PLIEGO DE CONDICIONES PARA: **"CONSULTORÍA EN PLANIMETRÍA ARQUITECTÓNICA Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA TRIDIMENSIONAL (RENDERIZACIÓN) PARA TODOS LOS PROYECTOS DESARROLLADOS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 3713 DE 2026, SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP Y EL MUNICIPIO DE PEREIRA".**

RECOMENDACIONES: Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

- Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar de acuerdo a las normas de contratación pública (Ley 80 y normas modificatorias y decretos reglamentarios), Constitución Política de Colombia, etc.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso, pues la propuesta que exceda la misma, no será tenida en cuenta en el proceso.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que en esta invitación a presentar propuesta se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora previstas en el cronograma para el cierre de esta invitación. En ningún caso se recibirán propuestas fuera de los términos y condiciones previstos.
- Toda consulta deberá formularse el día de la visita a la Entidad, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la EDUP para verificar toda la información que en ella suministran.
- Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, por lo tanto, que asumen y conocen los riesgos inherentes a la contratación y ejecución del contrato.
- La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente está bajo su propia responsabilidad.
- La EDUP, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados al servicio requerido, excepto la información suministrada en la invitación a presentar propuesta. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente convocatoria, conocer plenamente las condiciones técnicas de los servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual

que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

- Se recomienda al proponente que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta. El proponente se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.
- La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista, en caso que el contrato le sea adjudicado.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basarán estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la EDUP no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.
- Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP es una empresa industrial y comercial del estado, adscrita a la Secretaría de Planeación Municipal de Pereira, creada por Decreto No. 835 de octubre 6 de 2016, expedido por la Alcaldía Municipal en uso de las atribuciones conferidas por el Acuerdo No. 12 del 18 de Julio de 2016 expedido por el Concejo Municipal de Pereira.

Como función principal la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP tiene por objeto la formulación, estructuración, gestión, operación y ejecución de proyectos y programas de desarrollo y renovación urbana, de conformidad con la previsiones del Plan de Ordenamiento Territorial de la ciudad y la región; la gestión y promoción de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión, inmobiliarios y desarrollo de equipamientos colectivos y de espacio

público, y celebrar convenios o contratos con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales; articulando la acción municipal para un desarrollo urbano integral, contribuyendo a la construcción, modificación, y renovación del espacio urbano, para construir una ciudad amable, equilibrada y en armonía con el medio ambiente y el desarrollo sostenible, contribuyendo al mejoramiento de la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes.

Que, dentro de las actividades generales a la EDUP, le corresponde desarrollar entre otras, las siguientes actividades: • Gestionar y promover la puesta en marcha de programas de desarrollo urbano de conformidad con las previsiones del Plan de Ordenamiento Territorial. • Gestionar y promover proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión urbana orientados al mejoramiento de la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes, que se ajusten a las políticas y estratégicas del Plan de Ordenamiento Territorial y participar en su ejecución a través de sistemas de actuación pública o mixta. • Proponer instrumentos y herramientas técnicas, financieras y normativas que permitan la operación de los programas en el marco del ordenamiento urbano y el reconocimiento de las dinámicas urbanas y sociales. • Canalizar iniciativas del sector privado y de las comunidades ocupantes de las zonas objeto de intervención de la Empresa, y orientar la concertación a efectos de formular los instrumentos de planificación y gestión. • Llevar a cabo las operaciones comerciales y de gestión económica pertinentes y necesarias para cumplir con su objeto social.

De acuerdo a lo anterior, se suscribió contrato interadministrativo celebrado entre la Empresa de Desarrollo Urbano y la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Pereira, No. 3713-2026 cuyo objeto es: “CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS PARA FORTALECER Y APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES SECRETARIAS EN PROYECTOS DE EQUIPAMIENTOS COLECTIVOS EN OBRAS NUEVAS, AJUSTES A DISEÑOS, DISEÑOS DE ADECUACIONES LOCATIVAS, ADSCRITOS A LA ALCALDIA DE PEREIRA, MEDIANTE EL MODELO DE FÁBRICA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS”.

En este orden de ideas, la Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira – EDUP requiere gestionar la contratación necesaria para generar un producto que consolide la planimetría técnica y documental del contrato interinstitucional, en atención a la complejidad técnica, multidisciplinar y multietapa de los proyectos de equipamientos urbanos a desarrollar. Dichos proyectos involucran la participación simultánea de múltiples consultorías especializadas —arquitectura, estructuras, redes, movilidad, ambiental, social, entre otras—, cada una con productos gráficos, modelos, documentos y presentaciones propias, lo que hace indispensable la existencia de un componente independiente y especializado de consolidación gráfica, visual y de visualización, orientado a garantizar la

unificación, coherencia, calidad y consistencia de todos los productos gráficos y visuales que se deriven del proceso de diseño y formulación de los proyectos.

La contratación se hace necesaria para asegurar un producto base conservando los estándares gráficos, formatos, plantillas, modelos y productos de visualización, evitando inconsistencias, contradicciones gráficas, errores de representación, reprocesos y dificultades en los procesos de revisión, socialización, trámite y presentación institucional ante la Administración, la Interventoría y los diferentes entes administrativos. Así mismo, permite unificar la gestión gráfica y visual del proyecto, garantizando que la información presentada en planimetría, modelos, renders, portafolios y presentaciones ejecutivas responda a un lenguaje visual homogéneo, claro y técnicamente suficiente, alineado con los estándares definidos y las exigencias institucionales.

Adicionalmente, la necesidad del contrato se justifica en la importancia de contar con un componente técnico que garantice la consolidación y verificación gráfica del contrato interinstitucional, sin interferir en sus definiciones técnicas. En este contexto, el presente contrato resulta indispensable para optimizar los tiempos de desarrollo, reducir los riesgos asociados a inconsistencias gráficas, facilitar la gestión documental y garantizar la calidad, trazabilidad y legibilidad de los productos finales, contribuyendo de manera directa al cumplimiento del objeto contractual y a la adecuada estructuración integral de los proyectos desarrollados por la EDUP.

1. OBJETO DEL PROCESO:

“CONSULTORÍA EN PLANIMETRÍA ARQUITECTÓNICA Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA TRIDIMENSIONAL (RENDERIZACIÓN) PARA TODOS LOS PROYECTOS DESARROLLADOS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 3713 DE 2026, SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP Y EL MUNICIPIO DE PEREIRA”.

ALCANCE DEL OBJETO:

SEDE DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONSTRUCCIONES Y REPARACIONES DEL EQUIPAMIENTO URBANO VIAL DE PEREIRA.

Consolidación Gráfica de los Componentes Técnicos: garantizar la unificación, control y consistencia de todos los productos derivados de las distintas consultorías técnicas del proyecto durante las etapas de esquema básico, anteproyecto y proyecto ejecutivo, asegurando que la planimetría, modelos, documentos e insumos de visualización se presenten bajo un lenguaje gráfico homogéneo, legible y estandarizado, apto para revisión, socialización, trámites y

gestión institucional. Este componente actúa como un mecanismo de control y verificación, sin intervenir en la definición conceptual, funcional, técnica o normativa de los diseños, cálculos, estudios o diagnósticos, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores especialistas de cada disciplina.

En desarrollo de este alcance, el Consultor será responsable de definir, suministrar, controlar y verificar el uso obligatorio de plantillas y estándares institucionales para la producción y entrega de información, incluyendo plantillas base en AutoCAD (ACAD) para todos los componentes técnicos, plantillas en Revit (RVT) o Plantilla Sketchup (SKP) según aplique para los componentes de arquitectura y estructuras, plantillas en Word y PPTX para informes y presentaciones, y plantillas XSLX (Excel) para los componentes que lo requieran.

El componente incluye la revisión y control gráfico–documental de los productos derivados de: diseño arquitectónico, diseño estructural, redes hidrosanitarias, diseño eléctrico/iluminación/telecomunicaciones, movilidad y componente vial, levantamiento topográfico, componente ambiental, componente social, diseño de gas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra y cronograma, así como del estudio de suelos en lo correspondiente al formato institucional Word, estructura documental, diagramación y consistencia visual. Para cada disciplina, el Consultor verificará que los entregables mantengan claridad gráfica, coherencia visual, correcta organización documental, rotulación, nomenclaturas, simbología y consistencia entre planos, esquemas, cuadros, memorias y anexos, facilitando la trazabilidad, lectura y revisión por parte de la Administración y la Interventoría.

En todos los casos, el alcance se limita a la consolidación, control y verificación gráfica y visual de los productos suministrados por los consultores responsables, incluyendo la edición gráfica institucional y la homogeneidad del paquete documental final, sin realizar modificaciones en planos, modelos, cálculos, análisis técnicos ni emitir validaciones de fondo sobre contenido normativo o decisiones de diseño.

Componente de renderizado y presentaciones institucionales. coordinar, producir y controlar los productos de visualización arquitectónica y los insumos gráficos requeridos para la presentación ejecutiva y técnica de los proyectos ante la interventoría y los diferentes entes administrativos, sin intervenir en la definición del diseño arquitectónico, estructural o técnico, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores correspondientes. El Consultor será responsable de gestionar y ejecutar los procesos de renderizado a partir de los modelos, vistas e información técnica suministrada por los consultores de diseño, verificando que dichos insumos se encuentren completos, coherentes y gráficamente aptos para los procesos de visualización.

Descripción del componente: El renderizado se iniciará desde la etapa de anteproyecto y se consolidará en la etapa de proyecto, permitiendo la validación visual progresiva del diseño y facilitando su comunicación ante las entidades competentes. Así mismo, el Consultor será responsable de la elaboración, diagramación y control gráfico de los portafolios físicos y digitales, así como de las presentaciones institucionales, asegurando una identidad gráfica unificada, coherencia entre planimetría, visualizaciones y contenidos técnicos, y un manejo adecuado del nivel de información según la instancia de revisión (técnica, ejecutiva o administrativa). Este componente incluye el control del formato, la diagramación, la calidad gráfica, la organización del contenido y la optimización del peso de los archivos digitales, con el fin de facilitar su almacenamiento, transferencia, revisión y presentación. En ningún caso este componente contempla la modificación del diseño aprobado, la elaboración de planos técnicos, la validación normativa o la toma de decisiones técnicas, limitándose su alcance a la visualización, representación gráfica y presentación institucional de la información entregada por los consultores responsables.

Recibo a satisfacción. El Consultor, deberá realizar las gestiones y ajustes requeridos para el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según el marco normativo vigente aplicable, los requerimientos realizados por la administración municipal y los estándares de calidad requeridos por la interventoría o la supervisión del presente proyecto.

TEATRO MUNICIPAL SANTIAGO LONDOÑO DE PEREIRA.

Consolidación Gráfica de los Componentes Técnicos: garantizar la unificación, control y consistencia de todos los productos derivados de las distintas consultorías técnicas del proyecto durante las etapas de esquema básico, anteproyecto y proyecto ejecutivo, asegurando que la planimetría, modelos, documentos e insumos de visualización se presenten bajo un lenguaje gráfico homogéneo, legible y estandarizado, apto para revisión, socialización, trámites y gestión institucional. Este componente actúa como un mecanismo de control y verificación, sin intervenir en la definición conceptual, funcional, técnica o normativa de los diseños, cálculos, estudios o diagnósticos, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores especialistas de cada disciplina.

En desarrollo de este alcance, el Consultor será responsable de definir, suministrar, controlar y verificar el uso obligatorio de plantillas y estándares institucionales para la producción y entrega de información, incluyendo plantillas base en AutoCAD (ACAD) para todos los componentes técnicos, plantillas en Revit (RVT) o Plantilla Sketchup (SKP) según aplique para los componentes de arquitectura y estructuras, plantillas en Word y PPTX para informes y presentaciones, y plantillas XSLX (Excel) para los componentes que lo requieran.

El componente incluye la revisión y control gráfico–documental de los productos derivados de: diseño arquitectónico, diseño estructural, redes hidrosanitarias, diseño eléctrico/iluminación/telecomunicaciones, diseño de sistema de aires acondicionados, componente artístico, componente acústico, componente vial y de movilidad, levantamiento topográfico, componente social, especificaciones técnicas, presupuesto de obra y cronograma, estructuración documental, diagramación y consistencia visual. Para cada disciplina, el Consultor verificará que los entregables mantengan claridad gráfica, coherencia visual, correcta organización documental, rotulación, nomenclaturas, simbología y consistencia entre planos, esquemas, cuadros, memorias y anexos, facilitando la trazabilidad, lectura y revisión por parte de la Administración y la Interventoría.

En todos los casos, el alcance se limita a la consolidación, control y verificación gráfica y visual de los productos suministrados por los consultores responsables, incluyendo la edición gráfica institucional y la homogeneidad del paquete documental final, sin realizar modificaciones en planos, modelos, cálculos, análisis técnicos ni emitir validaciones de fondo sobre contenido normativo o decisiones de diseño.

Componente de renderizado y presentaciones institucionales. coordinar, producir y controlar los productos de visualización arquitectónica y los insumos gráficos requeridos para la presentación ejecutiva y técnica de los proyectos ante la interventoría y los diferentes entes administrativos, sin intervenir en la definición del diseño arquitectónico, estructural o técnico, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores correspondientes. El Consultor será responsable de gestionar y ejecutar los procesos de renderizado a partir de los modelos, vistas e información técnica suministrada por los consultores de diseño, verificando que dichos insumos se encuentren completos, coherentes y gráficamente aptos para los procesos de visualización.

Descripción del componente: El renderizado se iniciará desde la etapa de anteproyecto y se consolidará en la etapa de proyecto, permitiendo la validación visual progresiva del diseño y facilitando su comunicación ante las entidades competentes. Así mismo, el Consultor será responsable de la elaboración, diagramación y control gráfico de los portafolios físicos y digitales, así como de las presentaciones institucionales, asegurando una identidad gráfica unificada, coherencia entre planimetría, visualizaciones y contenidos técnicos, y un manejo adecuado del nivel de información según la instancia de revisión (técnica, ejecutiva o administrativa). Este componente incluye el control del formato, la diagramación, la calidad gráfica, la organización del contenido y la optimización del peso de los archivos digitales, con el fin de facilitar su almacenamiento, transferencia, revisión y presentación. En ningún caso este componente contempla la modificación del diseño aprobado, la elaboración de planos técnicos, la validación normativa o la toma de decisiones técnicas, limitándose su alcance a

la visualización, representación gráfica y presentación institucional de la información entregada por los consultores responsables.

Recibo a satisfacción. El Consultor, deberá realizar las gestiones y ajustes requeridos para el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según el marco normativo vigente aplicable, los requerimientos realizados por la administración municipal y los estándares de calidad requeridos por la interventoría o la supervisión del presente proyecto.

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) UBICADO EN CIUDAD BOQUIA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

Consolidación Gráfica de los Componentes Técnicos: garantizar la unificación, control y consistencia de todos los productos derivados de las distintas consultorías técnicas del proyecto durante las etapas de esquema básico, anteproyecto y proyecto ejecutivo, asegurando que la planimetría, modelos, documentos e insumos de visualización se presenten bajo un lenguaje gráfico homogéneo, legible y estandarizado, apto para revisión, socialización, trámites y gestión institucional. Este componente actúa como un mecanismo de control y verificación, sin intervenir en la definición conceptual, funcional, técnica o normativa de los diseños, cálculos, estudios o diagnósticos, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores especialistas de cada disciplina.

En desarrollo de este alcance, el Consultor será responsable de definir, suministrar, controlar y verificar el uso obligatorio de plantillas y estándares institucionales para la producción y entrega de información, incluyendo plantillas base en AutoCAD (ACAD) para todos los componentes técnicos, plantillas en Revit (RVT) o Plantilla Sketchup (SKP) según aplique para los componentes de arquitectura y estructuras, plantillas en Word y PPTX para informes y presentaciones, y plantillas XSLX (Excel) para los componentes que lo requieran.

El componente incluye la revisión y control gráfico–documental de los productos derivados de: diseño arquitectónico, diseño estructural, redes hidrosanitarias, diseño eléctrico/iluminación/telecomunicaciones, componente vial y de movilidad, levantamiento topográfico, componente ambiental, componente social, diseño de gas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra y cronograma, así como del estudio de suelos en lo correspondiente al formato institucional Word, estructura documental, diagramación y consistencia visual. Para cada disciplina, el Consultor verificará que los entregables mantengan claridad gráfica, coherencia visual, correcta organización documental, rotulación, nomenclaturas, simbología y consistencia entre planos, esquemas, cuadros, memorias y anexos, facilitando la trazabilidad, lectura y revisión por parte de la Administración y la Interventoría.

En todos los casos, el alcance se limita a la consolidación, control y verificación gráfica y visual de los productos suministrados por los consultores responsables, incluyendo la edición gráfica institucional y la homogeneidad del paquete documental final, sin realizar modificaciones en planos, modelos, cálculos, análisis técnicos ni emitir validaciones de fondo sobre contenido normativo o decisiones de diseño.

Componente de renderizado y presentaciones institucionales. coordinar, producir y controlar los productos de visualización arquitectónica y los insumos gráficos requeridos para la presentación ejecutiva y técnica de los proyectos ante la interventoría y los diferentes entes administrativos, sin intervenir en la definición del diseño arquitectónico, estructural o técnico, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores correspondientes. El Consultor será responsable de gestionar y ejecutar los procesos de renderizado a partir de los modelos, vistas e información técnica suministrada por los consultores de diseño, verificando que dichos insumos se encuentren completos, coherentes y gráficamente aptos para los procesos de visualización.

Descripción del componente: El renderizado se iniciará desde la etapa de anteproyecto y se consolidará en la etapa de proyecto, permitiendo la validación visual progresiva del diseño y facilitando su comunicación ante las entidades competentes. Así mismo, el Consultor será responsable de la elaboración, diagramación y control gráfico de los portafolios físicos y digitales, así como de las presentaciones institucionales, asegurando una identidad gráfica unificada, coherencia entre planimetría, visualizaciones y contenidos técnicos, y un manejo adecuado del nivel de información según la instancia de revisión (técnica, ejecutiva o administrativa). Este componente incluye el control del formato, la diagramación, la calidad gráfica, la organización del contenido y la optimización del peso de los archivos digitales, con el fin de facilitar su almacenamiento, transferencia, revisión y presentación. En ningún caso este componente contempla la modificación del diseño aprobado, la elaboración de planos técnicos, la validación normativa o la toma de decisiones técnicas, limitándose su alcance a la visualización, representación gráfica y presentación institucional de la información entregada por los consultores responsables.

Recibo a satisfacción. El Consultor, deberá realizar las gestiones y ajustes requeridos para el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según el marco normativo vigente aplicable, los requerimientos realizados por la administración municipal y los estándares de calidad requeridos por la interventoría o la supervisión del presente proyecto.

CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR (CDV) UBICADO EN PUERTO CALDAS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

Consolidación Gráfica de los Componentes Técnicos: garantizar la unificación, control y consistencia de todos los productos derivados de las distintas consultorías técnicas del proyecto durante las etapas de esquema básico, anteproyecto y proyecto ejecutivo, asegurando que la planimetría, modelos, documentos e insumos de visualización se presenten bajo un lenguaje gráfico homogéneo, legible y estandarizado, apto para revisión, socialización, trámites y gestión institucional. Este componente actúa como un mecanismo de control y verificación, sin intervenir en la definición conceptual, funcional, técnica o normativa de los diseños, cálculos, estudios o diagnósticos, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores especialistas de cada disciplina.

En desarrollo de este alcance, el Consultor será responsable de definir, suministrar, controlar y verificar el uso obligatorio de plantillas y estándares institucionales para la producción y entrega de información, incluyendo plantillas base en AutoCAD (ACAD) para todos los componentes técnicos, plantillas en Revit (RVT) o Plantilla Sketchup (SKP) según aplique para los componentes de arquitectura y estructuras, plantillas en Word y PPTX para informes y presentaciones, y plantillas XSLX (Excel) para los componentes que lo requieran.

El componente incluye la revisión y control gráfico–documental de los productos derivados de: diseño arquitectónico, diseño estructural, redes hidrosanitarias, diseño eléctrico/iluminación/telecomunicaciones, componente vial y de movilidad, levantamiento topográfico, componente ambiental, componente social, diseño de gas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra y cronograma, así como del estudio de suelos en lo correspondiente al formato institucional Word, estructura documental, diagramación y consistencia visual. Para cada disciplina, el Consultor verificará que los entregables mantengan claridad gráfica, coherencia visual, correcta organización documental, rotulación, nomenclaturas, simbología y consistencia entre planos, esquemas, cuadros, memorias y anexos, facilitando la trazabilidad, lectura y revisión por parte de la Administración y la Interventoría.

En todos los casos, el alcance se limita a la consolidación, control y verificación gráfica y visual de los productos suministrados por los consultores responsables, incluyendo la edición gráfica institucional y la homogeneidad del paquete documental final, sin realizar modificaciones en planos, modelos, cálculos, análisis técnicos ni emitir validaciones de fondo sobre contenido normativo o decisiones de diseño.

Componente de renderizado y presentaciones institucionales. coordinar, producir y controlar los productos de visualización arquitectónica y los insumos gráficos requeridos para la presentación ejecutiva y técnica de los proyectos ante la interventoría y los diferentes entes administrativos, sin intervenir en la definición del diseño arquitectónico, estructural o técnico, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores correspondientes. El Consultor será responsable de

gestionar y ejecutar los procesos de renderizado a partir de los modelos, vistas e información técnica suministrada por los consultores de diseño, verificando que dichos insumos se encuentren completos, coherentes y gráficamente aptos para los procesos de visualización.

Descripción del componente: El renderizado se iniciará desde la etapa de anteproyecto y se consolidará en la etapa de proyecto, permitiendo la validación visual progresiva del diseño y facilitando su comunicación ante las entidades competentes. Así mismo, el Consultor será responsable de la elaboración, diagramación y control gráfico de los portafolios físicos y digitales, así como de las presentaciones institucionales, asegurando una identidad gráfica unificada, coherencia entre planimetría, visualizaciones y contenidos técnicos, y un manejo adecuado del nivel de información según la instancia de revisión (técnica, ejecutiva o administrativa). Este componente incluye el control del formato, la diagramación, la calidad gráfica, la organización del contenido y la optimización del peso de los archivos digitales, con el fin de facilitar su almacenamiento, transferencia, revisión y presentación. En ningún caso este componente contempla la modificación del diseño aprobado, la elaboración de planos técnicos, la validación normativa o la toma de decisiones técnicas, limitándose su alcance a la visualización, representación gráfica y presentación institucional de la información entregada por los consultores responsables.

Recibo a satisfacción. El Consultor, deberá realizar las gestiones y ajustes requeridos para el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según el marco normativo vigente aplicable, los requerimientos realizados por la administración municipal y los estándares de calidad requeridos por la interventoría o la supervisión del presente proyecto.

PARQUE MIRADOR CORREGIMIENTO ALTAGRACIA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.

Consolidación Gráfica de los Componentes Técnicos: garantizar la unificación, control y consistencia de todos los productos derivados de las distintas consultorías técnicas del proyecto durante las etapas de esquema básico, anteproyecto y proyecto ejecutivo, asegurando que la planimetría, modelos, documentos e insumos de visualización se presenten bajo un lenguaje gráfico homogéneo, legible y estandarizado, apto para revisión, socialización, trámites y gestión institucional. Este componente actúa como un mecanismo de control y verificación, sin intervenir en la definición conceptual, funcional, técnica o normativa de los diseños, cálculos, estudios o diagnósticos, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores especialistas de cada disciplina.

En desarrollo de este alcance, el Consultor será responsable de definir, suministrar, controlar y verificar el uso obligatorio de plantillas y estándares

institucionales para la producción y entrega de información, incluyendo plantillas base en AutoCAD (ACAD) para todos los componentes técnicos, plantillas en Revit (RVT) o Plantilla Sketchup (SKP) según aplique para los componentes de arquitectura y estructuras, plantillas en Word y PPTX para informes y presentaciones, y plantillas XSLX (Excel) para los componentes que lo requieran.

El componente incluye la revisión y control gráfico–documental de los productos derivados de: diseño arquitectónico, estudio de suelos, diseño estructural, redes hidrosanitarias, diseño eléctrico/iluminación/telecomunicaciones, componente vial y de movilidad, levantamiento topográfico, componente ambiental, componente social, diseño de gas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra y cronograma, estructura documental, diagramación y consistencia visual. Para cada disciplina, el Consultor verificará que los entregables mantengan claridad gráfica, coherencia visual, correcta organización documental, rotulación, nomenclaturas, simbología y consistencia entre planos, esquemas, cuadros, memorias y anexos, facilitando la trazabilidad, lectura y revisión por parte de la Administración y la Interventoría.

En todos los casos, el alcance se limita a la consolidación, control y verificación gráfica y visual de los productos suministrados por los consultores responsables, incluyendo la edición gráfica institucional y la homogeneidad del paquete documental final, sin realizar modificaciones en planos, modelos, cálculos, análisis técnicos ni emitir validaciones de fondo sobre contenido normativo o decisiones de diseño.

Componente de renderizado y presentaciones institucionales. coordinar, producir y controlar los productos de visualización arquitectónica y los insumos gráficos requeridos para la presentación ejecutiva y técnica de los proyectos ante la interventoría y los diferentes entes administrativos, sin intervenir en la definición del diseño arquitectónico, estructural o técnico, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores correspondientes. El Consultor será responsable de gestionar y ejecutar los procesos de renderizado a partir de los modelos, vistas e información técnica suministrada por los consultores de diseño, verificando que dichos insumos se encuentren completos, coherentes y gráficamente aptos para los procesos de visualización.

Descripción del componente: El renderizado se iniciará desde la etapa de anteproyecto y se consolidará en la etapa de proyecto, permitiendo la validación visual progresiva del diseño y facilitando su comunicación ante las entidades competentes. Así mismo, el Consultor será responsable de la elaboración, diagramación y control gráfico de los portafolios físicos y digitales, así como de las presentaciones institucionales, asegurando una identidad gráfica unificada, coherencia entre planimetría, visualizaciones y contenidos técnicos, y un manejo adecuado del nivel de información según la instancia de revisión (técnica,

ejecutiva o administrativa). Este componente incluye el control del formato, la diagramación, la calidad gráfica, la organización del contenido y la optimización del peso de los archivos digitales, con el fin de facilitar su almacenamiento, transferencia, revisión y presentación. En ningún caso este componente contempla la modificación del diseño aprobado, la elaboración de planos técnicos, la validación normativa o la toma de decisiones técnicas, limitándose su alcance a la visualización, representación gráfica y presentación institucional de la información entregada por los consultores responsables.

Recibo a satisfacción. El Consultor, deberá realizar las gestiones y ajustes requeridos para el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según el marco normativo vigente aplicable, los requerimientos realizados por la administración municipal y los estándares de calidad requeridos por la interventoría o la supervisión del presente proyecto.

ESTACIONES DE BOMBEROS DE CUBA Y DE CERRITOS EN PEREIRA.

Consolidación Gráfica de los Componentes Técnicos: garantizar la unificación, control y consistencia de todos los productos derivados de las distintas consultorías técnicas del proyecto durante las etapas de esquema básico, anteproyecto y proyecto ejecutivo, asegurando que la planimetría, modelos, documentos e insumos de visualización se presenten bajo un lenguaje gráfico homogéneo, legible y estandarizado, apto para revisión, socialización, trámites y gestión institucional. Este componente actúa como un mecanismo de control y verificación, sin intervenir en la definición conceptual, funcional, técnica o normativa de los diseños, cálculos, estudios o diagnósticos, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores especialistas de cada disciplina.

En desarrollo de este alcance, el Consultor será responsable de definir, suministrar, controlar y verificar el uso obligatorio de plantillas y estándares institucionales para la producción y entrega de información, incluyendo plantillas base en AutoCAD (ACAD) para todos los componentes técnicos, plantillas en Revit (RVT) o Plantilla Sketchup (SKP) según aplique para los componentes de arquitectura y estructuras, plantillas en Word y PPTX para informes y presentaciones, y plantillas XSLX (Excel) para los componentes que lo requieran.

El componente incluye la revisión y control gráfico–documental de los productos derivados de: diseño arquitectónico, estudio de suelos, diseño estructural, redes hidrosanitarias, diseño eléctrico/iluminación/telecomunicaciones, componente vial y de movilidad, levantamiento topográfico, componente ambiental, componente social, diseño de gas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra y cronograma, estructura documental, diagramación y consistencia visual. Para cada disciplina, el Consultor verificará que los entregables mantengan claridad gráfica, coherencia visual, correcta organización documental, rotulación,

nomenclaturas, simbología y consistencia entre planos, esquemas, cuadros, memorias y anexos, facilitando la trazabilidad, lectura y revisión por parte de la Administración y la Interventoría.

En todos los casos, el alcance se limita a la consolidación, control y verificación gráfica y visual de los productos suministrados por los consultores responsables, incluyendo la edición gráfica institucional y la homogeneidad del paquete documental final, sin realizar modificaciones en planos, modelos, cálculos, análisis técnicos ni emitir validaciones de fondo sobre contenido normativo o decisiones de diseño.

Componente de renderizado y presentaciones institucionales. coordinar, producir y controlar los productos de visualización arquitectónica y los insumos gráficos requeridos para la presentación ejecutiva y técnica de los proyectos ante la interventoría y los diferentes entes administrativos, sin intervenir en la definición del diseño arquitectónico, estructural o técnico, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores correspondientes. El Consultor será responsable de gestionar y ejecutar los procesos de renderizado a partir de los modelos, vistas e información técnica suministrada por los consultores de diseño, verificando que dichos insumos se encuentren completos, coherentes y gráficamente aptos para los procesos de visualización.

Descripción del componente: El renderizado se iniciará desde la etapa de anteproyecto y se consolidará en la etapa de proyecto, permitiendo la validación visual progresiva del diseño y facilitando su comunicación ante las entidades competentes. Así mismo, el Consultor será responsable de la elaboración, diagramación y control gráfico de los portafolios físicos y digitales, así como de las presentaciones institucionales, asegurando una identidad gráfica unificada, coherencia entre planimetría, visualizaciones y contenidos técnicos, y un manejo adecuado del nivel de información según la instancia de revisión (técnica, ejecutiva o administrativa). Este componente incluye el control del formato, la diagramación, la calidad gráfica, la organización del contenido y la optimización del peso de los archivos digitales, con el fin de facilitar su almacenamiento, transferencia, revisión y presentación. En ningún caso este componente contempla la modificación del diseño aprobado, la elaboración de planos técnicos, la validación normativa o la toma de decisiones técnicas, limitándose su alcance a la visualización, representación gráfica y presentación institucional de la información entregada por los consultores responsables.

Recibo a satisfacción. El Consultor, deberá realizar las gestiones y ajustes requeridos para el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según el marco normativo vigente aplicable, los requerimientos realizados por la administración municipal y los estándares de calidad requeridos por la interventoría o la supervisión del presente proyecto.

PREFACTIBILIDAD CENTRO EXPERIENCIAL PARA LA COMUNA VILLA SANTANA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

Consolidación Gráfica de los Componentes Técnicos: garantizar la unificación, control y consistencia de todos los productos derivados de las distintas consultorías técnicas del proyecto durante las etapas de esquema básico, anteproyecto y proyecto ejecutivo, asegurando que la planimetría, modelos, documentos e insumos de visualización se presenten bajo un lenguaje gráfico homogéneo, legible y estandarizado, apto para revisión, socialización, trámites y gestión institucional. Este componente actúa como un mecanismo de control y verificación, sin intervenir en la definición conceptual, funcional, técnica o normativa de los diseños, cálculos, estudios o diagnósticos, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores especialistas de cada disciplina.

En desarrollo de este alcance, el Consultor será responsable de definir, suministrar, controlar y verificar el uso obligatorio de plantillas y estándares institucionales para la producción y entrega de información, incluyendo plantillas base en AutoCAD (ACAD) para todos los componentes técnicos, plantillas en Revit (RVT) o Plantilla Sketchup (SKP) según aplique para los componentes de arquitectura y estructuras, plantillas en Word y PPTX para informes y presentaciones, y plantillas XSLX (Excel) para los componentes que lo requieran.

El componente incluye la revisión y control gráfico–documental de los productos derivados de: diseño arquitectónico, estudios de suelos, levantamiento topográfico, componente vial y de movilidad, componente ambiental, componente social, estudio de prefactibilidad, estudio de detalle, diagramación y consistencia visual. Para cada disciplina, el Consultor verificará que los entregables mantengan claridad gráfica, coherencia visual, correcta organización documental, rotulación, nomenclaturas, simbología y consistencia entre planos, esquemas, cuadros, memorias y anexos, facilitando la trazabilidad, lectura y revisión por parte de la Administración y la Interventoría.

En todos los casos, el alcance se limita a la consolidación, control y verificación gráfica y visual de los productos suministrados por los consultores responsables, incluyendo la edición gráfica institucional y la homogeneidad del paquete documental final, sin realizar modificaciones en planos, modelos, cálculos, análisis técnicos ni emitir validaciones de fondo sobre contenido normativo o decisiones de diseño.

Componente de renderizado y presentaciones institucionales. coordinar, producir y controlar los productos de visualización arquitectónica y los insumos gráficos requeridos para la presentación ejecutiva y técnica de los proyectos ante la interventoría y los diferentes entes administrativos, sin intervenir en la definición

del diseño arquitectónico, estructural o técnico, los cuales son responsabilidad exclusiva de los consultores correspondientes. El Consultor será responsable de gestionar y ejecutar los procesos de renderizado a partir de los modelos, vistas e información técnica suministrada por los consultores de diseño, verificando que dichos insumos se encuentren completos, coherentes y gráficamente aptos para los procesos de visualización.

Descripción del componente: El renderizado se iniciará desde la etapa de anteproyecto y se consolidará en la etapa de proyecto, permitiendo la validación visual progresiva del diseño y facilitando su comunicación ante las entidades competentes. Así mismo, el Consultor será responsable de la elaboración, diagramación y control gráfico de los portafolios físicos y digitales, así como de las presentaciones institucionales, asegurando una identidad gráfica unificada, coherencia entre planimetría, visualizaciones y contenidos técnicos, y un manejo adecuado del nivel de información según la instancia de revisión (técnica, ejecutiva o administrativa). Este componente incluye el control del formato, la diagramación, la calidad gráfica, la organización del contenido y la optimización del peso de los archivos digitales, con el fin de facilitar su almacenamiento, transferencia, revisión y presentación. En ningún caso este componente contempla la modificación del diseño aprobado, la elaboración de planos técnicos, la validación normativa o la toma de decisiones técnicas, limitándose su alcance a la visualización, representación gráfica y presentación institucional de la información entregada por los consultores responsables.

Recibo a satisfacción. El Consultor, deberá realizar las gestiones y ajustes requeridos para el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según el marco normativo vigente aplicable, los requerimientos realizados por la administración municipal y los estándares de calidad requeridos por la interventoría o la supervisión del presente proyecto

2.1. CARACTERISTICAS DE LOS ENTREGABLES

Los entregables aquí descritos responden a la necesidad técnica de la presente consultoría, orientada a garantizar el adecuado control, consolidación y manejo gráfico, visual y documental de los proyectos urbanos y arquitectónicos desarrollados por los diferentes consultores de diseño, conforme a las condiciones y exigencias particulares de cada uno.

En este sentido, dichos entregables se estructuran para asegurar la unificación de formatos, estandarización de plantillas, coherencia gráfica y adecuada preparación de insumos para revisión, socialización y trámite institucional de los siguientes proyectos: **SEDE DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONSTRUCCIONES Y REPARACIONES DEL EQUIPAMIENTO URBANO VIAL DE PEREIRA, TEATRO MUNICIPAL SANTIAGO LONDOÑO DE PEREIRA, CENTRO DE DESARROLLO**

INFANTIL (CDI) UBICADO EN CIUDAD BOQUÍA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA, CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR (CDV) UBICADO EN PUERTO CALDAS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA, PARQUE MIRADOR EN EL CORREGIMIENTO DE ALTAGRACIA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, LAS ESTACIONES DE BOMBEROS DE CUBA Y DE CERRITOS EN PEREIRA Y ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD DEL CENTRO EXPERIENCIAL PARA LA COMUNA VILLA SANTANA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.

En consecuencia, los entregables definidos permiten garantizar la correcta articulación gráfica y visual de los productos derivados de cada proyecto, facilitando su control técnico, su integración interdisciplinar y su presentación ante la Administración, la Interventoría y las entidades competentes, en concordancia con los alcances establecidos para la consultoría.

Componente	Entregable
Consolidación gráfica y visual del diseño arquitectónico	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual del estudio de suelos.	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual del Diseño estructural.	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual del Diseño redes agua potable, aguas lluvias y aguas residuales	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente

Componente	Entregable
	▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual del Diseño eléctrico, de iluminación y telecomunicaciones	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual del Componente vial y movilidad	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual Componente Sistema de aire acondicionado	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual componente artístico	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual Componente acústico	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas.

Componente	Entregable
	▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual del Componente social	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual del diseño de gas	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual del estudio de prefactibilidad	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual del estudio de detalle	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas ▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Consolidación gráfica y visual del presupuesto de obra	▪ Plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel (Según aplique) ▪ Informe de consolidación gráfica del componente ▪ Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas. ▪ Informe de coherencia visual respecto a plantillas suministradas

Componente	Entregable
	▪ Informe de edición gráfica de documentación final. ▪ Acta de cierre gráfico del componente
Componente de renderizado y presentaciones institucionales	▪ Suministro de plantillas base AutoCAD, Revit, Word, PPtx y Excel de los diferentes componentes (Según aplique) ▪ veinte (20) portafolios impresos por proyecto que incluya la información relevante para el proyecto (fase de proyecto final-imágenes de renderizado de los diferentes proyectos urbanos arquitectónicos) Nota: el formato será definido para la adecuada presentación de todos los proyectos. ▪ Plantilla y desarrollo de presentaciones institucionales validada por la Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira _EDUP ▪ renders (exteriores e interiores según) en calidad 8 a 16 k según lo requiera el proyecto ▪ Video render de presentación del proyecto, según requerimiento del proyecto. (1:30 aproximadamente)
Recibo a satisfacción	▪ El Consultor, deberá realizar las gestiones y ajustes requeridos para el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según el marco normativo vigente aplicable, los requerimientos realizados por la administración municipal y los estándares de calidad requeridos por la interventoría o la supervisión del presente proyecto.

ITEM	COMPONENTE	PRODUCTO
1	**COMPONENTE CONSOLIDACIÓN GRAFICA Y VISUAL (DE TODOS LOS COMPONENTES)**	Suministro de plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel de los diferentes componentes (Según aplique)
		Revisión y unificación de planos de todos los componentes en esquema basico (planimetría, renders definitivos, Planos de localización e implantación, Planos arquitectónicos en planta y en alzada, Planos de detalles, Renders externos e internos).
		Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas.
		Renders (exteriores e interiores según) en calidad 8 a 16 k según lo requiera el proyecto
		Revisión y unificación de planos de todos los componentes en anteproyecto (planimetría, renders definitivos, Planos de localización e implantación, Planos arquitectónicos en planta y en alzada, Planos de detalles, Renders externos e internos).
		Informes de coordinación gráfica del componente
		Informe de edición gráfica de documentación final.
		Proyecto Final en FASE III (planimetría, renders definitivos, Planos de localización e implantación, Planos arquitectónicos en planta y en alzada, Planos de detalles, Renders externos e internos).
		Cinco (5) portafolios impresos por proyecto, en formato medio pliego que incluya la información relevante para el proyecto (fase de proyecto final)
		Video render de presentación del proyecto, según requerimiento del proyecto. (1:30 aproximadamente)
		Acta de cierre gráfico por componente
2	**RECIBO A SATISFACCION**	El Consultor, deberá realizar las gestiones y ajustes requeridos para el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según el marco normativo vigente aplicable, los requerimientos realizados por la administración municipal y los estándares de calidad requeridos por la interventoría y la supervisión del presente proyecto/componente. Debe gestionar y presentar los soportes del proceso.
3	**COORDINACION TECNICA**	Garantizar la debida coordinación técnica de los resultados de su componente con cada encargado del proyecto particular,

ITEM	COMPONENTE	PRODUCTO
		soportando el proceso con documentos, registros de reunión y cruce de planimetrías.

2.2. REQUERIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

NO APLICA

2.3. CAPACIDAD INSTALADA (SI APLICA)

El consultor deberá contar, bajo su exclusiva responsabilidad, con los recursos necesarios para la adecuada ejecución de la actividad contratada, garantizando el cumplimiento oportuno y de calidad de las obligaciones asumidas, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

2.4. RECURSO HUMANO (SI ASI LO REQUIERE LA CONTRATACION)

No.	Cargo	Experiencia académica	Experiencia mínima	Experiencia especifica mínima
1	Director del Componente de consolidación Gráfica y Visual	Título profesional en área de conocimiento requerido: Arquitecto. Posgrado: Especialización o maestría en áreas afines a: Gerencia de proyectos o Gestión de proyectos.	Mínimo 24 meses como arquitecto diseñador, coordinador gráfico o consultor en proyectos técnicos.	Mínimo 6 meses en consultoría en visualización de proyectos arquitectónicos.
2	Profesional de Visualización Arquitectónica y Renderizado	Título profesional en área de conocimiento requerido: Arquitecto.	Experiencia mínima de 12 meses en proyectos de alta complejidad comprobada en visualización de proyectos arquitectónicos.	N/A
3	Diseñador Gráfico Técnico	Título profesional en área de conocimiento requerido: Arquitecto o diseño gráfico.	N/A	N/A

3. OBLIGACIONES

3.1. DEL CONTRATANTE:

1) La EDUP se compromete para con el CONTRATISTA a pagar en las fechas que se convenga previa presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro de la prestación del servicio a entera satisfacción por parte de la EDUP.

2) Exigirá al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato contratado Igual exigencia podrá hacer al Garante.

3) Adelantarán revisiones periódicas a los servicios prestados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por EL CONTRATISTA y promover las acciones de responsabilidad cuando no se cumpla.

4) Sin perjuicio del llamamiento en garantía, La EDUP repetirá contra EL CONTRATISTA por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.

3.2. DEL CONTRATISTA:

El futuro Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Planear, ejecutar y consolidar las actividades requeridas para el desarrollo del componente de dibujo, modelado, control gráfico, verificación y renderizado, conforme a las mejores prácticas de representación arquitectónica y visualización, disponiendo del personal idóneo y dedicando el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
2. Ejercer un control transversal y técnico sobre los productos gráficos y visuales asociados a los ocho (8) equipamientos urbanos incluidos en los alcances del contrato, sin intervenir en la definición conceptual, funcional, técnica o normativa de los diseños, los cuales serán responsabilidad exclusiva de los consultores de cada disciplina.
3. Definir, suministrar, controlar y verificar el uso obligatorio de las plantillas gráficas base en PPTX, Excel, Word, AutoCAD (ACAD), Revit (RVT), Sketchup (SKP) según aplique a cada componente, las cuales constituirán el estándar gráfico de la entidad, garantizando su correcta aplicación en todos los productos gráficos generados durante las diferentes etapas del proyecto.
4. Ejercer control gráfico sobre los modelos desarrollados en Revit para los componentes de arquitectura y estructura, verificando el cumplimiento de los estándares de modelado, dibujo y representación definidos, así como el adecuado manejo de vistas, categorías y subcategorías.
5. Verificar que toda la planimetría suministrada (hidrosanitarios, eléctricos, telecomunicaciones, movilidad, ambiental, entre otros) se encuentren correctamente ajustados a la plantilla base en formato suministrada, sin que ello implique la elaboración de dibujos técnicos adicionales por parte del Consultor.
6. Coordinar el inicio de la etapa de renderizado, verificando que los consultores de diseño entreguen los proyectos completamente amoblados y con todos los elementos y detalles requeridos según su propuesta,

permitiendo al equipo de renderizado realizar ajustes menores de carácter visual sin asumir responsabilidades de diseño no previstas ni ampliar el alcance contractual.

7. Desarrollar y consolidar los productos de visualización, incluyendo renders, videos y presentaciones institucionales, garantizando coherencia gráfica, calidad visual y alineación con los estándares definidos para la presentación ante la Administración, la Interventoría y los entes administrativos.
8. Verificar la idoneidad del personal que suscriba los entregables gráficos y visuales revisados, garantizando que estos cuenten con los perfiles y competencias exigidas.
9. Suscribir las actas, informes y documentos que se requieran para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
10. El consultor será responsable de la elaboración de los documentos técnicos.
11. Es responsabilidad del Consultor garantizar el cumplimiento y suficiencia de requerimientos técnicos y términos de referencias, por lo que la aprobación de los productos por parte de la Consultoría y/o suscripción del Acta de Recibo Definitivo del Contrato, no lo exonera de las obligaciones y responsabilidades estipuladas en el contrato en cuanto a calidad del servicio prestado.
12. El consultor, deberá llevar a cabo todas las labores necesarias para entregar en debida forma el paquete completo de entregables relacionados en el presente documento al Municipio de Pereira. El recibo a satisfacción de los productos por parte de la interventoría y la administración municipal no exime al consultor de la responsabilidad de realizar ajustes necesarios a los productos.
13. El consultor deberá entregar el número de copias físicas descritas en los alcances.
14. Cuando se realicen observaciones, se cuenta con un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta, en caso de que no sea posible cumplir con este plazo deberá notificar por escrito con la justificación necesaria para ello.
15. Todos los pagos deben contener informes y/o anexos en formatos a suministrar, los cuales deben ser cargados en la plataforma de Siif. Tener en cuenta que esta plataforma solo recibe archivos hasta 3 megas, si es necesario deberá comprimir. De igual forma, estos mismos anexos, con los productos de cada pago en carpetas comprimidas, deberán ser cargados a la plataforma Secop II, junto con la orden de pago emitida por EDUP debidamente firmada por el director administrativo de la entidad. Tener en cuenta que esta plataforma solo recibe archivos hasta 50 megas, si es necesario deberá dividir y comprimir.
16. Se debe tramitar con anticipación y de manera completa, todos los documentos para llevar a cabo la liquidación del contrato, cuando se haya recibido a satisfacción toda la información, productos y alcances completos,

incluyendo los formatos a suministrar por la entidad, paz y salvo de ley y otros que la EDUP le solicitará por escrito. La no entrega completa y oportuna de esta información podría generar retrasos en los pagos finales sobre los cuales la EDUP no se hace responsable.

17. Debe garantizar, su asistencia o la de un representante de su equipo, a los comités de seguimiento quincenales programados por la EDUP y, a otros comités extraordinarios o programados o citados por la Entidad.
18. Los formatos de presentación y nombres de todos los documentos, archivos, planos, fotografías y anexos deben cumplir con los parámetros indicados en la tabla de denominación de archivos suministrada, el no cumplimiento de este requerimiento será causal de devolución de entregables.
19. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato y cumplir a cabalidad con la entrega de los productos de acuerdo a la descripción contenida en los documentos del contrato y conforme los cronogramas y plan de trabajo acordados con el supervisor del contrato.
20. Exigir al supervisor que todas sus instrucciones, observaciones u objeciones se hagan por escrito.
21. Sostener los precios de la oferta durante la vigencia del contrato.
22. Participar de la liquidación del contrato dentro del término estipulado para el efecto y entregando la documentación exigida por la ley.
23. Comunicarle a la Entidad Estatal contratante cualquier circunstancia técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
24. Informar oportunamente al supervisor de la Entidad Estatal contratante los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del contrato.
25. No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, en este caso el contratista informará inmediatamente al CONTRATANTE, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
27. No difundir sin autorización previa, la información privada de la Empresa, ni la información o documentación que el contratista o su equipo de trabajo llegaren a obtener de la ejecución del presente contrato.
28. Utilizar los elementos de la Entidad bajo su responsabilidad.
29. Cumplir los lineamientos y reglamentos de la Entidad.
30. Presentar a la EDUP la prueba suficiente que demuestre que se encuentra afiliado y al día con el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social oportunamente (Salud, Pensión y ARL), de conformidad con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1438 de 2011.
31. Para el cumplimiento de la Coordinación técnica, deberá efectuar el cruce y verificación de planos, la revisión de información técnica y la articulación de

criterios entre los diferentes componentes, así como consolidar y presentar los soportes documentales del proceso de coordinación, tales como actas, memorias, registros de reunión, versiones de planos coordinados y demás evidencias que permitan verificar la trazabilidad del proceso. Igualmente, el Consultor deberá coordinar y garantizar la socialización interinstitucional del proyecto, promoviendo la articulación con los diferentes frentes, actores y entidades que tengan injerencia en el mismo, tales como empresas prestadoras de servicios públicos, entes territoriales y demás autoridades o instituciones competentes, dejando constancia documental de las gestiones realizadas, observaciones recibidas y compromisos adquiridos.

4. DIRECCIONES DE LA ENTIDAD Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

La dirección de la entidad para comunicaciones del presente proceso será el Secop II, Todos los documentos que forman parte del proceso de selección estarán a disposición de los interesados en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co.

Las propuestas **deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II**, so pena de ser rechazadas. Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual**.**

El presente proceso de contratación se adelantará con arreglo al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	TIEMPO
ENVIO DE LA INVITACIÓN Y ANEXOS	10 DE MARZO DE 2026
PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS	11 DE MARZO DE 2026 A LAS 3:00 PM
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, SOLICITUD O ACLARACIONES POR PARTE DE LA ENTIDAD, QUE PERMITAN EVALUAR LA PROPUESTA.	AL DIA HABIL SIGUIENTE DE LA PRESENTACIÓN Y RECEPCION DE OFERTA.
NOTIFICACION AL PROPONENTE ELEGIDO.	DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS HÁBILES SIGUIENTES AL

	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.
SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓIN DEL CONTRATO.	DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE SU ELECCIÓN.

5. PERFIL SOLICITADO

LAS PERSONAS NATURALES deberán aportar el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio con una expedición no mayor a 30 días en la que conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar o ejercer una profesión liberal anexando la matricula profesional.

LAS PERSONAS JURÍDICAS deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. La duración de la Firma debe ser mínimo igual a la duración del Contrato y Un (1) año más. (Art 6 Ley 80 de 1993).

6. FORMA DE ENTREGA

El consultor deberá entrega 2 copias físicas de la planimetría general e informes técnicos de los productos descritos en los alcances

7. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO Y FORMA DE PAGO

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Cumpliendo con el objeto y necesidades planteadas para la correcta ejecución del contrato N° 3713 de 2026 firmado con el Municipio de Pereira con base en el presupuesto oficial elaborado para este contrato, el valor determinado por la EDUP para costear la ejecución de los estudios y diseños en fase III que se requieran para ejecución correcta de la información indicada en el objeto y los alcances del contrato, asciende a CIENTO TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE LEGAL VIGENTE ($131.359.474) IVA incluido.

COMPONENTE MODELADO Y RENDER								
ITEM	COMPONENTE	PROFESIONAL	CANTIDAD	VALOR UNIT	MES	DEDICACION	SUBTOTAL	TOTALES

1	**COMPONENTE CONSOLIDACIÓN GRAFICA Y VISUAL**	Arquitecto Diseñador	2	$6.820.000	3	1	$40.920.000	$81.840.000
		Arquitecto Dibujante	2	$6.820.000	3	1	$40.920.000	
2	**RECIBO A SATISFACCION**	Arquitecto Diseñador	1	$6.820.000	3	1	$20.460.000	$20.460.000
3	**COORDINACION TECNICA**	Arquitecto Diseñador	1	$6.820.000	2	0,75	$10.230.000	$17.050.000
		Arquitecto Dibujante	1	$6.820.000	1	1	$6.820.000	
							SUBTOTAL	**$119.350.000**
							FACTOR MULTIPLICADOR 1,44%	$1.718.640
							SUBTOTAL	**$121.068.640**
							Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor 2,00%	$2.421.373
							Estampilla Pro Universidad UTP 1,00%	$1.210.686
							Estampilla Pro Cultura 1,50%	$1.816.030
							Estampilla Justicia Familiar 2,00%	$2.421.373
							Tasa Pro Deporte 2,00%	$2.421.373
							TOTAL	**$131.359.474**

7.2. FORMA DE PAGO

PRODUCTOS PRIMER PAGO	30%	$39.407.842
PRODUCTOS SEGUNDO PAGO	20%	$26.271.895
PRODUCTOS TERCER PAGO	20%	$26.271.895
PRODUCTOS CUARTO PAGO	20%	$26.271.895
PRODUCTOS QUINTO PAGO	10%	$13.135.947
TOTAL	**100%**	**$131.359.474**

LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP, pagará el valor total, del contrato de la siguiente manera y por productos entregables:

PRIMER PAGO: Correspondiente al treinta (30%) por ciento una vez aprobados los entregables de esta etapa:

ITEM	COMPONENTE	PRODUCTO	SEDE DIRECCION OPERATIVA DE CONSTRUCCIONES	TEATRO SANTIAGO LONDOÑO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	CENTRO VIDA ADULTO MAYOR	PARQUE MIRADOR ALTAGRACIA	BOMBEROS CUBA Y CERRITOS	CENTRO EXPERIENCIAL
1	**COMPONENTE CONSOLIDACIÓN GRAFICA Y VISUAL**	Suministro de plantillas base Autocad, Revit, Word, PPtx y Excel de los diferentes componentes(Segùn aplique)							
		Revisión y unificación de planos de todos los componentes en esquema basico (planimetría, renders definitivos, Planos de							

ITEM	COMPONENTE	PRODUCTO	SEDE DIRECCION OPERATIVA DE CONSTRUCCIONES	TEATRO SANTIAGO LONDOÑO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	CENTRO VIDA ADULTO MAYOR	PARQUE MIRADOR ALTAGRACIA	BOMBEROS CUBA Y CERRITOS	CENTRO EXPERIENCIAL
		localización e implantación, Planos arquitectónicos en planta y en alzada, Planos de detalles, Renders externos e internos).							

SEGUNDO PAGO: Correspondiente al veinte (20%) por ciento una vez aprobados los entregables de esta etapa:

ITEM	COMPONENTE	PRODUCTO	SEDE DIRECCION OPERATIVA DE CONSTRUCCIONES	TEATRO SANTIAGO LONDOÑO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	CENTRO VIDA ADULTO MAYOR	PARQUE MIRADOR ALTAGRACIA	BOMBEROS CUBA Y CERRITOS	CENTRO EXPERIENCIAL
1	**COMPONENTE CONSOLIDACIÓN GRAFICA Y VISUAL**	Actas de observaciones gráficas sobre informes, esquemas y propuestas.							
		Renders (exteriores e interiores según) en calidad 8 a 16 k según lo requiera el proyecto							
		Revisión y unificación de planos de todos los componentes en anteproyecto (planimetría, renders definitivos, Planos de localización e implantación, Planos arquitectónicos en planta y en alzada, Planos de detalles, Renders externos e internos).							

TERCER PAGO: Correspondiente al veinte (20%) por ciento una vez aprobados los entregables de esta etapa:

ITEM	COMPONENTE	PRODUCTO	SEDE DIRECCION OPERATIVA DE CONSTRUCCIONES	TEATRO SANTIAGO LONDOÑO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	CENTRO VIDA ADULTO MAYOR	PARQUE MIRADOR ALTAGRACIA	BOMBEROS CUBA Y CERRITOS	CENTRO EXPERIENCIAL
1	**COMPONENTE CONSOLIDACIÓN GRAFICA Y VISUAL**	Renders (exteriores e interiores según) en calidad 8 a 16 k según lo requiera el proyecto							
		Informes de consolidación gráfica del componente							

ITEM	COMPONENTE	PRODUCTO	SEDE DIRECCION OPERATIVA DE CONSTRUCCIONES	TEATRO SANTIAGO LONDOÑO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	CENTRO VIDA ADULTO MAYOR	PARQUE MIRADOR ALTAGRACIA	BOMBEROS CUBA Y CERRITOS	CENTRO EXPERIENCIAL
		Informe de edición gráfica de documentación final.							
		Proyecto Final en FASE III (planimetría, renders definitivos, Planos de localización e implantación, Planos arquitectónicos en planta y en alzada, Planos de detalles, Renders externos e internos).							
		Cinco (5) portafolios impresos por proyecto, en formato medio pliego que incluya la información relevante para el proyecto (fase de proyecto final)							
		Video render de presentación del proyecto, según requerimiento del proyecto. (1:30 aproximadamente)							
2	**RECIBO A SATISFACCION**	El Consultor, deberá realizar las gestiones y ajustes requeridos para el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según el marco normativo vigente aplicable, los requerimientos realizados por la administracion municipal y los estándares de calidad requeridos por la interventoría y la supervisión del presente proyecto/componente. Debe gestionar y presentar los soportes del proceso.							

CUARTO PAGO: Correspondiente al veinte (20%) por ciento una vez aprobados los entregables de esta etapa:

ITEM	COMPONENTE	PRODUCTO	SEDE DIRECCION OPERATIVA DE CONSTRUCCIONES	TEATRO SANTIAGO LONDOÑO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	CENTRO VIDA ADULTO MAYOR	PARQUE MIRADOR ALTAGRACIA	BOMBEROS CUBA Y CERRITOS	CENTRO EXPERIENCIAL
1	**COMPONENTE CONSOLIDACIÓN**	Acta de cierre gráfico por							

ITEM	COMPONENTE	PRODUCTO	SEDE DIRECCION OPERATIVA DE CONSTRUCCIONES	TEATRO SANTIAGO LONDOÑO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	CENTRO VIDA ADULTO MAYOR	PARQUE MIRADOR ALTAGRACIA	BOMBEROS CUBA Y CERRITOS	CENTRO EXPERIENCIAL
	GRAFICA Y VISUAL	componente							
3	**COORDINACION TECNICA**	Garantizar la debida consolidación técnica de los resultados de su componente con cada encargado del proyecto particular, soportando el proceso con documentos, registros de reunión y cruce de planimetrias.							

QUINTO PAGO: Correspondiente al diez (10%) por ciento para liquidación una vez aprobados todos los productos ante la entidad contratante

A cada acta o pago se le descontarán las retenciones y deducciones de ley.

A cada acta se le descontarán las retenciones y deducciones de ley, a las que se les debe anexar informe que corresponda a las actividades y a las condiciones de un contrato de esta envergadura, copias de los pagos de autoliquidaciones y/o certificación de Paz y Salvo (EPS, ARL, Pensión) pago de aportes parafiscales; dicha documentación será verificada por la supervisión previo a cada acta de pago.

De acuerdo con las leyes laborales, el supervisor al final del contrato hará una revisión de tales pagos y en caso de presentarse un saldo pendiente, así lo informará y la pagaduría del contratante queda autorizada para retener del saldo adeudado que girará directamente a los correspondientes sistemas, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

NOTA: La aprobación de pagos en cada etapa está supeditada a que, los productos sean aceptados por la interventoría general del contrato como representante técnico ante la Alcaldía de Pereira.

7.3. RESPALDO PRESUPUESTAL

OBJETO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DEL CDP

CONSULTORÍA EN PLANIMETRÍA ARQUITECTÓNICA Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA TRIDIMENSIONAL (RENDERIZACIÓN) PARA TODOS LOS PROYECTOS DESARROLLADOS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 3713 DE 2026, SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA EDUP Y EL MUNICIPIO DE PEREIRA.	2026-02-13 No. 055	$ 131.359.474,00

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de CUATRO MESES (4) Y QUINCE DÍAS (15), contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio, sin que por ningún motivo exceda la vigencia 2026.

9. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003. Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

10. PROGRAMA ESPECIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 800 091 30 40; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho a la página www.colombiacompra.gov.co.

11. DISCRIMINACIÓN DE RETENCIONES Y ESTAMPILLAS:

El o la contratista deberá pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y gastos legales en que incurra para la realización de los servicios contratados y para dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y demás normas legales aplicables que existan sobre el particular.

Se deberán tener en cuenta:

Retención en la fuente del 11%,

Reteica del 0,2%,

Reteiva del 15% sobre el Iva (cuando aplique)

Adicionalmente, las siguientes estampillas:

Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor	2,00%
Estampilla Pro Universidad UTP	1,00%
Estampilla Pro Cultura	1,50%
Estampilla Justicia Familiar	2,00%
Tasa Pro Deporte	2,00%

12. INDEMNIDAD

Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares d los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones Judiciales o extrajudiciales) contra el LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el LA EMPRESA

DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

13. REPERCUSIONES LABORALES

En ningún caso, el presente proceso de contratación genera relación laboral alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo.

14. GARANTÍAS:

Dado el objeto contractual a ejecutar, la Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira – EDUP, considera que las garantías de:

Dado el objeto contractual a ejecutar, la Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira – EDUP, considera pertinente la exigencia de las siguientes garantías:

A. Garantía de Cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20% del Valor del Contrato	Igual al término del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Igual al término del contrato y tres (3) años más
De calidad de los servicios	20% del valor del contrato	Igual al término del contrato y seis (6) meses más

EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que la entidad declare el incumplimiento.

Tomador. Contratista

Asegurado. EDUP, LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP y Contratista.

Beneficiarios. EDUP, LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP.

15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

15.1. DOCUMENTOS HABILITANTES

Capacidad Jurídica: Se requiere contratar una Persona Natural o Jurídica con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, igualmente debe verificarse la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones.

LAS PERSONAS NATURALES deberán aportar el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio con una expedición no mayor a 30 días en la que conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar o ejercer una profesión liberal anexando la matricula profesional.

LAS PERSONAS JURÍDICAS deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. La duración de la Firma debe ser mínimo igual a la duración del Contrato y Un (1) año más. (Art 6 Ley 80 de 1993).

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, por lo tanto, deberá ser igual o similar al objeto de la presente contratación.

El objeto social se verificará en el certificado de existencia y representación legal.
LA CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

COMPONENTES DE LA CAPACIDAD JURÍDICA		
ÍTEM	**CARACTERÍSTICAS**	**ACREDITACIÓN**

CAPACIDAD JURÍDICA	• Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación. • Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. • En caso de limitaciones del representante legal para contratar, acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso	**PERSONA JURÍDICA:** Certificado de existencia y representación cuya expedición no supere los 30 días. Autorización para contratar (Si aplica) **PROPONENTES PLURALES:** Conformación de Proponente Plural suscrito por todos los integrantes. De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante
	PROPONENTES PLURALES:	legal o el apoderado del oferente individual persona jurídica o el
	• Los integrantes del proponente plural deben cumplir con los requisitos anteriormente descritos de acuerdo a su calidad, sea persona natural o jurídica. • Clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente • Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. • El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.	Anexo No. 004
RUT ACTUALIZADO	a) Fecha impresión del documento año vigente b) NO se acepta en BORRADOR o EN TRÁMITE c) Actualizar actividad principal, coherente con el objeto a contratar cuando aplique	**RUT ACTUALIZADO**

PAGO DE APORTES A LA SGSS	**Persona Natural:** Encontrarse afiliado al sistema integral de seguridad social (salud y pensión). Presentar planilla de pago del último mes **Persona jurídica:** Encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscales, de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	**PERSONA NATURAL:** Aportar los certificados de afiliación vigentes al sistema integral de seguridad social (salud y pensión). Presentar planilla de pago de último mes. **PERSONA JURÍDICA:** Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industriade Construcción, cuando a ello haya lugar (Deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y presentar antecedentes del revisor fiscal).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Acreditar que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar, en caso de personas jurídicas los antecedentes deben ser acreditados para el representante legal y la persona jurídica.	Certificado de antecedentes Disciplinarios. No superior a 30 días
		Certificado de antecedentes fiscales. No superior a 30 días
		Certificado de antecedentes penales. No superior a 30 días
		Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas. No superior a 30 días
		Certificado del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. No superior a 30 días
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo al modelo suministrado por la EDUP, firmada por el proponente e indicando su nombre y número de identidad. Esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e	**ANEXO N°001**

	incompatibilidades previstas en la Ley para la presentación de la propuesta ni para la celebración del contrato, y que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente a la EDUP, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen. **ANEXO N°001**.	
AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.	En el caso que el Representante Legal, conforme a los estatutos no tenga facultades para contraer obligaciones a nombre de la misma en razón de su cuantía, debe presentar fotocopia auténtica del Acta ó certificación en que conste la autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o quien corresponda, que lo autorice para participar en la Convocatoria y suscribir el respectivo contrato en caso de salir favorecido con la adjudicación, allegando copia autentica de los estatutos, donde se establezca dicha autorización.	Documento expedido por la junta directiva donde conste la autorización.
PODER ESPECIAL PARA FIRMAR LA PROPUESTA	Si la propuesta se hace mediante apoderado especial, el poder deberá ser claro y expreso, y haberse presentado mediante reconocimiento de firma del representante legal de la empresa proponente.	Poder especial para firmar la propuesta
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O EN SU DEFECTO CÉDULA DE EXTRANJERÍA SEGÚN SEA EL CASO.	Fotocopia de la cédula del representante Legal o en su defecto cédula de extranjería según sea el caso.	Fotocopia de la cédula del representante Legal o en su defecto cédula de extranjería según sea el caso.
FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL,	Fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal, cuando este sea hombre menor de 50 años; en caso que aplique	Fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal,
FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PERSONA NATURAL O JURÍDICA.	formato único hoja de vida de la función pública persona natural o jurídica.	formato único hoja de vida de la función pública persona natural o jurídica actualizada y firmada
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Compromiso anticorrupción, de acuerdo al modelo suministrado por la EDUP,	**ANEXO N° 002** **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

La EDUP, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, Cuando el proponente no acredite debidamente la experiencia mínima requerida, la propuesta será inhabilitada para seguir siendo evaluada. La Entidad podrá verificar de manera directa la información relacionada por cada proponente.

15.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El oferente de ser persona natural o jurídica deberá acreditar experiencia en:

MÁXIMO EN DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS DE CONSULTORIA EN CONTRATOS QUE SEA RELACIONADO CON EL OBJETO A CONTRATAR Y CUYA SUMATORIA SEA IGUAL O MAYOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Cuando el proponente no acredite debidamente la experiencia mínima requerida, la propuesta será inhabilitada para seguir siendo evaluada. La Entidad podrá verificar de manera directa la información relacionada por cada proponente. Las certificaciones de los contratos deberán estar terminadas a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. La certificación para ser válida deberá contener la siguiente información:

1. Entidad contratante
2. Contratista
3. Valor de contrato
4. Objeto claramente definido
5. Fecha
6. Firma(s) de la(s) persona(s) responsable(s)

En los certificados aportados, la fecha de terminación del Contrato debe estar comprendida entre la fecha de expedición de la matricula profesional del proponente y la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.

Para las consultorías ejecutadas en CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, aportadas como experiencia se tendrá en cuenta el PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN la siguiente manera: si el consorciado posee un porcentaje mayor o igual al 50 % de la experiencia del contrato se tomará en su totalidad del valor ejecutado y sus cantidades como experiencia para el presente proceso, en

caso contrario solo se tomará el porcentaje de conformación dentro del contrato a portado como experiencia para el presente proceso.

- Si el CERTIFICADO requiere complementarse será válido cualquier documento inherente al contrato donde se evidencie la información complementaria (Acta de liquidación), siempre y cuando sean firmados por la entidad competente.

- Los contratos certificados para cumplir con la experiencia del presente proceso deben estar terminadas, como lo demuestre en los certificados expedidos por la entidad competente, además deberán contener la información mínima requerida.

SE DEBE DILIGENCIAR EL ANEXO No. 003

16. CAUSALES DE RECHAZO:

En adición a otras causas previstas por la ley y en el presente pliego, la EDUP rechazará las ofertas presentadas por los proponentes teniendo en cuenta las siguientes causales:

a) Cuando no acredite los requisitos mínimos para participar en el proceso, requisitos que serán aportados con la presentación de la propuesta o, cuando no los subsane dentro del término establecido por la Entidad.
b) Cuando la oferta se suscriba por persona natural o jurídica, que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos respectivos o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones.
c) Se rechazarán las propuestas en las que el proponente singular sea miembro directivo de una persona jurídica que presenta propuesta de manera individual o como integrante de proponente plural.
d) Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
e) Cuando el valor de la propuesta inicial supere el valor del presupuesto oficial o los precios unitarios.
f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
g) La omisión de la propuesta económica, la ausencia de la firma del proponente o su representante legal en el cuadro de la propuesta económica, o se suscriba por persona diferente al proponente o el representante legal del proponente.

17. FACTORES DE CALIFICACIÓN

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Por cada año adicional como coordinador gráfico o consultor en proyectos técnicos	MAXIMO 50 PUNTOS
cada año de experiencia en consultoría en visualización de proyectos arquitectónicos	MAXIMO 100 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	**150 PUNTOS**

No.	Cargo	Experiencia académica	Experiencia mínima	PUNTAJE
1	Director del Componente de consolidación Gráfica y Visual	Título profesional en área de conocimiento requerido: Arquitecto. Posgrado: Especialización o maestría en áreas afines a: Gerencia de proyectos o Gestión de proyectos.	Mínimo 24 meses como arquitecto diseñador, coordinador gráfico o consultor en proyectos técnicos. Mínimo 6 meses en consultoría en visualización de proyectos arquitectónicos.	10 puntos por cada año adicional como coordinador gráfico o consultor en proyectos técnicos, teniendo como máximo 50 puntos 50 puntos por cada año de experiencia en consultoría en visualización de proyectos arquitectónicos, teniendo como máximo 100 puntos

17.1. OFERTA ECONÓMICA

PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Se debe elaborar el cuadro de la oferta económica establecido por la **ENTIDAD** (**ANEXO No. 005**) y debe diligenciarse en la forma allí determinada, especificando el costo total de cada ítem, para obtener el costo total de la propuesta.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada

ejecución del objeto contractual del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se acredita con el formato exigido para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se acredita de la siguiente forma:

Mujeres cabeza de familia: Se acredita mediante declaración juramentada ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – “Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia”).

Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales. (Artículo 21 Ley 1257 de 2008 “Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación

contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"). Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

En los casos en que se participe mediante unión temporal o consorcio o como persona jurídica, además de acreditar la calidad de mujer cabeza de hogar o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá acreditar el documento de constitución de proponente plural y el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no inferior a 30 días.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Se acredita mediante certificación del número de trabajadores vinculados a la empresa expedida por el Revisor Fiscal y la Certificación del Ministerio del Trabajo, además de la certificación laboral y pago de planilla de Seguridad Social.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Se acredita mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

El empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores

trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este criterio se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Para el caso de proponentes plurales, los integrantes que presenten este personal deben acreditar los requisitos antes indicados.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se debe acreditar mediante certificación expedida por “La Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, entidad adscrita a la Presidencia de la República encargada de coordinar, asesorar y ejecutar con otras entidades públicas y privadas la ruta de reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley”.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Los integrantes del proponente plural acreditaran las circunstancias correspondientes mediante la forma de acreditación indicada para las personas que presenten las circunstancias indicadas (madre cabeza de familia, en proceso de incorporación).

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019".

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acredita con el documento de constitución del proponente plural y con los documentos exigidos para acreditar la calidad de Mipyme de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El presente numeral se acredita así:

- Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

- Tratándose de un proponente plural, debe probar que:

a. Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

b. La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c. Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y

que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo a través de medios electrónicos como ejemplo se menciona la herramienta lista aleatoria de la página web www.random.org (link : https://www.random.org/lists/), la cual podrá ser la elegida por la entidad u otra que se encuentre habilitada y pública para este tipo de actividades, de presentarse empate y ser necesario acudir al método aleatorio la entidad publicará el link correspondiente que se utilizará mediante mensaje público. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, una vez realizada la conexión para la diligencia de sorteo, se proyectará la realización del mismo, donde se ingresarán los nombres de cada uno de los proponentes empatados se aplicará tres (3) veces la opción aleatorizar y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad será el ganador.

Si todos los proponentes empatados por razones ajenas a la entidad, no pueden conectarse a las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, se verificará el sorteo con los que se conecten, que, en todo caso, serán mínimo dos. De esta diligencia se realizará acta y se publicará en la plataforma SECOP II.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para que los criterios de desempate antes relacionados puedan ser tenidos en cuenta por la Entidad, deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y no serán susceptibles de subsanación en virtud de constituir criterios de evaluación

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Gerencia de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP, podrá declarar desierto el proceso de contratación por los siguientes motivos:

1. Existen motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presenta ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

20. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la selección del contratista se llevará a cabo un proceso bajo la modalidad de **INVITACIÓN DIRECTA – DE MINIMA CUANTÍA,** de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 006 del 03 de abril de 2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP", en su artículo 7 DE LA CUANTÍAS modificado por el acuerdo 008 de 29 de agosto de 2017, numeral 1. *Mínima cuantía, corresponde a los contratos cuya cuantía se encuentre entre cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes y doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*

21. SUPERVISION

El seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso estará a cargo de la interventoría designada y contratada por la Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira – EDUP, la cual actuará en representación de esta, velando por la adecuada ejecución del objeto contractual y la protección de los intereses de la empresa

22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo **N°002** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.