadas, se determina que el monto base presupuestal de acuerdo a la necesidad de la interventoría se determinó en proporción al 4,5% del valor total del presupuesto 2026 de la DOTACION DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICA – INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO JOSÉ EUGENIO MARTINEZ, PROYECTO: DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR - VIGENCIA 20262, el cual asciende a **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO. M/CTE. (\$20.605.625,00).**

CONCLUSIÓN:

De acuerdo a las revisiones formuladas y analizadas, se concluye que la base presupuestal para la contratación se encuentra verificada y razonable para dicho proceso por el valor de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO. M/CTE. (\$20.605.625,00).**

Atentamente,



VIVIAN DIAZ AMELL

Economista Esp. contratación estatal.

Contratista

Anexos: Presupuesto / Factor multiplicador.

Valledupar, 25 de mayo de 2026

Señores
GOBERNACION DEL CESAR
VALLEDUPAR

Referencia.: **COTIZACION N°088**

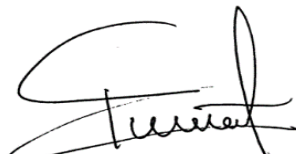
Atendiendo solicitud, me permito hacer entrega formal de la cotización de los siguientes bienes y/o servicios con cuyo objeto es la : ***DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR, VIGENCIA 2026***.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	%IVA	TOTAL UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL POR ITEM
1	ARRIENDO DE OFICINA - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 3.015.000	19%	\$ 3.587.850	\$ 3.587.850
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 4.020.000	19%	\$ 4.783.800	\$ 4.783.800
3	TRANSPORTE - VEHÍCULO - CAMIONETA 4X4 - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 10.367.229	19%	\$ 12.337.003	\$ 12.337.003
SUBTOTAL						\$ 17.402.229
IVA						\$ 3.306.424
TOTAL IVA INCLUIDO						\$ 20.708.653

SON: VEINTE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS IVA INCLUIDO

Plazo de entrega: 4 meses
Validez de la oferta: (90) días
Garantía: 1 año

Atentamente,



JENIFER DAYANA SALAZAR LUQUEZ
CC. 1.065.628.180 de Valledupar
Representante legal de la Empresa.

ANEXO TÉCNICO

ANEXO TECNICO – GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

2.1 - ARRIENDO DE OFICINA

Alcance Técnico	Disponibilidad de una sede operativa mínima para el funcionamiento administrativo y técnico de la Interventoría durante el plazo contractual.
Componentes Incluidos	- Espacio físico de trabajo para coordinación de Interventoría y atención documental. - Área estimada de referencia: 65 m2, conforme al estudio de mercado. - Condiciones locativas aptas para reuniones internas, revisión documental y coordinación técnica. - Puesto de trabajo, archivo operativo y custodia temporal de soportes del contrato. - Uso administrativo para consolidación de actas, informes, matrices y correspondencia contractual.
Exclusiones y Limites del Rubro	No reemplaza bodegaje del contratista, almacenamiento masivo de bienes de dotación ni Costos de adecuaciones permanentes que correspondan al inmueble o al contratista de suministros.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de referencia de arriendo por metro cuadrado; cálculo del promedio; soporte de área estimada; factura o cuenta de cobro mensual; evidencia de disponibilidad del espacio.
Condiciones Mínimas de Cotización	Indicar ubicación, área disponible, valor mensual, servicios incluidos, condiciones de uso, plazo mínimo y si el valor incluye administración, IVA o retenciones aplicables.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

Alcance Técnico	Conjunto de insumos y servicios Administrativos necesarios para garantizar la operación ordinaria, documental, tecnológicas y de comunicaciones de la interventoría.
Componentes Incluidos	- Carnetización e identificación del equipo de interventoría. - Arriendo de computadores portátiles para el equipo técnico y administrativo. - Arriendo de impresora para producción documental y soporte operativo. - Dotación institucional básica de identificación, como chalecos y camisetas. - Papelería, formatos, carpetas, impresiones, escaneos, archivo físico y digital. - Servicios públicos y comunicaciones: internet, energía, agua y telefonía/celular. - Mantenimiento y reposición menor de equipos tecnológicos de apoyo a la interventoría.
Exclusiones y Límites del Rubro	No incluye compra definitiva de activos de alto valor, equipos especializados del contrato principal, herramientas propias del contratista de dotación ni gastos personales ajenos a la interventoría.
Soportes mínimos Exigibles	Cotizaciones de carnetización, equipos, impresora, dotación, Papelería, servicios públicos/comunicaciones y mantenimiento; facturas o cuentas de cobro; actas de uso; relación de equipos asignados.
Condiciones Mínimas De Cotización	Discriminar valor unitario y valor mensual por componente, cantidades incluidas, impuestos, periodicidad de facturación, vigencia de la cotización y condiciones de soporte.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

DETALLE TÉCNICO DEL ÍTEM 2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

El ítem 2.2 corresponde a un valor mensual agregado. Para efectos de cotización, comparación y revisión, se recomienda exigir la desagregación mínima de los siguientes subcomponentes, conforme al estudio de mercado contenido en el presupuesto:

Subcomponente	Alcance Técnico	Información Mínima en Cotización
Carnet de identificación de funcionarios	Identificación del personal vinculado a la interventoría para control de acceso y trazabilidad en visitas.	Cantidad de carnets, material, impresión, porta carnet y fecha de entrega.
Arriendo de computadores portátiles	Equipos de apoyo para elaboración de informes, matrices, actas y seguimiento documental.	Cantidad de equipos, especificaciones mínimas, soporte, mantenimiento y disponibilidad mensual.
Arriendo de impresora	Equipo para impresión, escaneo y reproducción de documentación contractual.	Equipo, capacidad, tóner/tinta, mantenimiento, soporte y forma de reposición.
Dotación - chalecos y camisetas	Identificación institucional del equipo de interventoría durante visitas y actividades de campo.	Cantidad, Tallas, material, marcación, tiempos de entrega e impuestos.
Papelería	Insumos para actas, informes, carpetas, formatos, archivo y trazabilidad documental.	Relación de insumos, cantidades, valor unitario y periodicidad de entrega.
Servicios públicos y comunicaciones	Conectividad, telefonía/celular, energía y Agua asociados a la operación de oficina.	Servicios incluidos, plan contratado, capacidad, valor mensual y vigencia.
Mantenimiento y reposición de equipos tecnológicos	Soporte menor para garantizar continuidad de equipos Administrativos usados por la interventoría.	Cobertura, tiempos de atención, elementos incluidos y exclusiones.

2.3 - TRANSPORTE, ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4

Alcance Técnico	Servicio de transporte operativo para desplazamiento del equipo de interventoría, visitas técnicas, reuniones de seguimiento, validación de entregas, instalación y pruebas de funcionamiento en la institución educativa.
Componentes Incluidos	- Vehículo tipo camioneta 4x4 o de características equivalentes, apto para desplazamientos urbanos y operativos. - Conductor, combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, conforme al concepto presupuestal. - Disponibilidad para visitas técnicas, reuniones institucionales, seguimiento de entregas y atención de novedades. - Traslado del Equipo de interventoría, documentos, elementos de inspección y soporte requerido para verificaciones. - Cumplimiento de requisitos legales: SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia del conductor, tarjeta de propiedad o contrato de disponibilidad, y pólizas aplicables.

Valledupar 25 de mayo de 2026

Señores
GOBERNACION DEL CESAR

COTIZACION No 556

REF: DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR, VIGENCIA 2026.

En vista de la solicitud vía correo electrónico, me permito respetuosamente presentar oferta para que sea tomada en cuenta:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	%IVA	TOTAL UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL POR ITEM
1	ARRIENDO DE OFICINA - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 3.120.000	19%	\$ 3.712.800	\$ 3.712.800
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 4.160.000	19%	\$ 4.950.400	\$ 4.950.400
3	TRANSPORTE - VEHÍCULO - CAMIONETA 4X4 - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 10.728.277	19%	\$ 12.766.650	\$ 12.766.650
SUBTOTAL						\$ 18.008.277
IVA						\$ 3.421.573
TOTAL IVA INCLUIDO						\$ 21.429.850

VALOR EN LETRAS: VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS IVA INCLUIDO.

NOTA: La presente cotización tendrá VIGENCIA de (90) días y PLAZO DE ENTREGA de 4 meses, con un Año de GARANTÍA por los bienes y/o servicios suministrados.

Atentamente,

ONIDYS OSPINO RANGEL
C.C 39.019.141 del Banco – Magdalena
Representante legal
LA MERCEDES S.A.S

ANEXO TÉCNICO

ANEXO TECNICO – GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

2.1 - ARRIENDO DE OFICINA

Alcance Técnico	Disponibilidad de una sede operativa mínima para el funcionamiento administrativo y técnico de la Interventoría durante el plazo contractual.
Componentes Incluidos	- Espacio físico de trabajo para coordinación de Interventoría y atención documental. - Área estimada de referencia: 65 m2, conforme al estudio de mercado. - Condiciones locativas aptas para reuniones internas, revisión documental y coordinación técnica. - Puesto de trabajo, archivo operativo y custodia temporal de soportes del contrato. - Uso administrativo para consolidación de actas, informes, matrices y correspondencia contractual.
Exclusiones y Límites del Rubro	No reemplaza bodegaje del contratista, almacenamiento masivo de bienes de dotación ni Costos de adecuaciones permanentes que correspondan al inmueble o al contratista de suministros.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de referencia de arriendo por metro cuadrado; cálculo del promedio; soporte de área estimada; factura o cuenta de cobro mensual; evidencia de disponibilidad del espacio.
Condiciones Mínimas de Cotización	Indicar ubicación, área disponible, valor mensual, servicios incluidos, condiciones de uso, plazo mínimo y si el valor incluye administración, IVA o retenciones aplicables.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoria	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

Alcance Técnico	Conjunto de insumos y servicios Administrativos necesarios para garantizar la operación ordinaria, documental, tecnológicas y de comunicaciones de la interventoría.
Componentes Incluidos	- Carnetización e identificación del equipo de interventoría. - Arriendo de computadores portátiles para el equipo técnico y administrativo. - Arriendo de impresora para producción documental y soporte operativo. - Dotación institucional básica de identificación, como chalecos y camisetas. - Papelería, formatos, carpetas, impresiones, escaneos, archivo físico y digital. - Servicios públicos y comunicaciones: internet, energía, agua y telefonía/celular.
	- Mantenimiento y reposición menor de equipos tecnológicos de apoyo a la interventoría.
Exclusiones y Límites del Rubro	No incluye compra definitiva de activos de alto valor, equipos especializados del contrato principal, herramientas propias del contratista de dotación ni gastos personales ajenos a la interventoría.
Soportes mínimos Exigibles	Cotizaciones de carnetización, equipos, impresora, dotación, Papelería, servicios públicos/comunicaciones y mantenimiento; facturas o cuentas de cobro; actas de uso; relación de equipos asignados.
Condiciones Mínimas De Cotización	Discriminar valor unitario y valor mensual por componente, cantidades incluidas, impuestos, periodicidad de facturación, vigencia de la cotización y condiciones de soporte.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

DETALLE TÉCNICO DEL ÍTEM 2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

El ítem 2.2 corresponde a un valor mensual agregado. Para efectos de cotización, comparación y revisión, se recomienda exigir la desagregación mínima de los siguientes subcomponentes, conforme al estudio de mercado contenido en el presupuesto:

Subcomponente	Alcance Técnico	Información Mínima en Cotización
Carnet de identificación de funcionarios	Identificación del personal vinculado a la interventoría para control de acceso y trazabilidad en visitas.	Cantidad de carnets, material, impresión, porta carnet y fecha de entrega.
Arriendo de computadores portátiles	Equipos de apoyo para elaboración de informes, matrices, actas y seguimiento documental.	Cantidad de equipos, especificaciones mínimas, soporte, mantenimiento y disponibilidad mensual.
Arriendo de impresora	Equipo para impresión, escaneo y reproducción de documentación contractual.	Equipo, capacidad, tóner/tinta, mantenimiento, soporte y forma de reposición.
Dotación - chalecos y camisetas	Identificación institucional del equipo de interventoría durante visitas y actividades de campo.	Cantidad, Tallas, material, marcación, tiempos de entrega e impuestos.
Papelería	Insumos para actas, informes, carpetas, formatos, archivo y trazabilidad documental.	Relación de insumos, cantidades, valor unitario y periodicidad de entrega.
Servicios públicos y comunicaciones	Conectividad, telefonía/celular, energía y Agua asociados a la operación de oficina.	Servicios incluidos, plan contratado, capacidad, valor mensual y vigencia.
Mantenimiento y reposición de equipos tecnológicos	Soporte menor para garantizar continuidad de equipos Administrativos usados por la interventoría.	Cobertura, tiempos de atención, elementos incluidos y exclusiones.

2.3 - TRANSPORTE, ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4

Alcance Técnico	Servicio de transporte operativo para desplazamiento del equipo de interventoría, visitas técnicas, reuniones de seguimiento, validación de entregas, instalación y pruebas de funcionamiento en la institución educativa.
Componentes Incluidos	- Vehículo tipo camioneta 4x4 o de características equivalentes, apto para desplazamientos urbanos y operativos. - Conductor, combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, conforme al concepto presupuestal. - Disponibilidad para visitas técnicas, reuniones institucionales, seguimiento de entregas y atención de novedades. - Traslado del Equipo de interventoría, documentos, elementos de inspección y soporte requerido para verificaciones. - Cumplimiento de requisitos legales: SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia del conductor, tarjeta de propiedad o contrato de disponibilidad, y pólizas aplicables.

INVERSIONES VEGA DAZA S.A.S

NIT No. 901.717.218-5
Cra. 11A # 15 – 04, local 102-105, Loperena
(+57) (301) 636-2984
heladeriaypizzerialoscorales@gmail.com

Valides cotización: 90 días

Para:
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
GOBERNACIÓN DEL CESAR
DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA
Valledupar, Cesar

ASUNTO: COTIZACION PROYECTO DOTACION HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS.

Cordial saludo,

En vista de su requerimiento, la empresa se permite enviar cotización referente a EJERCER LA INTERVENTORÍA FÍSICA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL PROYECTO CON OBJETO: DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR, VIGENCIA 2026.

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	%IVA	TOTAL UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL POR ITEM
1	ARRIENDO DE OFICINA – (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 2.865.000	19%	\$ 3.409.350	\$ 3.409.350
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 3.820.000	19%	\$ 4.545.800	\$ 4.545.800
3	TRANSPORTE - VEHÍCULO - CAMIONETA 4X4 - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 9.851.447	19%	\$ 11.723.222	\$ 11.723.222
SUBTOTAL						\$ 16.536.447
IVA						\$ 3.141.925
TOTAL IVA INCLUIDO						\$ 19.678.372

VALOR EN LETRAS: DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS IVA INCLUIDO.

Esperamos que la presente cotización sea tenida en cuenta dentro del proceso respectivo y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

CONDICIONES DE VENTA:

Tiempo de validez de la oferta: (90) noventa días
Plazo de entrega: (04) cuatro meses
Garantía: (1) un año de garantía

¡Gracias por su confianza!

Cordialmente:



ABEL DARIO DIAZ VEGA
C.C.No.: 1.065.653.509
REPRESENTANTE LEGAL
INVERSIONES VEGA DAZA S.A.S
heladeriaypizzerialoscorales@gmail.com
Valledupar, Cesar.

Valledupar, mayo 21 de 2026.

Señores:

RAZÓN SOCIAL: LA MERCEDES S.A.S.**NIT: 900720798-2****DOMICILIO: BARRANCAS, LA GUAJIRA****DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL: CR 6 NRO. 7-27 CRR PAPAYAL****REPRESENTANTE LEGAL: ONIDIS OSPINO RANGEL C.C. No. 39.019.141****correo: lamercedes900@gmail.com****Ref.** Invitación a Cotizar.

El **DEPARTAMENTO DEL CESAR**, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus cotizaciones, como parte del estudio de mercado, para Ejercer La Interventoría Física, Financiera Y Jurídica a la dotación Bicicletas como Transporte Escolar para los Estudiantes pertenecientes a las Instituciones Educativas Oficiales Rurales del Departamento del Cesar.

Advertencia: La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado, y por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

Se solicita registrar sus cotizaciones al siguiente contacto:

Correo: dagobertorestrepo@educacioncesar.gov.co

Dirección radicación correspondencia: Edificio Carlos Lleras Restrepo, Carrera 14 #13b – 80, Valledupar - Cesar.

Por favor si anexa algún archivo digital, este debe venir en formato Excel (preferiblemente), en *PDF* ó en *Word*, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos. De igual forma, si lo consideran puede enviar su propuesta digitalizada por medio de correo electrónico en archivo *Pdf* y *Excel*.

FECHA LÍMITE DE RECEPCION DE COTIZACIONES: Mayo 25 de 2026. Se presenta la siguiente información como referencia de consulta:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A COTIZAR: EJERCER LA INTERVENTORÍA FÍSICA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL PROYECTO CON OBJETO: *DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR, VIGENCIA 2026.*

BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS.

En el Anexo de bienes y especificaciones al presente documento se detallan los bienes requeridos con información como descripción, unidad de medida, cantidad y especificaciones técnicas con lo cual se pretende verificar la disponibilidad, valor y características técnicas ofrecidas.

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN:

1. Los Cotizantes deberán garantizar la calidad de los bienes suministrados los cuales deben cumplir con todas las normas legales que le apliquen.
2. Los Cotizantes deberá cumplir con el alcance del objeto y todas las especificaciones técnicas descritas en esta invitación.

3. Debe incluir los costos de entrega, incluyendo el personal dedicado al desarrollo de la distribución y logística en las sedes de las instituciones educativas que al efecto le indique el Departamento del Cesar.

PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

Los interesados deben presentar su cotización con valor unitario de bienes/servicios solicitados, sin realizar modificación alguna.

Nota: La cotización estará sujeta a cambios de acuerdo con el presupuesto disponible y los requerimientos finales de la entidad.

Al realizar la cotización se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

Cotizar los bienes del anexo de bienes y especificaciones según las características técnicas establecidas, conforme a las condiciones y cantidades previstas para tal efecto.

Los materiales cotizados deben ser de excelente calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

Al presentar la cotización se debe discriminar el precio por cada elemento, así:

Ítem	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	% IVA	Total Unitario con IVA	Valor Total por Ítem
1						
Subtotal						
IVA						
Total incluido IVA						

A los interesados en participar se recomienda que antes de elaborar y presentar sus cotizaciones según la invitación tengan en cuenta los siguientes requisitos que también deberán considerar para presentar la presente cotización:

- ❖ Indicar si el valor del IVA está incluido en la cotización.
- ❖ Indicar la marca o referencia del bien cotizado.
- ❖ Indicar Plazo de Entrega.
- ❖ La validez de la cotización debe ser mínimo de noventa (90) días.
- ❖ La garantía ofrecida debe ser de mínimo un (01) año.
- ❖ Relacionar NIT, dirección, teléfono, Fax, Representante Legal y Correo Electrónico.

Cordialmente,


DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA
Profesional Universitario. – SED.

ANEXO TÉCNICO

ANEXO TECNICO – GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

2.1 - ARRIENDO DE OFICINA

Alcance Técnico	Disponibilidad de una sede operativa mínima para el funcionamiento administrativo y técnico de la Interventoría durante el plazo contractual.
Componentes Incluidos	- Espacio físico de trabajo para coordinación de Interventoría y atención documental. - Área estimada de referencia: 65 m2, conforme al estudio de mercado. - Condiciones locativas aptas para reuniones internas, revisión documental y coordinación técnica. - Puesto de trabajo, archivo operativo y custodia temporal de soportes del contrato. - Uso administrativo para consolidación de actas, informes, matrices y correspondencia contractual.
Exclusiones y Límites del Rubro	No reemplaza bodegaje del contratista, almacenamiento masivo de bienes de dotación ni Costos de adecuaciones permanentes que correspondan al inmueble o al contratista de suministros.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de referencia de arriendo por metro cuadrado; cálculo del promedio; soporte de área estimada; factura o cuenta de cobro mensual; evidencia de disponibilidad del espacio.
Condiciones Mínimas de Cotización	Indicar ubicación, área disponible, valor mensual, servicios incluidos, condiciones de uso, plazo mínimo y si el valor incluye administración, IVA o retenciones aplicables.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación con la Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

Alcance Técnico	Conjunto de insumos y servicios Administrativos necesarios para garantizar la operación ordinaria, documental, tecnológicas y de comunicaciones de la interventoría.
Componentes Incluidos	- Carnetización e identificación del equipo de interventoría. - Arriendo de computadores portátiles para el equipo técnico y administrativo. - Arriendo de impresora para producción documental y soporte operativo. - Dotación institucional básica de identificación, como chalecos y camisetas. - Papelería, formatos, carpetas, impresiones, escaneos, archivo físico y digital. - Servicios públicos y comunicaciones:

	internet, energía, agua y telefonía/celular. - Mantenimiento y reposición menor de equipos tecnológicos de apoyo a la interventoría.
Exclusiones y Límites del Rubro	No incluye compra definitiva de activos de alto valor, equipos especializados del contrato principal, herramientas propias del contratista de dotación ni gastos personales ajenos a la interventoría.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de carnetización, equipos, impresora, dotación, Papelería, servicios públicos/comunicaciones y mantenimiento; facturas o cuentas de cobro; actas de uso; relación de equipos asignados.
Condiciones Mínimas De Cotización	Discriminar valor unitario y valor mensual por componente, cantidades incluidas, impuestos, periodicidad de facturación, vigencia de la cotización y condiciones de soporte.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

DETALLE TÉCNICO DEL ÍTEM 2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

El ítem 2.2 corresponde a un valor mensual agregado. Para efectos de cotización, comparación y revisión, se recomienda exigir la desagregación mínima de los siguientes subcomponentes, conforme al estudio de mercado contenido en el presupuesto:

Subcomponente	Alcance Técnico	Información Mínima en Cotización
Carnet de identificación de funcionarios	Identificación del personal vinculado a la interventoría para control de acceso y trazabilidad en visitas.	Cantidad de carnets, material, impresión, porta carnet y fecha de entrega.
Arriendo de computadores portátiles	Equipos de apoyo para elaboración de informes, matrices, actas y seguimiento documental.	Cantidad de equipos, especificaciones mínimas, soporte, mantenimiento y disponibilidad mensual.
Arriendo de impresora	Equipo para impresión, escaneo y reproducción de documentación contractual.	Equipo, capacidad, tóner/tinta, mantenimiento, soporte y forma de reposición.
Dotación - chalecos y camisetas	Identificación institucional del equipo de interventoría durante visitas y actividades de campo.	Cantidad, Tallas, material, marcación, tiempos de entrega e impuestos.
Papelería	Insumos para actas, informes, carpetas, formatos, archivo y trazabilidad documental.	Relación de insumos, cantidades, valor unitario y periodicidad de entrega.
Servicios públicos y comunicaciones	Conectividad, telefonía/celular, energía y Agua asociados a la operación de oficina.	Servicios incluidos, plan contratado, capacidad, valor mensual y vigencia.
Mantenimiento y reposición de equipos tecnológicos	Soporte menor para garantizar continuidad de equipos Administrativos usados por la interventoría.	Cobertura, tiempos de atención, elementos incluidos y exclusiones.

2.3 - TRANSPORTE, ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4

Alcance Técnico	Servicio de transporte operativo para desplazamiento del equipo de interventoría, visitas técnicas, reuniones de seguimiento, validación de entregas, instalación y pruebas de funcionamiento en la institución educativa.
Componentes Incluidos	- Vehículo tipo camioneta 4x4 o de características equivalentes, apto para desplazamientos urbanos y operativos. - Conductor, combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, conforme al concepto presupuestal. - Disponibilidad para visitas técnicas, reuniones institucionales, seguimiento de entregas y atención de novedades. - Traslado del Equipo de interventoría, documentos, elementos de inspección y soporte requerido para verificaciones. - Cumplimiento de requisitos legales: SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia del conductor, tarjeta de propiedad o contrato de disponibilidad, y pólizas aplicables.
Exclusiones y Límites del Rubro	No incluye transporte de bienes objeto de dotación a cargo del contratista principal, mudanzas, transporte de carga pesada, viáticos personales no previstos ni gastos ajenos a la supervisión del contrato.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de alquiler, contrato u Orden de servicio, hoja de Vida del vehículo, SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia del conductor, planillas de recorrido, actas de visita y facturas mensuales.
Condiciones Mínimas de Cotización	Precisar tipo de vehículo, modelo o antigüedad máxima, disponibilidad, conductor, combustible, mantenimientos incluidos, kilometraje, cobertura territorial, seguros, impuestos y forma de facturación.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

Valledupar, mayo 21 de 2026.

Señores:

Razón Social: FUNDACION SOCIAL GENERANDO VIDA Y TRABAJO**Sigla : `FUNSOGEVIT`****Nit : 900959701-6****Domicilio: Valledupar, Cesar****Dirección del domicilio principal: CONJUNTO ACUARELA MZB CASA 9A****Barrio: ACUARELA****Municipio: Valledupar, Cesar****Correo electrónico: funsogevit17@hotmail.com****Teléfono comercial 1: 3178170000****representante: JENIFER DAYANA SALAZAR LUQUEZ C.C. No. 1.065.628.180****Ref.** Invitación a cotizar.

El **DEPARTAMENTO DEL CESAR**, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus cotizaciones, como parte del estudio de mercado, para Ejercer La Interventoría Física, Financiera Y Jurídica a la dotación Bicicletas como Transporte Escolar para los Estudiantes pertenecientes a las Instituciones Educativas Oficiales Rurales del Departamento del Cesar.

Advertencia: La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado, y por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

Se solicita registrar sus cotizaciones al siguiente contacto:

Correo: dagobertorestrepo@educacioncesar.gov.co

Dirección radicación correspondencia: Edificio Carlos Lleras Restrepo, Carrera 14 #13b – 80, Valledupar - Cesar.

Por favor si anexa algún archivo digital, este debe venir en formato Excel (preferiblemente), en *PDF* ó en *Word*, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos. De igual forma, si lo consideran puede enviar su propuesta digitalizada por medio de correo electrónico en archivo *Pdf* y *Excel*.

FECHA LÍMITE DE RECEPCION DE COTIZACIONES: Mayo 25 de 2026. Se presenta la siguiente información como referencia de consulta:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A COTIZAR: EJERCER LA INTERVENTORÍA FÍSICA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL PROYECTO CON OBJETO: *DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR, VIGENCIA 2026.*

BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS.

En el Anexo de bienes y especificaciones al presente documento se detallan los bienes requeridos con información como descripción, unidad de medida, cantidad y especificaciones técnicas con lo cual se pretende verificar la disponibilidad, valor y características técnicas ofrecidas.

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN:

1. Los Cotizantes deberán garantizar la calidad de los bienes suministrados los cuales deben cumplir con todas las normas legales que le apliquen.

2. Los Cotizantes deberá cumplir con el alcance del objeto y todas las especificaciones técnicas descritas en esta invitación.
3. Debe incluir los costos de entrega, incluyendo el personal dedicado al desarrollo de la distribución y logística en las sedes de las instituciones educativas que al efecto le indique el Departamento del Cesar.

PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

Los interesados deben presentar su cotización con valor unitario de bienes/servicios solicitados, sin realizar modificación alguna.

Nota: La cotización estará sujeta a cambios de acuerdo con el presupuesto disponible y los requerimientos finales de la entidad.

Al realizar la cotización se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

Cotizar los bienes del anexo de bienes y especificaciones según las características técnicas establecidas, conforme a las condiciones y cantidades previstas para tal efecto.

Los materiales cotizados deben ser de excelente calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

Al presentar la cotización se debe discriminar el precio por cada elemento, así:

Ítem	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	% IVA	Total Unitario con IVA	Valor Total por Ítem
1						
Subtotal						
IVA						
Total incluido IVA						

A los interesados en participar se recomienda que antes de elaborar y presentar sus cotizaciones según la invitación tengan en cuenta los siguientes requisitos que también deberán considerar para presentar la presente cotización:

- ❖ Indicar si el valor del IVA está incluido en la cotización.
- ❖ Indicar la marca o referencia del bien cotizado.
- ❖ Indicar Plazo de Entrega.
- ❖ La validez de la cotización debe ser mínimo de noventa (90) días.
- ❖ La garantía ofrecida debe ser de mínimo un (01) año.
- ❖ Relacionar NIT, dirección, teléfono, Fax, Representante Legal y Correo Electrónico.

Cordialmente,



DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA
Profesional Universitario. – SED.

ANEXO TÉCNICO

ANEXO TECNICO – GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

2.1 - ARRIENDO DE OFICINA

Alcance Técnico	Disponibilidad de una sede operativa mínima para el funcionamiento administrativo y técnico de la Interventoría durante el plazo contractual.
Componentes Incluidos	- Espacio físico de trabajo para coordinación de Interventoría y atención documental. - Área estimada de referencia: 65 m2, conforme al estudio de mercado. - Condiciones locativas aptas para reuniones internas, revisión documental y coordinación técnica. - Puesto de trabajo, archivo operativo y custodia temporal de soportes del contrato. - Uso administrativo para consolidación de actas, informes, matrices y correspondencia contractual.
Exclusiones y Límites del Rubro	No reemplaza bodegaje del contratista, almacenamiento masivo de bienes de dotación ni Costos de adecuaciones permanentes que correspondan al inmueble o al contratista de suministros.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de referencia de arriendo por metro cuadrado; cálculo del promedio; soporte de área estimada; factura o cuenta de cobro mensual; evidencia de disponibilidad del espacio.
Condiciones Mínimas de Cotización	Indicar ubicación, área disponible, valor mensual, servicios incluidos, condiciones de uso, plazo mínimo y si el valor incluye administración, IVA o retenciones aplicables.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

Alcance Técnico	Conjunto de insumos y servicios Administrativos necesarios para garantizar la operación ordinaria, documental, tecnológicas y de comunicaciones de la interventoría.
Componentes Incluidos	- Carnetización e identificación del equipo de interventoría. - Arriendo de computadores portátiles para el equipo técnico y administrativo. - Arriendo de impresora para producción documental y soporte operativo. - Dotación institucional básica de identificación, como chalecos y camisetas. - Papelería, formatos, carpetas, impresiones, escaneos, archivo físico y digital. - Servicios públicos y comunicaciones: internet, energía, agua y telefonía/celular.

	- Mantenimiento y reposición menor de equipos tecnológicos de apoyo a la interventoría.
Exclusiones y Límites del Rubro	No incluye compra definitiva de activos de alto valor, equipos especializados del contrato principal, herramientas propias del contratista de dotación ni gastos personales ajenos a la interventoría.
Soportes mínimos Exigibles	Cotizaciones de carnetización, equipos, impresora, dotación, Papelería, servicios públicos/comunicaciones y mantenimiento; facturas o cuentas de cobro; actas de uso; relación de equipos asignados.
Condiciones Mínimas De Cotización	Discriminar valor unitario y valor mensual por componente, cantidades incluidas, impuestos, periodicidad de facturación, vigencia de la cotización y condiciones de soporte.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

DETALLE TÉCNICO DEL ÍTEM 2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

El ítem 2.2 corresponde a un valor mensual agregado. Para efectos de cotización, comparación y revisión, se recomienda exigir la desagregación mínima de los siguientes subcomponentes, conforme al estudio de mercado contenido en el presupuesto:

Subcomponente	Alcance Técnico	Información Mínima en Cotización
Carnet de identificación de funcionarios	Identificación del personal vinculado a la interventoría para control de acceso y trazabilidad en visitas.	Cantidad de carnets, material, impresión, porta carnet y fecha de entrega.
Arriendo de computadores portátiles	Equipos de apoyo para elaboración de informes, matrices, actas y seguimiento documental.	Cantidad de equipos, especificaciones mínimas, soporte, mantenimiento y disponibilidad mensual.
Arriendo de impresora	Equipo para impresión, escaneo y reproducción de documentación contractual.	Equipo, capacidad, tóner/tinta, mantenimiento, soporte y forma de reposición.
Dotación - chalecos y camisetas	Identificación institucional del equipo de interventoría durante visitas y actividades de campo.	Cantidad, Tallas, material, marcación, tiempos de entrega e impuestos.
Papelería	Insumos para actas, informes, carpetas, formatos, archivo y trazabilidad documental.	Relación de insumos, cantidades, valor unitario y periodicidad de entrega.
Servicios públicos y comunicaciones	Conectividad, telefonía/celular, energía y Agua asociados a la operación de oficina.	Servicios incluidos, plan contratado, capacidad, valor mensual y vigencia.
Mantenimiento y reposición de equipos tecnológicos	Soporte menor para garantizar continuidad de equipos Administrativos usados por la interventoría.	Cobertura, tiempos de atención, elementos incluidos y exclusiones.

2.3 - TRANSPORTE, ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4

Alcance Técnico	Servicio de transporte operativo para desplazamiento del equipo de interventoría, visitas técnicas, reuniones de seguimiento, validación de entregas, instalación y pruebas de funcionamiento en la institución educativa.
Componentes Incluidos	- Vehículo tipo camioneta 4x4 o de características equivalentes, apto para desplazamientos urbanos y operativos. - Conductor, combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, conforme al concepto presupuestal. - Disponibilidad para visitas técnicas, reuniones institucionales, seguimiento de entregas y atención de novedades. - Traslado del Equipo de interventoría, documentos, elementos de inspección y soporte requerido para verificaciones. - Cumplimiento de requisitos legales: SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia del conductor, tarjeta de propiedad o contrato de disponibilidad, y pólizas aplicables.
Exclusiones y Límites del Rubro	No incluye transporte de bienes objeto de dotación a cargo del contratista principal, mudanzas, transporte de carga pesada, viáticos personales no previstos ni gastos ajenos a la supervisión del contrato.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de alquiler, contrato u Orden de servicio, hoja de Vida del vehículo, SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia del conductor, planillas de recorrido, actas de visita y facturas mensuales.
Condiciones Mínimas de Cotización	Precisar tipo de vehículo, modelo o antigüedad máxima, disponibilidad, conductor, combustible, mantenimientos incluidos, kilometraje, cobertura territorial, seguros, impuestos y forma de facturación.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

Valledupar, mayo 21 de 2026.

Señores:

INVERSIONES VEGA DAZA S.A.S**NIT No. 901.717.218-5****Cra. 11A # 15 – 04, local 102-105, Loperena****(+57) (301) 636-2984****Correo:**heladeriaypizzerialoscorales@gmail.com**ABEL DARIO DIAZ VEGA****C.C. No: 1.065.653.509****REPRESENTANTE LEGAL****Valledupar-Cesar.****Ref.** Invitación A Cotizar.

El **DEPARTAMENTO DEL CESAR**, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus cotizaciones, como parte del estudio de mercado, para Ejercer La Interventoría Física, Financiera Y Jurídica a la dotación Bicicletas como Transporte Escolar para los Estudiantes pertenecientes a las Instituciones Educativas Oficiales Rurales del Departamento del Cesar.

Advertencia: La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado, y por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

Se solicita registrar sus cotizaciones al siguiente contacto:

Correo: dagobortorestrepo@educacioncesar.gov.co

Dirección radicación correspondencia: Edificio Carlos Lleras Restrepo, Carrera 14 #13b – 80, Valledupar - Cesar.

Por favor si anexa algún archivo digital, este debe venir en formato Excel (preferiblemente), en *PDF* ó en *Word*, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos. De igual forma, si lo consideran puede enviar su propuesta digitalizada por medio de correo electrónico en archivo *Pdf* y *Excel*.

FECHA LÍMITE DE RECEPCION DE COTIZACIONES: Mayo 25 de 2026. Se presenta la siguiente información como referencia de consulta:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A COTIZAR: EJERCER LA INTERVENTORÍA FÍSICA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL PROYECTO CON OBJETO: *DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR, VIGENCIA 2026.*

BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS.

En el Anexo de bienes y especificaciones al presente documento se detallan los bienes requeridos con información como descripción, unidad de medida, cantidad y especificaciones técnicas con lo cual se pretende verificar la disponibilidad, valor y características técnicas ofrecidas.

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN:

1. Los Cotizantes deberán garantizar la calidad de los bienes suministrados los cuales deben cumplir con todas las normas legales que le apliquen.
2. Los Cotizantes deberá cumplir con el alcance del objeto y todas las especificaciones técnicas descritas en esta invitación.

3. Debe incluir los costos de entrega, incluyendo el personal dedicado al desarrollo de la distribución y logística en las sedes de las instituciones educativas que al efecto le indique el Departamento del Cesar.

PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

Los interesados deben presentar su cotización con valor unitario de bienes/servicios solicitados, sin realizar modificación alguna.

Nota: La cotización estará sujeta a cambios de acuerdo con el presupuesto disponible y los requerimientos finales de la entidad.

Al realizar la cotización se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

Cotizar los bienes del anexo de bienes y especificaciones según las características técnicas establecidas, conforme a las condiciones y cantidades previstas para tal efecto.

Los materiales cotizados deben ser de excelente calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

Al presentar la cotización se debe discriminar el precio por cada elemento, así:

Ítem	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	% IVA	Total Unitario con IVA	Valor Total por Ítem
1						
Subtotal						
IVA						
Total incluido IVA						

A los interesados en participar se recomienda que antes de elaborar y presentar sus cotizaciones según la invitación tengan en cuenta los siguientes requisitos que también deberán considerar para presentar la presente cotización:

- ❖ Indicar si el valor del IVA está incluido en la cotización.
- ❖ Indicar la marca o referencia del bien cotizado.
- ❖ Indicar Plazo de Entrega.
- ❖ La validez de la cotización debe ser mínimo de noventa (90) días.
- ❖ La garantía ofrecida debe ser de mínimo un (01) año.
- ❖ Relacionar NIT, dirección, teléfono, Fax, Representante Legal y Correo Electrónico.

Cordialmente,



DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA
Profesional Universitario. – SED.

ANEXO TÉCNICO

ANEXO TECNICO – GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

2.1 - ARRIENDO DE OFICINA

Alcance Técnico	Disponibilidad de una sede operativa mínima para el funcionamiento administrativo y técnico de la Interventoría durante el plazo contractual.
Componentes Incluidos	- Espacio físico de trabajo para coordinación de Interventoría y atención documental. - Área estimada de referencia: 65 m2, conforme al estudio de mercado. - Condiciones locativas aptas para reuniones internas, revisión documental y coordinación técnica. - Puesto de trabajo, archivo operativo y custodia temporal de soportes del contrato. - Uso administrativo para consolidación de actas, informes, matrices y correspondencia contractual.
Exclusiones y Límites del Rubro	No reemplaza bodegaje del contratista, almacenamiento masivo de bienes de dotación ni Costos de adecuaciones permanentes que correspondan al inmueble o al contratista de suministros.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de referencia de arriendo por metro cuadrado; cálculo del promedio; soporte de área estimada; factura o cuenta de cobro mensual; evidencia de disponibilidad del espacio.
Condiciones Mínimas de Cotización	Indicar ubicación, área disponible, valor mensual, servicios incluidos, condiciones de uso, plazo mínimo y si el valor incluye administración, IVA o retenciones aplicables.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación con la Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

Alcance Técnico	Conjunto de insumos y servicios Administrativos necesarios para garantizar la operación ordinaria, documental, tecnológicas y de comunicaciones de la interventoría.
Componentes Incluidos	- Carnetización e identificación del equipo de interventoría. - Arriendo de computadores portátiles para el equipo técnico y administrativo. - Arriendo de impresora para producción documental y soporte operativo. - Dotación institucional básica de identificación, como chalecos y camisetas. - Papelería, formatos, carpetas, impresiones, escaneos, archivo físico y digital. - Servicios públicos y comunicaciones: internet, energía, agua y telefonía/celular.

	- Mantenimiento y reposición menor de equipos tecnológicos de apoyo a la interventoría.
Exclusiones y Límites del Rubro	No incluye compra definitiva de activos de alto valor, equipos especializados del contrato principal, herramientas propias del contratista de dotación ni gastos personales ajenos a la interventoría.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de carnetización, equipos, impresora, dotación, Papelería, servicios públicos/comunicaciones y mantenimiento; facturas o cuentas de cobro; actas de uso; relación de equipos asignados.
Condiciones Mínimas de Cotización	Discriminar valor unitario y valor mensual por componente, cantidades incluidas, impuestos, periodicidad de facturación, vigencia de la cotización y condiciones de soporte.
Criterio De Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

DETALLE TÉCNICO DEL ÍTEM 2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

El ítem 2.2 corresponde a un valor mensual agregado. Para efectos de cotización, comparación y revisión, se recomienda exigir la desagregación mínima de los siguientes subcomponentes, conforme al estudio de mercado contenido en el presupuesto:

Subcomponente	Alcance Técnico	Información Mínima en Cotización
Carnet de identificación de funcionarios	Identificación del personal vinculado a la interventoría para control de acceso y trazabilidad en visitas.	Cantidad de carnets, material, impresión, porta carnet y fecha de entrega.
Arriendo de computadores portátiles	Equipos de apoyo para elaboración de informes, matrices, actas y seguimiento documental.	Cantidad de equipos, especificaciones mínimas, soporte, mantenimiento y disponibilidad mensual.
Arriendo de impresora	Equipo para impresión, escaneo y reproducción de documentación contractual.	Equipo, capacidad, tóner/tinta, mantenimiento, soporte y forma de reposición.
Dotación - chalecos y camisetas	Identificación institucional del equipo de interventoría durante visitas y actividades de campo.	Cantidad, Tallas, material, marcación, tiempos de entrega e impuestos.
Papelería	Insumos para actas, informes, carpetas, formatos, archivo y trazabilidad documental.	Relación de insumos, cantidades, valor unitario y periodicidad de entrega.
Servicios públicos y comunicaciones	Conectividad, telefonía/celular, energía y Agua asociados a la operación de oficina.	Servicios incluidos, plan contratado, capacidad, valor mensual y vigencia.
Mantenimiento y reposición de equipos tecnológicos	Soporte menor para garantizar continuidad de equipos Administrativos usados por la interventoría.	Cobertura, tiempos de atención, elementos incluidos y exclusiones.

2.3 - TRANSPORTE, ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4

Alcance técnico	Servicio de transporte operativo para desplazamiento del equipo de interventoría, visitas técnicas, reuniones de seguimiento, validación de entregas, instalación y pruebas de funcionamiento en la institución educativa.
Componentes incluidos	- Vehículo tipo camioneta 4x4 o de características equivalentes, apto para desplazamientos urbanos y operativos. - Conductor, combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, conforme al concepto presupuestal. - Disponibilidad para visitas técnicas, reuniones institucionales, seguimiento de entregas y atención de novedades. - Traslado del Equipo de interventoría, documentos, elementos de inspección y soporte requerido para verificaciones. - Cumplimiento de requisitos legales: SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia del conductor, tarjeta de propiedad o contrato de disponibilidad, y pólizas aplicables.
Exclusiones y Límites del Rubro	No incluye transporte de bienes objeto de dotación a cargo del contratista principal, mudanzas, transporte de carga pesada, viáticos personales no previstos ni gastos ajenos a la supervisión del contrato.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de alquiler, contrato u Orden de servicio, hoja de Vida del vehículo, SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia del conductor, planillas de recorrido, actas de visita y facturas mensuales.
Condiciones Mínimas de Cotización	Precisar tipo de vehículo, modelo o antigüedad máxima, disponibilidad, conductor, combustible, mantenimientos incluidos, kilometraje, cobertura territorial, seguros, impuestos y forma de facturación.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.



DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA <dagobertorestrepo@educacioncesar.gov.co>

Solicitud de Cotizaciones, Interventoría - Herramientas Tecnológicas – Dotación De I.E. José Eugenio Martínez – Municipio De Valledupar

2 mensajes

DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA <dagobertorestrepo@educacioncesar.gov.co>
Para: funsogevit17@hotmail.com

21 de mayo de 2026 a las 2:32 p.m.

Cordialmente,

DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA
Área de Planeación Educativa - SED Cesar
Profesional Universitario

Invitación A Cotizar FUNSOGEVIT - Interventoría.pdf
260K

FUNDACION SOCIAL GENERANDO VIDA Y TRABAJO <funsogevit17@hotmail.com>
Para: DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA <dagobertorestrepo@educacioncesar.gov.co>

25 de mayo de 2026 a las 4:47 p.m.

Respetados Señores:

Atendiendo su solicitud nos permitimos enviar cotización de elementos solicitados.

De: DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA <dagobertorestrepo@educacioncesar.gov.co>
Enviado: jueves, 21 de mayo de 2026 2:32 p. m.
Para: funsogevit17@hotmail.com <funsogevit17@hotmail.com>
Asunto: Solicitud de Cotizaciones, Interventoría - Herramientas Tecnológicas – Dotación De I.E. José Eugenio Martínez – Municipio De Valledupar

[Texto citado oculto]



Secretaría de Educación
Departamento del Cesar

La Secretaría de Educación del departamento del Cesar se preocupa por el Medio Ambiente.
Antes de imprimir este correo piense en su responsabilidad con el planeta



Este correo no representa posición oficial de la Secretaría de Educación del Departamento del Cesar, por lo que esta no adquiere ninguna responsabilidad por su contenido, salvo en el caso de funcionarios en ejercicio de atribuciones reglamentarias. Puede provenir de una cuenta ofrecida a funcionarios, o contratistas, como parte del proceso y en tal situación el mensaje como sus anexos son estrictamente confidenciales.

COTIZACION FUNSOGEVIT.pdf
709K



**Secretaría de
Educación**
El porvenir del Cesar

DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA <dagobtorestrepo@educacioncesar.gov.co>

Solicitud de Cotizaciones, Interventoría - Herramientas Tecnológicas – Dotación De I.E. José Eugenio Martínez – Municipio De Valledupar

1 mensaje

DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA <dagobtorestrepo@educacioncesar.gov.co>

21 de mayo de 2026 a las 2:31 p.m.

Para: lamercedes900@gmail.com

--
Cordialmente,

DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA
Área de Planeación Educativa - SED Cesar
Profesional Universitario



Invitación A Cotizar La Mercedes S.A.S. - Interventoría.pdf
259K



DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA <dagobertorestrepo@educacioncesar.gov.co>

Solicitud de Cotizaciones, Interventoría - Herramientas Tecnológicas – Dotación De I.E. José Eugenio Martínez – Municipio De Valledupar

1 mensaje

DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA <dagobertorestrepo@educacioncesar.gov.co>
Para: heladeriappizzerialoscorales@gmail.com

21 de mayo de 2026 a las 2:30 p.m.

--

Cordialmente,

DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA
Área de Planeación Educativa - SED Cesar
Profesional Universitario



Invitación A Cotizar Inversiones Vega Daza S.A.S - Interventoría.pdf
262K



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

000002

03 ENE 2025

RESOLUCIÓN No. _____ DE _____

"POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR (E), en uso de sus facultades constitucionales y legales establecidas en artículo 209 y 305 de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto Departamental No. 000258 de 30 de diciembre de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad, entre otros.

Que el artículo 305 ibídem, dispone que son atribuciones del Gobernador:

"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.

(...)

15. Las demás que le señale la Constitución, las leyes y las ordenanzas."

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la norma ibídem, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Que en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable, de acuerdo a las reglas objeto de unificación de la Sentencia de 09 de septiembre de 2021, con radicado No. 2013-01143, emitida por la Sección Segunda del Consejo de Estado¹.

Que en artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, se reglamentan las diferentes modalidades de selección, determinando que:

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

¹ "Así pues, con base en las anteriores disposiciones de rango legal y reglamentario que complementan su regulación, y de un amplio acervo jurisprudencial de esta corporación, se pueden considerar como características del contrato estatal de prestación de servicios las siguientes: (...) (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que (En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales)".

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)





GOBERNACIÓN DEL
CESAR

000002

03 ENE 2025

RESOLUCIÓN No. _____ DE _____

"POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

(...)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...)"

Que según artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, establece:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Que la Gobernación del Cesar en virtud de los principios de economía y responsabilidad, ha identificado la necesidad de adoptar la tabla de honorarios de la Entidad, con el fin de fijar parámetros objetivos en el establecimiento de los honorarios de los contratistas, para lo cual tuvo en cuenta la realidad económica del país y región, las diferentes tablas de honorarios adoptadas por otras entidades del sector público, el análisis de la contratación de prestación de servicios de la entidad, la necesidad de la entidad para el cumplimiento de sus fines, la idoneidad de las personas a las que se pretende contratar, las equivalencias frente a la necesidad del servicio y la reglamentación especial aplicable a cada caso.

Que, dadas las características de algunos servicios y actividades especializadas, es necesario establecer algunos requisitos y perfiles de carácter especial a tener en cuenta al momento de realizar la contratación de personal de apoyo en los niveles profesional, técnicos y asistenciales que son requeridos por algunas sectoriales u oficinas.

Que el perfil del contratista se determina con base en los criterios que cada dependencia pretenda satisfacer, teniendo en cuenta criterios de razonabilidad específicos, académico y de experiencia, así como las condiciones del mercado, las competencias y responsabilidades inherentes al objeto contractual a ejecutar, con cargo a los recursos de funcionamiento, de inversión de la entidad y los fondos sin personería jurídica que se encuentren adscritos a la Gobernación del Cesar.

Que con el fin de evitar confusiones en las etapas de planeación de los tramites de contratación que surjan en las diferentes sectoriales de la Administración Departamental, se

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)



RESOLUCIÓN No. 000002 DE 03 ENE 2025

"POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

hace necesario unificar la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Tabla de honorarios. Los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Departamento del Cesar, para la vigencia 2025, se establecerán con fundamento en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la siguiente tabla:

A. Categorías para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

CATEGORÍA ASISTENCIAL		
NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
Apoyo Administrativo	Educación básica primaria o título de bachiller académico	\$ 1.596.818
Apoyo Administrativo	Título de bachiller académico y experiencia	\$ 2.174.273
Entrenadores	Educación básica primaria y experiencia certificada	\$ 3.094.773
Realizador de Televisión o Audiovisual	Educación básica primaria y experiencia certificada	\$ 3.094.773
Apoyo Administrativo y/o Operativo	Educación básica primaria y experiencia certificada	\$ 3.163.077
Apoyo Administrativo y/o Operativo Despacho del Gobernador	Título de bachiller académico y experiencia	\$ 3.869.040
Camarógrafo, Fotógrafos, Diseñador Gráfico Y Productor De Televisión	Educación básica primaria y experiencia certificada	\$ 4.302.295
CATEGORÍA TÉCNICA O TÉCNOLOGA		
NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
Técnico I	Título técnico o tecnólogo o mínimo seis (6) semestres de formación universitaria y experiencia certificada.	\$ 2.676.850

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Técnico II	Título técnico o tecnólogo o mínimo seis (6) semestres de formación universitaria y experiencia certificada de dos (2) años.	\$ 3.094.773
------------	--	--------------

B. Categorías para contratos de prestación de servicios profesionales.

CATEGORÍA PROFESIONAL		
NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
Professional Universitario I	Título Profesional.	\$ 3.861.676
Profesional Universitario II	Título Profesional y experiencia profesional mínima de un (1) año certificado.	\$ 4.374.884
Profesional Especializado I	Título Profesional y título de posgrado con experiencia profesional mínima de Un (1) años certificada.	\$ 4.965.012
Profesional Especializado II	Título Profesional y título de posgrado con experiencia profesional mínima de tres (3) años certificada.	\$ 5.950.909
CATEGORÍA ASESOR		
NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
Asesor I	Título Profesional y título de posgrado con experiencia profesional mínima de cinco (5) años certificada.	\$ 7.298.829
Asesor II	Título Profesional y título de posgrado con experiencia profesional mínima de siete (7) años certificada.	\$ 7.983.260
Asesor III	Título Profesional y título de posgrado con experiencia profesional mínima de ocho (8) años certificada.	\$ 8.932.460

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)



"POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

DE PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Parágrafo 1°: La tabla de honorarios para el personal de apoyo de la Secretaría de Salud Departamental que deben desplazarse dentro y fuera del departamento para el cumplimiento de sus actividades contractuales será la siguiente:

CATEGORÍA ASISTENCIAL		
NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
Auxiliar I (ETV & Zoonosis)	Título Bachiller académico y experiencia relacionada certificada	\$ 2.037.738
Auxiliar II (ETV & Zoonosis)	Título Bachiller académico con experiencia certificada en control integrado de vectores (fumigación, manejo de equipo de aspersión, conducción de vehículo pesado de fumigación y mantenimiento de equipos).	\$ 3.234.048

Parágrafo 2°: No podrá pactarse para pagos de servicios con personas naturales o jurídicas encaminadas a la prestación de servicio en forma continua para atender asuntos propios de la entidad un valor mensual superior a la remuneración total establecida para el Gobernador del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.

Parágrafo 3°: En caso de requerirse la contratación de profesionales expertos con experiencia específica y con mayor experiencia general establecida en la tabla de honorarios en el presente acto, deberá ser autorizado por el representante legal de la entidad.

Parágrafo 4°: Los honorarios de los camarógrafos, realizadores de televisión, diseñadores gráficos y productores de televisión se establecen teniendo en cuenta que para el cumplimiento del objeto contractual ponen a disposición de la Administración Departamental sus equipos de trabajo como son filmadoras, cámaras fotográficas entre otros bienes.

Parágrafo 5°: Los honorarios de los entrenadores deportivos se establecen teniendo en cuenta que para el cumplimiento del objeto contractual ponen a disposición de la Administración Departamental la experiencia adquirida en la enseñanza en las diferentes disciplinas deportivas.

Parágrafo 6°: Para el ejercicio de profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional deberán anexar a la a su hoja de vida para su estudio.

ARTÍCULO 2°: Definiciones. Para efectos de la presente resolución se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

Estudios. Son los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica.

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)

Página 5 de 7



RESOLUCIÓN No. 000002 DE 03 ENE 2025

"POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las

modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado.

Experiencia. Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, arte u oficio.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares al objeto y actividades a desarrollar

ARTÍCULO 3°. Certificado de idoneidad y experiencia. Es el documento en el cual se certificará el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia que acredita el futuro contratista.

Parágrafo 1°. La referencia de los títulos acreditarse deberá contener el nombre del título obtenido, la institución que otorga y la fecha de graduación.

Parágrafo 2°. La experiencia que se certifique deberá ser totalizada, señalando el número de años y/o meses realmente acreditados.

Parágrafo 3°. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Parágrafo 4°. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Parágrafo 5°. En la Administración Departamental, sin excepción alguna no se aplicarán las equivalencias establecidas en las normas que regulan la Administración de Personal y el Manual de Funciones de la Entidad, sino lo estrictamente establecido en el artículo 1° del presente acto.

ARTÍCULO 4°: Certificación de estudios. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, o títulos otorgados por las instituciones públicas o privadas correspondientes.

Parágrafo. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)

Página 6 de 7



RESOLUCIÓN No. 000002 DE 03 ENE 2025

"POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO 5°: Impuesto de valor agregado. Se aclara que en caso de que el contratista pertenezca al régimen común, se adicionará al valor de los honorarios fijado en la tabla, el Impuesto al Valor Agregado - IVA.

ARTÍCULO 6°: Gastos de Desplazamiento. El reconocimiento de gastos de viaje y de estadía de los contratistas cuando lo requieran se tendrá en cuenta única y exclusivamente el valor de los honorarios pagados mensualmente.

Parágrafo 1°: En caso de que los contratistas en desarrollo del objeto contractual requieran desplazarse dentro o fuera del departamento, se dejara estipulado lo concerniente a su reconocimiento en el clausulado del contrato, y disponibilidad presupuestal que incluirá los gastos de viaje y alimentación

Parágrafo 2°: En caso de que el departamento cuente o llegase a contar con contrato de suministro de pasajes, alojamiento o alimentación, los gastos de desplazamiento de los contratistas podrán cargarse a los mismos, siempre y cuando el objeto contractual así lo permita.

Parágrafo 3°: Para su legalización el contratista deberá tramitar lo correspondiente conforme a lo previsto en el procedimiento interno adoptado por la Entidad.

ARTÍCULO 7°: Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 000033 del 09 de enero del 2024, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Valledupar, a los

03 ENE 2025

EDUARDO EMILIO ESQUIVEL LÓPEZ

Gobernador del Departamento del Cesar (E)

Proyectó:	Jhonys A. Olivella Aroca -Profesional Especializado (E) Oficina Gestión Humana	
Revisó y Aprobó:	Shaire Lucía Sánchez Sánchez – Líder de Programa de Gestión Humana	
*Revisó:	Blanca Katusca Sánchez Jiménez – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

*Los arriba firmantes declaramos que de acuerdo a la información suministrada y certificada por la Líder del Programa de Gestión Humana, el presente acto se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes.

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)

FUNDACION SOCIAL GENERANDO VIDA Y TRABAJO

[Volver a los resultados de búsqueda](#)

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro entidades sin animo de lucro

Información general	Actividad económica	Representante legal	Propietario / Establecimiento
---------------------	---------------------	---------------------	-------------------------------

Sigla

FUNSOGEVIT

Identificación

NIT 900959701 - 6

Categoría de la Matrícula

Sociedad ó persona jurídica principal ó esal

Tipo de Sociedad

Entidad sin animo de lucro

Tipo Organización

Corporaciones, asociaciones y fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas.

Cámara de Comercio

Valledupar

Número de Matrícula

9000505614

Fecha de Matrícula

2016/04/13

Fecha de Vigencia

Indefinido

Estado de la matrícula

Activa

Fecha de renovación

2026/03/05

Último año renovado

2026

Motivo Cancelación

NORMAL

Fecha de Actualización

2026/03/26

Emprendimiento Social

5



Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio



[Comprar Certificado](#)

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.



Empresario

Recuerde que puede descargar informes de proveedores, clientes o competidores si renovó a tiempo su matrícula mercantil

Enlaces relacionados

[Confecámaras](#)

[Datos abiertos](#)

[Reporte de Entidades del Estado](#)

[Registro de Garantías Mobiliarias](#)

[Registro Nacional de Turismo - RNT](#)

[Registro Único de Proponentes - RUP](#)

[Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza](#)

[Ventanilla Única Empresarial - VUE](#)



[Política de Tratamiento de Datos](#)

Version: "1.4.51"- Rev.(12112025-super)

ASOCIACION MUJERES POR EL PROGRESO Y LA PAZ DE COLOMBIA DEL BARRIO VILLA MERCEDES 1ER SECTOR DE SOACHA CUNDINAMARCA SIGLAS ASMUPROPAZCOL - EN LIQUIDACION

[Volver a los resultados de búsqueda](#)

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro entidades sin animo de lucro

Información general	Actividad económica	Representante legal	Propietario / Establecimiento
Sigla ASMUPROPAZCOL Identificación NIT 832011009 - 1 Categoría de la Matrícula Sociedad ó persona jurídica principal ó esal Tipo de Sociedad Entidad sin animo de lucro Tipo Organización Las demás organizaciones civiles,corporaciones,fundaciones Cámara de Comercio Bogota Número de Matrícula 90022876			Fecha de Matrícula 2004/06/17 Fecha de Vigencia 2024/01/11 Estado de la matrícula Activa Último año renovado 0 Fecha de Actualización 2024/01/12



Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

 [Comprar Certificado](#)

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.



Empresario

Recuerde que puede descargar informes de proveedores, clientes o competidores si renovó a tiempo su matrícula mercantil

Enlaces relacionados

[Confecámaras](#)

[Datos abiertos](#)

[Reporte de Entidades del Estado](#)

[Registro de Garantías Mobiliarias](#)

[Registro Nacional de Turismo - RNT](#)

[Registro Único de Proponentes - RUP](#)

[Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza](#)

[Ventanilla Única Empresarial - VUE](#)



[Política de Tratamiento de Datos](#)

Version: "1.4.51"- Rev:(12112025-super)

INVERSIONES VEGA DAZA S.A.S

[Volver a los resultados de búsqueda](#)

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general	Actividad económica	Representante legal	Propietario / Establecimiento
Identificación NIT 901717218 - 5 Categoría de la Matricula Sociedad ó persona jurídica principal ó esal Tipo de Sociedad Sociedad comercial Tipo Organización Sociedades por acciones simplificadas sas Cámara de Comercio Valledupar Número de Matricula 201187			Fecha de Matricula 2023/05/25 Fecha de Vigencia Indefinido Estado de la matrícula Activa Fecha de renovación 2026/03/27 Último año renovado 2026 Motivo Cancelación NORMAL Fecha de Actualización 2026/03/28 Emprendimiento Social N



Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio



[Comprar Certificado](#)

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.



Empresario

Recuerde que puede descargar informes de proveedores, clientes o competidores si renovó a tiempo su matrícula mercantil

Enlaces relacionados

[Confecámaras](#)

[Datos abiertos](#)

[Reporte de Entidades del Estado](#)

[Registro de Garantías Mobiliarias](#)

[Registro Nacional de Turismo - RNT](#)

[Registro Único de Proponentes - RUP](#)

[Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza](#)

[Ventanilla Única Empresarial - VUE](#)



[Política de Tratamiento de Datos](#)

Version: "1.4.51"- Rev.(12112025-super)

ESTUDIO COMPARATIVO DE MERCADO - INTERVENTORÍA - PROYECTO DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS - VIGENCIA 2026

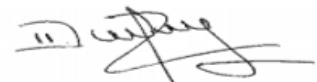
1, BIEN O SERVICIO	4, PROVEEDORES								
			COTIZACIÓN N° 1	COTIZACIÓN N° 2	COTIZACIÓN N° 3	5, CANTIDADES	6, PROMedio UNIDAD	7, IVA DEL 19%	8, PROMedio TOTAL
	2, ITEM	3, DESCRIPCIÓN TÉCNICA	INVERSIONES VEGA DAZA S.A.S NIT No. 901.717.218-5	LA MERCEDES S.A.S. NIT : 900720798-2	FUNSGOEVIT Nr.: 900959701-6				
REALIZAR LA INTERVENCIÓN TÉCNICA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO.	1	ARRIENDO DE OFICINA	\$ 2.865.000,00	\$ 3.120.000,00	\$ 3.015.000,00	1	\$ 3.000.000,00	\$ 570.000,00	\$ 3.570.000,00
	2	GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 3.820.000,00	\$ 4.160.000,00	\$ 4.020.000,00	1	\$ 4.000.000,00	\$ 760.000,00	\$ 4.760.000,00
	3	TRANSPORTE - VEHÍCULO-CAMIONETA 4X4	\$ 9.851.446,71	\$ 10.728.277,04	\$ 10.367.229,26	1	\$ 10.315.651,00	\$ 1.959.973,69	\$ 12.275.625,00
	PRESUPUESTO INTERVENCIÓN POR UN MES DE EJECUCIÓN								\$ 20.605.625,00

ESTUDIO COMPARATIVO DE MERCADO DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y SST PARA LA DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y MOBILIARIO ESCOLAR, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR - VIGENCIA 2026. FECHA 09 - 07 - 2026

ESTUDIO COMPARATIVO DE MERCADO - INTERVENTORÍA - PROYECTO DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y MOBILIARIO ESCOLAR - VIGENCIA 2026

1, BIEN O SERVICIO	4, PROVEEDORES								
			COTIZACIÓN N° 1	COTIZACIÓN N° 2	COTIZACIÓN N° 3	5, CANTIDADES	6, PROMEDIO UNIDAD SIN IVA	7, IVA DEL 19%	8, PROMEDIO TOTAL
	2, ITEM	3, DESCRIPCIÓN TÉCNICA	INVERSIONES VEGA DAZA S.A.S NIT No. 901.717.218-5	LA MERCEDES S.A.S. NIT : 900720798-2	FUNSOGEVIT [™] Nit : 900959701-6				
REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO.	1	ARRIENDO DE OFICINA (INCLUYE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES)	\$ 2.865.000,00	\$ 3.120.000,00	\$ 3.015.000,00	1	\$ 3.000.000,00	\$ 570.000,00	\$ 3.570.000,00
	2	GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 3.820.000,00	\$ 4.160.000,00	\$ 4.020.000,00	1	\$ 4.000.000,00	\$ 760.000,00	\$ 4.760.000,00
	3	TRANSPORTE - VEHÍCULO SEDÁN - CON CONDUCTOR, COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO	\$ 4.800.000,00	\$ 4.982.399,60	\$ 5.164.800,00	1	\$ 4.982.399,87	\$ 946.655,97	\$ 5.929.056,00
PRESUPUESTO INTERVENTORÍA POR UN MES DE EJECUCIÓN									\$ 14.259.056,00
9. FECHA DE COTIZACIÓN (AAAA-MM-DD) / (NC)			6/07/2026	6/07/2026	6/07/2026				
10. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN (DÍAS) / (NC)			90	90	90				
11. FORMA DE PAGO / (NC)			A Convenir	A Convenir	A Convenir				
12. TRANSPORTE DE ENTREGA INCLUIDO (SI) (NO) (NA) / (NC)			SI	SI	SI				
13. GARANTÍAS OFRECIDAS / (NA) / (NC)			REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO.	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO.	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO.				
14. CORRESPONDE ACTIVIDAD ECONÓMICA -RUT. (SI) (NO) (NA) / (NC)			SI	SI	SI				


APROBÓ: YASMIN ROCÍO GARCÍA MENESES
 Secretaria de Educación Departamental


ELABORÓ: DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA
 Profesional Universitario, SED

Valledupar, 25 de mayo de 2026

Señores
GOBERNACION DEL CESAR
VALLEDUPAR

Referencia.: **COTIZACION N°088**

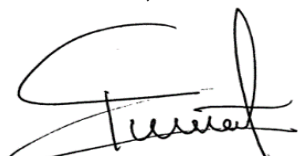
Atendiendo solicitud, me permito hacer entrega formal de la cotización de los siguientes bienes y/o servicios con cuyo objeto es la : ***DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR, VIGENCIA 2026***.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	%IVA	TOTAL UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL POR ITEM
1	ARRIENDO DE OFICINA - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 3.015.000	19%	\$ 3.587.850	\$ 3.587.850
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 4.020.000	19%	\$ 4.783.800	\$ 4.783.800
3	TRANSPORTE - VEHÍCULO - CAMIONETA 4X4 - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 10.367.229	19%	\$ 12.337.003	\$ 12.337.003
SUBTOTAL						\$ 17.402.229
IVA						\$ 3.306.424
TOTAL IVA INCLUIDO						\$ 20.708.653

SON: VEINTE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS IVA INCLUIDO

Plazo de entrega: 4 meses
Validez de la oferta: (90) días
Garantía: 1 año

Atentamente,



JENIFER DAYANA SALAZAR LUQUEZ
CC. 1.065.628.180 de Valledupar
Representante legal de la Empresa.

ANEXO TÉCNICO

ANEXO TECNICO – GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

2.1 - ARRIENDO DE OFICINA

Alcance Técnico	Disponibilidad de una sede operativa mínima para el funcionamiento administrativo y técnico de la Interventoría durante el plazo contractual.
Componentes Incluidos	- Espacio físico de trabajo para coordinación de Interventoría y atención documental. - Área estimada de referencia: 65 m2, conforme al estudio de mercado. - Condiciones locativas aptas para reuniones internas, revisión documental y coordinación técnica. - Puesto de trabajo, archivo operativo y custodia temporal de soportes del contrato. - Uso administrativo para consolidación de actas, informes, matrices y correspondencia contractual.
Exclusiones y Límites del Rubro	No reemplaza bodegaje del contratista, almacenamiento masivo de bienes de dotación ni Costos de adecuaciones permanentes que correspondan al inmueble o al contratista de suministros.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de referencia de arriendo por metro cuadrado; cálculo del promedio; soporte de área estimada; factura o cuenta de cobro mensual; evidencia de disponibilidad del espacio.
Condiciones Mínimas de Cotización	Indicar ubicación, área disponible, valor mensual, servicios incluidos, condiciones de uso, plazo mínimo y si el valor incluye administración, IVA o retenciones aplicables.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

Alcance Técnico	Conjunto de insumos y servicios Administrativos necesarios para garantizar la operación ordinaria, documental, tecnológicas y de comunicaciones de la interventoría.
Componentes Incluidos	- Carnetización e identificación del equipo de interventoría. - Arriendo de computadores portátiles para el equipo técnico y administrativo. - Arriendo de impresora para producción documental y soporte operativo. - Dotación institucional básica de identificación, como chalecos y camisetas. - Papelería, formatos, carpetas, impresiones, escaneos, archivo físico y digital. - Servicios públicos y comunicaciones: internet, energía, agua y telefonía/celular.
	- Mantenimiento y reposición menor de equipos tecnológicos de apoyo a la interventoría.
Exclusiones y Límites del Rubro	No incluye compra definitiva de activos de alto valor, equipos especializados del contrato principal, herramientas propias del contratista de dotación ni gastos personales ajenos a la interventoría.
Soportes mínimos Exigibles	Cotizaciones de carnetización, equipos, impresora, dotación, Papelería, servicios públicos/comunicaciones y mantenimiento; facturas o cuentas de cobro; actas de uso; relación de equipos asignados.
Condiciones Mínimas De Cotización	Discriminar valor unitario y valor mensual por componente, cantidades incluidas, impuestos, periodicidad de facturación, vigencia de la cotización y condiciones de soporte.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

DETALLE TÉCNICO DEL ÍTEM 2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

El ítem 2.2 corresponde a un valor mensual agregado. Para efectos de cotización, comparación y revisión, se recomienda exigir la desagregación mínima de los siguientes subcomponentes, conforme al estudio de mercado contenido en el presupuesto:

Subcomponente	Alcance Técnico	Información Mínima en Cotización
Carnet de identificación de funcionarios	Identificación del personal vinculado a la interventoría para control de acceso y trazabilidad en visitas.	Cantidad de carnets, material, impresión, porta carnet y fecha de entrega.
Arriendo de computadores portátiles	Equipos de apoyo para elaboración de informes, matrices, actas y seguimiento documental.	Cantidad de equipos, especificaciones mínimas, soporte, mantenimiento y disponibilidad mensual.
Arriendo de impresora	Equipo para impresión, escaneo y reproducción de documentación contractual.	Equipo, capacidad, tóner/tinta, mantenimiento, soporte y forma de reposición.
Dotación - chalecos y camisetas	Identificación institucional del equipo de interventoría durante visitas y actividades de campo.	Cantidad, Tallas, material, marcación, tiempos de entrega e impuestos.
Papelería	Insumos para actas, informes, carpetas, formatos, archivo y trazabilidad documental.	Relación de insumos, cantidades, valor unitario y periodicidad de entrega.
Servicios públicos y comunicaciones	Conectividad, telefonía/celular, energía y Agua asociados a la operación de oficina.	Servicios incluidos, plan contratado, capacidad, valor mensual y vigencia.
Mantenimiento y reposición de equipos tecnológicos	Soporte menor para garantizar continuidad de equipos Administrativos usados por la interventoría.	Cobertura, tiempos de atención, elementos incluidos y exclusiones.

2.3 - TRANSPORTE, ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4

Alcance Técnico	Servicio de transporte operativo para desplazamiento del equipo de interventoría, visitas técnicas, reuniones de seguimiento, validación de entregas, instalación y pruebas de funcionamiento en la institución educativa.
Componentes Incluidos	- Vehículo tipo camioneta 4x4 o de características equivalentes, apto para desplazamientos urbanos y operativos. - Conductor, combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, conforme al concepto presupuestal. - Disponibilidad para visitas técnicas, reuniones institucionales, seguimiento de entregas y atención de novedades. - Traslado del Equipo de interventoría, documentos, elementos de inspección y soporte requerido para verificaciones. - Cumplimiento de requisitos legales: SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia del conductor, tarjeta de propiedad o contrato de disponibilidad, y pólizas aplicables.

Valledupar 25 de mayo de 2026

Señores
GOBERNACION DEL CESAR

COTIZACION No 556

REF: DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR, VIGENCIA 2026.

En vista de la solicitud vía correo electrónico, me permito respetuosamente presentar oferta para que sea tenida en cuenta:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	%IVA	TOTAL UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL POR ITEM
1	ARRIENDO DE OFICINA - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 3.120.000	19%	\$ 3.712.800	\$ 3.712.800
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 4.160.000	19%	\$ 4.950.400	\$ 4.950.400
3	TRANSPORTE - VEHÍCULO - CAMIONETA 4X4 - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 10.728.277	19%	\$ 12.766.650	\$ 12.766.650
SUBTOTAL						\$ 18.008.277
IVA						\$ 3.421.573
TOTAL IVA INCLUIDO						\$ 21.429.850

VALOR EN LETRAS: VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS IVA INCLUIDO.

NOTA: La presente cotización tendrá VIGENCIA de (90) días y PLAZO DE ENTREGA de 4 meses, con un Año de GARANTÍA por los bienes y/o servicios suministrados.

Atentamente,

ONIDYS OSPINO RANGEL
C.C 39.019.141 del Banco – Magdalena
Representante legal
LA MERCEDES S.A.S

ANEXO TÉCNICO

ANEXO TECNICO – GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

2.1 - ARRIENDO DE OFICINA

Alcance Técnico	Disponibilidad de una sede operativa mínima para el funcionamiento administrativo y técnico de la Interventoría durante el plazo contractual.
Componentes Incluidos	- Espacio físico de trabajo para coordinación de Interventoría y atención documental. - Área estimada de referencia: 65 m2, conforme al estudio de mercado. - Condiciones locativas aptas para reuniones internas, revisión documental y coordinación técnica. - Puesto de trabajo, archivo operativo y custodia temporal de soportes del contrato. - Uso administrativo para consolidación de actas, informes, matrices y correspondencia contractual.
Exclusiones y Límites del Rubro	No reemplaza bodegaje del contratista, almacenamiento masivo de bienes de dotación ni Costos de adecuaciones permanentes que correspondan al inmueble o al contratista de suministros.
Soportes Mínimos Exigibles	Cotizaciones de referencia de arriendo por metro cuadrado; cálculo del promedio; soporte de área estimada; factura o cuenta de cobro mensual; evidencia de disponibilidad del espacio.
Condiciones Mínimas de Cotización	Indicar ubicación, área disponible, valor mensual, servicios incluidos, condiciones de uso, plazo mínimo y si el valor incluye administración, IVA o retenciones aplicables.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoria	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

Alcance Técnico	Conjunto de insumos y servicios Administrativos necesarios para garantizar la operación ordinaria, documental, tecnológicas y de comunicaciones de la interventoría.
Componentes Incluidos	- Carnetización e identificación del equipo de interventoría. - Arriendo de computadores portátiles para el equipo técnico y administrativo. - Arriendo de impresora para producción documental y soporte operativo. - Dotación institucional básica de identificación, como chalecos y camisetas. - Papelería, formatos, carpetas, impresiones, escaneos, archivo físico y digital. - Servicios públicos y comunicaciones: internet, energía, agua y telefonía/celular.
	- Mantenimiento y reposición menor de equipos tecnológicos de apoyo a la interventoría.
Exclusiones y Límites del Rubro	No incluye compra definitiva de activos de alto valor, equipos especializados del contrato principal, herramientas propias del contratista de dotación ni gastos personales ajenos a la interventoría.
Soportes mínimos Exigibles	Cotizaciones de carnetización, equipos, impresora, dotación, Papelería, servicios públicos/comunicaciones y mantenimiento; facturas o cuentas de cobro; actas de uso; relación de equipos asignados.
Condiciones Mínimas De Cotización	Discriminar valor unitario y valor mensual por componente, cantidades incluidas, impuestos, periodicidad de facturación, vigencia de la cotización y condiciones de soporte.
Criterio de Recibo a Satisfacción	El gasto será aceptado cuando exista soporte de disponibilidad, uso o prestación efectiva del servicio, junto con factura, cuenta de cobro, acta, registro fotográfico, planilla, informe o evidencia documental según corresponda.
Relación Con La Interventoría	El componente permite la operación, desplazamiento, coordinación, control documental y seguimiento técnico-administrativo del contrato intervenido durante el plazo de ejecución.

DETALLE TÉCNICO DEL ÍTEM 2.2 - GASTOS ADMINISTRATIVOS

El ítem 2.2 corresponde a un valor mensual agregado. Para efectos de cotización, comparación y revisión, se recomienda exigir la desagregación mínima de los siguientes subcomponentes, conforme al estudio de mercado contenido en el presupuesto:

Subcomponente	Alcance Técnico	Información Mínima en Cotización
Carnet de identificación de funcionarios	Identificación del personal vinculado a la interventoría para control de acceso y trazabilidad en visitas.	Cantidad de carnets, material, impresión, porta carnet y fecha de entrega.
Arriendo de computadores portátiles	Equipos de apoyo para elaboración de informes, matrices, actas y seguimiento documental.	Cantidad de equipos, especificaciones mínimas, soporte, mantenimiento y disponibilidad mensual.
Arriendo de impresora	Equipo para impresión, escaneo y reproducción de documentación contractual.	Equipo, capacidad, tóner/tinta, mantenimiento, soporte y forma de reposición.
Dotación - chalecos y camisetas	Identificación institucional del equipo de interventoría durante visitas y actividades de campo.	Cantidad, Tallas, material, marcación, tiempos de entrega e impuestos.
Papelería	Insumos para actas, informes, carpetas, formatos, archivo y trazabilidad documental.	Relación de insumos, cantidades, valor unitario y periodicidad de entrega.
Servicios públicos y comunicaciones	Conectividad, telefonía/celular, energía y Agua asociados a la operación de oficina.	Servicios incluidos, plan contratado, capacidad, valor mensual y vigencia.
Mantenimiento y reposición de equipos tecnológicos	Soporte menor para garantizar continuidad de equipos Administrativos usados por la interventoría.	Cobertura, tiempos de atención, elementos incluidos y exclusiones.

2.3 - TRANSPORTE, ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4

Alcance Técnico	Servicio de transporte operativo para desplazamiento del equipo de interventoría, visitas técnicas, reuniones de seguimiento, validación de entregas, instalación y pruebas de funcionamiento en la institución educativa.
Componentes Incluidos	- Vehículo tipo camioneta 4x4 o de características equivalentes, apto para desplazamientos urbanos y operativos. - Conductor, combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, conforme al concepto presupuestal. - Disponibilidad para visitas técnicas, reuniones institucionales, seguimiento de entregas y atención de novedades. - Traslado del Equipo de interventoría, documentos, elementos de inspección y soporte requerido para verificaciones. - Cumplimiento de requisitos legales: SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia del conductor, tarjeta de propiedad o contrato de disponibilidad, y pólizas aplicables.

INVERSIONES VEGA DAZA S.A.S

NIT No. 901.717.218-5
Cra. 11A # 15 – 04, local 102-105, Loperena
(+57) (301) 636-2984
heladeriaypizzerialoscorales@gmail.com

Valides cotización: 90 días

Para:
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
GOBERNACIÓN DEL CESAR
DAGOBERTO RESTREPO GARCÍA
Valledupar, Cesar

ASUNTO: COTIZACION PROYECTO DOTACION HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS.

Cordial saludo,

En vista de su requerimiento, la empresa se permite enviar cotización referente a EJERCER LA INTERVENTORÍA FÍSICA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL PROYECTO CON OBJETO: DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ EUGENIO MARTÍNEZ DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR, VIGENCIA 2026.

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	%IVA	TOTAL UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL POR ITEM
1	ARRIENDO DE OFICINA – (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 2.865.000	19%	\$ 3.409.350	\$ 3.409.350
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 3.820.000	19%	\$ 4.545.800	\$ 4.545.800
3	TRANSPORTE - VEHÍCULO - CAMIONETA 4X4 - (SEGÚN ANEXO TECNICO)	1	\$ 9.851.447	19%	\$ 11.723.222	\$ 11.723.222
SUBTOTAL						\$ 16.536.447
IVA						\$ 3.141.925
TOTAL IVA INCLUIDO						\$ 19.678.372

VALOR EN LETRAS: DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS IVA INCLUIDO.

Esperamos que la presente cotización sea tenida en cuenta dentro del proceso respectivo y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

CONDICIONES DE VENTA:

Tiempo de validez de la oferta: (90) noventa días
Plazo de entrega: (04) cuatro meses
Garantía: (1) un año de garantía

¡Gracias por su confianza!

Cordialmente:



ABEL DARIO DIAZ VEGA
C.C.No.: 1.065.653.509
REPRESENTANTE LEGAL
INVERSIONES VEGA DAZA S.A.S
heladeriaypizzerialoscorales@gmail.com
Valledupar, Cesar.