

Cartagena de Indias D.T. y C., Julio 15 de 2026

Señor (a)
MIRIAM VIRGINIA CASAS COTES
C.C. 45.756.557

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios

Respetado señor (a),

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

1. **PERFIL:** Tecnólogo

2. **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA.

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

4. **TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** Cuatro (4) meses

5. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor de la contratación es de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$12.840.000), el cual se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No 08 de fecha 13 de enero de 2026, EL CONTRATANTE realizará el pago del valor del contrato en Cuatro (04) cuotas, distribuidos de la de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$ 3.210.000). 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:** Vicerrectora Académica de la Institución.

7. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto, EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar las siguientes actividades: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. APOYO LOGÍSTICO EN LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE DESARROLLO HUMANO. 2. APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DE VIDA, BIENESTAR LABORAL, MUJERES GESTANTES E INCLUSIÓN. 3. APOYO EN GESTIÓN DE CONTACTO DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES AL PROGRAMA MUJERES GESTANTES. 4. APOYO EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS ÁREA DE DESARROLLO HUMANO. 5. MANTENER DILIGENCIADOS EL REGISTRO ADMINISTRATIVO Y PROTOCOLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DESARROLLO HUMANO QUE SE EJECUTEN CON ADMINISTRATIVOS Y PROFESORES. 6. APOYO EN LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MEDIOAMBIENTAL CON ARTICULACIÓN A LA OFICINA DE PLANEACIÓN. 7. ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES EN TEMAS RELACIONADOS CON EL BIENESTAR UNIVERSITARIO. 8. OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO. **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 los mismos 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 o incompatibilidad 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 Antecedes Disciplinarios. Con fecha de expedición máxima de 90 días.
- ❖ Certificado de antecedentes fiscales con fecha de expedición máxima de 90 días.
- ❖ Certificado de Antecedes Judiciales con fecha de expedición máxima de 90 días.
- ❖ Certificado de Antecedes 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. 36-95, 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,


RAFAEL HERAZO BELTRAN.
RECTOR (E)
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA.