

Cartagena de Indias D.T. y C., enero de 2026

Señor
JOSE CARLOS HERRERA RODRIGUEZ

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios.

Respetado señor,

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA, está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. **PERFIL** Ingeniero civil, con tarjeta profesional vigente y con capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre la idoneidad y experiencia general con experiencia no inferior a dos (2) años contados desde el acta de grado.

2. **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN QUE FORTALEZCAN LA DIFUSIÓN, ARTICULACIÓN INTERNA Y VISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA

3. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Cartagena de Indias D. T. Y Cultural – Institución Universitaria Mayor de Cartagena

4. **TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** SIETE (7) MESES

5. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor de la contratación es de suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$45.500.000)**. EL CONTRATANTE realizará el pago del valor del contrato de la siguiente manera: a) **SIETE (7) pagos mensuales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 6.500.000)**. Cada pago se efectuará previa presentación de la documentación que exigida para el pago y se cancelara dentro de los diez (10) días siguientes de radicación de la factura o cuenta de cobro, acompañada de la certificación bancaria, informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato donde acredite que cumplió cabalmente con el objeto del contrato, planillas de aportes para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6. **CONTROL Y SUPERVISIÓN:** Secretaria general, previo visto bueno de la docente María Angelica Vergara Polo del programa de arquitectura

7. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto, EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar las siguientes actividades: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto, EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar las siguientes actividades: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**
Técnicas: • Verificar el cumplimiento de los diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidrosanitarios y demás disciplinas involucradas en la obra de la Biblioteca. • Controlar la calidad de los materiales, procesos constructivos y acabados implementados en el proyecto. • Revisar planos, memorias, presupuestos, especificaciones técnicas, modelaciones y documentos complementarios asociados a la adecuación. • Validar cantidades ejecutadas y su correspondencia con lo estipulado en el presupuesto y cronograma del contrato. • Identificar interferencias, inconsistencias técnicas y riesgos constructivos, proponiendo las medidas correctivas necesarias. • Verificar la aplicación de buenas prácticas de sostenibilidad y cumplimiento de los lineamientos ambientales, cuando apliquen. – **Administrativas:** • Realizar el seguimiento y control del avance físico y financiero del proyecto, dejando registro de variaciones, ajustes y observaciones relevantes. • Mantener actualizados los reportes de supervisión, actas, informes periódicos y soportes fotográficos o documentales del proyecto. • Revisar y respaldar las solicitudes de pago del contratista, verificando que correspondan al avance real del proyecto • Asegurar el cumplimiento de los requerimientos contractuales y normativos asociados a la ejecución del proyecto. • Hacer seguimiento al cumplimiento de los cronogramas establecidos, reportando retrasos, impactos o desviaciones. -de **Coordinación** • Articular las actividades del contratista con los equipos técnicos, proveedores y demás actores vinculados al proyecto. • Coordinar visitas de obra, reuniones técnicas y espacios de revisión necesarios para la correcta ejecución del proyecto. • Canalizar comunicaciones formales entre las partes involucradas y promover el flujo adecuado de información técnica. • Garantizar que los sistemas de control y seguimiento del proyecto



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
MAYOR DE CARTAGENA



www.umayor.edu.co

Cartagena de Indias - Centro Histórico - K3 # 36-95 Calle de la Factoría



LA CALIDAD
UN COMPROMISO
PERMANENTE

funcionen adecuadamente durante toda la ejecución • Obligaciones de Seguridad y Cumplimiento Normativo • Verificar el cumplimiento de normas de seguridad industrial, salud en el trabajo y requisitos ambientales. • Revisar documentación del personal, permisos, protocolos y lineamientos exigidos para la ejecución del proyecto • Supervisar la implementación de medidas preventivas y correctivas ante situaciones que afecten la seguridad o el desarrollo del proyecto. - Cierre Técnico • Acompañar la recepción técnica del proyecto y la verificación final de los entregables. • Validar el cumplimiento de la totalidad de los ítems del contrato y de las actividades programadas. • Emitir informe final técnico que consolide el resultado del proceso de supervisión. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente su objeto, esto es, dentro de los plazos fijados y a satisfacción; 2. Asistir a las reuniones que se le convoque en desarrollo del objeto del contrato; 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten; 4. Pagar los aportes a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.) durante toda la vigencia del contrato. 5. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean utilizados para el cumplimiento contractual. 6. Serán de propiedad de la entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del contrato. El contratista no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los de la ejecución del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la entidad estatal. El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato, siempre se haya obtenido previamente autorización de la entidad contratante.

8. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos en orden:

- ❖ Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad incompatible o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado
- ❖ Formato único de hoja de vida del SIGEP.
- ❖ Documento de identificación.
- ❖ Diploma o acta de grado de los estudios realizados.
- ❖ Certificados de experiencia laboral, evidenciando el objeto contratado y el periodo en el cual se prestó los servicios.
- ❖ Certificados de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, con fecha máxima de expedición de 60 días.
- ❖ Registro Único Tributario (R.U.T).
- ❖ Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Con fecha de expedición máxima de 90 días.
- ❖ Certificado de antecedentes fiscales con fecha de expedición máxima de 90 días.
- ❖ Certificado de Antecedentes Judiciales con fecha de expedición máxima de 90 días.
- ❖ Certificado de Antecedentes de medidas correctivas, con fecha de expedición máxima de 90 días.
- ❖ Consulta al Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Aportar certificado cuando las obligaciones a contratar involucren una relación directa y habitual con menores) Ley 1918 de 2018.
- ❖ Acreditación de situación militar. Aplica si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida (cuando aplique).
- ❖ Inscripción Profesional: aportar certificación de inscripción profesional en formato digital, o certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, conforme a los artículos 18 y 19 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, (cuando aplique).
- ❖ Copia Tarjeta Profesional (cuando aplique).
- ❖ Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional (si aplica)
- ❖ Examen De Aptitud Laboral Vigente (3 años)
- ❖ Certificación Cuenta Bancaria de la presente anualidad.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en Oficina de Contratación – en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – Centro Histórico Calle de la Factoría Carrera No. 3 No. 35-95, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8: 00 a.m. – 12:00 M. y 1:00 p.m. – 5:00 pm.

Cordialmente,

JUAN ALBERTO ARRAUT CAMARGO
RECTOR

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA