Cartagena de Indias D.T. y C., Agosto 25 de 2026

Señor (a)

Sirlenys Elena Del Prado Núñez.

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: Profesional en administración de empresas con experiencia mayor de dos (2) años en el objeto contractual a desarrollar.

2. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO ACADEMICO EN LA DECANATURA DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACION 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: TRES (3) MESES MAS CEINTITRES (23) DIAS

5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El Valor del presente contrato es por la suma de **DIECISEIS MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($16.121.334)** el cual se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No.07 de enero 13 de 2026. El cual, se pagará en CUATRO (4) pagos, que se harán de la siguiente manera: TRES (3) pagos cada uno por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($4.280.000) y un (1) pago final por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE, ($3.281.334). 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 articulo 50 de la Ley 789 de 2002.

6. CONTROL Y SUPERVISIÓN: DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACION

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, EL **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Recepcionar, administrar, tramitar, organizar la documentación. 2. Responder por la seguridad directa de la información documental o sistematizadas que contengan información de interés o uso exclusivo de la decanatura. 3. Controlar y tramitar la correspondencia vía correo electrónico, proveniente de otras dependencias y entidades externas. 4. Prestar apoyo logístico en la organización de reuniones en las que deba participara el(a) Decanatura, al igual que la documentación correspondiente para las reuniones de comisión de personal docente y consejo académico. 5. Proyectar y transcribir oficios, circulares, memorandos, actas, convenios, informes resoluciones y demás documentos requeridos de acuerdo a lo establecido en las normas Icontec. 6. Orientar a los funcionarios de la institución y público en general, suministrando la información, documentos y elementos que sean solicitados, de acuerdo con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos. 7. Disponer para la firma de la decanatura los documentos que conforme a las normas vigentes deba emitir y sean solicitados en la oficina. 8. Elaborar los pedidos de elementos devolutivos y de consumo que se requieran en la dependencia, dar adecuado uso de los implementos, materiales de consumo equipos y demás elementos, con el fin de determinar su necesidad y presentar el programa de requerimiento correspondiente. 9. Manejar los programas de informática instalados en la dependencia como procesadores de textos, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones en software relacionado y manejar aplicativos de internet. 10. Realizar el seguimiento al trámite interno de los asuntos de la dependencia.11. Realizar las demás actuaciones que le sean

solicitadas por el supervisor del contrato y que estén de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.

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.
- Registro Especial Deudores Alimentarios REDAM

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,

JUAN ALBERTO ARRAUT CAMARGO.
RECTOR
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA.