ANEXO N° 001

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Pereira, _____ del 2026

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP-
Pereira.-

Yo el suscrito _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la presente contratación, hago la siguiente Propuesta, seria e irrevocable para el proceso de invitación directa de mínima cuantía No. MC-042 de 2026, cuyo objeto es **"CONSULTORIA EN TRABAJO SOCIAL PARA 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",** y en caso de que me sea aceptada, me comprometo a firmar el Contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que ésta Propuesta y el Contrato que llegaren sólo compromete al firmante de ésta carta.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta Propuesta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco los documentos del presente proceso y acepto los requisitos en ellos contenidos y lo descrito en los pliegos de condiciones.
4. Que si se me adjudica el Contrato, me comprometo a otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
5. Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del contrato en un plazo de _____contados a partir del Acta de Iniciación.
6. Que iniciaré la ejecución del contrato con los recursos propios demostrados en mi capacidad financiera.
7. Así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento, sujeto las sanciones establecidas en el Artículo 172 del Código Penal:

   7.1 Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para

contratar. (Se recuerda al Oferente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de Contratista y debe abstenerse de formular Propuesta).

7.2 Que no he sido sancionado por ninguna Entidad Pública o Privada, mediante Acto Administrativo ejecutoriado dentro de los últimos **CINCO (5)** años anteriores a la entrega de la Propuesta. (Nota: Si el Oferente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier Entidad Estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la Entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por **CINCO (5)** años.

8. Que suministraré la información, aclaraciones y subsanaré los documentos dentro de los plazos establecidos por la Entidad.

9. Que conozco las especificaciones técnicas y las condiciones actuales del sitio de la obra.

10. Que me comprometo, en caso de que se me adjudique el contrato, al pago de todos los parafiscales que se generen si a ello hubiere lugar y de afiliar a todos y cada uno de los empleados, incluyendo el personal administrativo, a los regímenes de seguridad social integral vigente (EPS, ARL y AFP).

Atentamente,

Nombre o razón social del Proponente: _____
C.C. No.: _____ de: _____
Nombre del Representar Lega para persona jurídica: _____
NIT: _____
Dirección para Notificaciones: _____
Teléfono fijo: _____ Teléfono Celular: _____ Fax: _____
E-mail:_____
Ciudad de Residencia: _____

Firma de del proponente_____

ANEXO N° 002

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP-
La ciudad.-

Proceso de Invitación directa de **MÍNIMA CUANTÍA** N° MC-042 de 2026: **"CONSULTORIA EN TRABAJO SOCIAL PARA 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".**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato que resulte del presente proceso de contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO N° 003

FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.

Proceso de Invitación directa de mínima cuantía N° MC-042 de 2026: **"CONSULTORIA EN TRABAJO SOCIAL PARA 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".**

CONTRATO No.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO SMMLV

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO N° 004

MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN CONSORCIO

Ciudad y fecha,

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA
Pereira.-

Proceso de Invitación directa de mínima cuantía N° MC-042 de 2026: **"CONSULTORIA EN TRABAJO SOCIAL PARA 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".**

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de mínima cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____%
B. _____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de _____

_____ _____

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO

ANEXO N° 005

PROPUESTA ECONOMICA

Lugar y fecha

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA

Proceso de Invitación directa de mínima cuantía N° MC-042 de 2026:

“CONSULTORIA EN TRABAJO SOCIAL PARA 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”.

ITEM	COMPONENTE	PROFESIONAL	CANTIDAD	VALOR UNIT	MES	DEDICACION	SUBTOTAL	TOTALES
1	**COMPONENTE SOCIAL**	Profesional Social	1	$	2	0,75	$	$
2	**RECIBO A SATISFACCION**	Profesional Social	1	$	2	0,75	$	$
3	**COORDINACION TECNICA**	Profesional Social	1	$	2	0,5	$	$
							SUBTOTAL	**$**
							FACTOR MULTIPLICADOR 1,44%	$
							SUBTOTAL	**$**
							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%	$
							TOTAL	**$**

_____

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO N° 006

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 000 DE 2026

CONTRATISTA	
CEDULA	
DIRECCION	
TELEFONO	
EMAIL	
OBJETO	
PLAZO	
VALOR	
FORMA DE PAGO	
RUBRO PRESUPUESTAL	

Entre los suscritos a saber: **DARIO FERNANDO ACOSTA CHAMORRO**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 00´000.000 expedida en XXX (XXXXa), Gerente de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA** identificada con **NIT: 000.000.000-0** nombrado por medio de Decreto 000 de fecha 00 de diciembre de 20XXX emanado de la Alcaldía Municipal de Pereira Risaralda y acta de posesión 000 de fecha 00 de diciembre de 2016, autorizado para contratar por acuerdo 000 de abril 3 de 2017 de la Junta Directiva de la Entidad, quien para efectos del presente contrato se denominará LA EDUP y de otra parte, **XXXXXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía 00´000.000 expedida en XXXXXX (XXXX), **Domicilio:** XXXXXXXXXXXX. Teléfono **Celular:** XXXXXXXXXX **Email:** XXXXXXX quién obra en su propio nombre y representación y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios que consta de las siguientes consideraciones: **1)** Que la EDUP es una Empresa Industrial y Comercial del Estado que 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, inmobiliaria y desarrollo de equipamientos colectivos y de espacio público, y celebrar convenios o contratos con entidades públicas o privadas, nacionales o 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, en los términos previstos en el artículo 2 del Decreto 835 del 28 de diciembre de 2016. **2). XXXXXXXXXXXXXX**. **3)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **4)** Que dentro del personal de planta de la EDUP no existe un funcionario idóneo y con experiencia en la presentación de este tipo de servicios y por tanto se requiere contratar un profesional idóneo y con experiencia relacionada con el objeto del presente contrato para la EDUP. **5)**. Que después de analizar la propuesta y sus respectivos soportes, la gerencia de la entidad considera pertinente la contratación del XXXXXXXXXXXXXX en comento. En atención a lo proveído las partes disponen que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: "CONSULTORIA EN TRABAJO SOCIAL PARA 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". SEGUNDA: ALCANCES: SEDE DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONSTRUCCIONES Y REPARACIONES DEL EQUIPAMIENTO URBANO VIAL DE PEREIRA. - Componente social:** identificar los actores que puedan tener afectaciones directas o indirectas por efecto de las intervenciones propuestas, coordinar reuniones de participación, socialización y concertación de los diseños según aplique en el manejo social de presentación de los proyectos. Atender las solicitudes e inquietudes presentadas por la comunidad y dar respuestas dentro de los alcances del proyecto. Evaluación de los Espacios creativos con la comunidad para el desarrollo de ideas aplicables del entorno de la intervención. Realizar el seguimiento del componente social de los procesos que se le asignen. **- Recibo a satisfacción:** el Consultor deberá adelantar todas las gestiones técnicas, administrativas y documentales necesarias para obtener el recibo a satisfacción de los estudios y diseños del componente objeto del contrato, en cumplimiento del marco normativo vigente aplicable y de los requisitos exigidos para su trámite y/o licenciamiento ante las autoridades competentes. En desarrollo de esta obligación, deberá atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos y solicitudes de ajuste formuladas por la Administración Municipal, la interventoría y/o la supervisión del contrato, realizando las modificaciones, aclaraciones, complementaciones y actualizaciones técnicas a que haya lugar, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, completitud y coherencia técnica del proyecto. Así mismo, el Consultor deberá gestionar, consolidar y presentar la totalidad de los soportes documentales que evidencien el cumplimiento de los requisitos normativos y contractuales, así como el trámite surtido hasta la obtención formal del recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante. - **Coordinación técnica:** el Consultor deberá garantizar la adecuada coordinación técnica de los resultados del componente a su cargo con los demás responsables y profesionales

que integran el proyecto, asegurando la articulación, coherencia, compatibilidad y complementariedad técnica entre los diferentes componentes. Para tal efecto, deberá participar y/o convocar las reuniones de seguimiento y coordinación que se requieran, así como elaborar y conservar los respectivos soportes documentales, tales como actas, memorias, registros de reunión y demás evidencias del proceso de articulación técnica. Así mismo, el Consultor deberá coordinar y garantizar la socialización interinstitucional del proyecto ante los diferentes frentes, actores y entidades que tengan injerencia en el mismo, incluyendo, entre otras, empresas prestadoras de servicios públicos, entidades territoriales y demás autoridades competentes. Deberá gestionar las reuniones, atender observaciones y dejar constancia formal de las gestiones realizadas, compromisos adquiridos y resultados obtenidos, asegurando la debida trazabilidad del proceso **- TEATRO MUNICIPAL SANTIAGO LONDOÑO DE PEREIRA. - Coordinación técnica:** el Consultor deberá coordinar y garantizar la socialización interinstitucional del proyecto ante los diferentes frentes, actores y entidades que tengan injerencia en el mismo, incluyendo, entre otras, empresas prestadoras de servicios públicos, entidades territoriales y demás autoridades competentes. Deberá gestionar las reuniones, atender observaciones y dejar constancia formal de las gestiones realizadas, compromisos adquiridos y resultados obtenidos, asegurando la debida trazabilidad del proceso. **- CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) UBICADO EN CIUDAD BOQUIA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA. - Componente social:** identificar los actores que puedan tener afectaciones directas o indirectas por efecto de las intervenciones propuestas, coordinar reuniones de participación, socialización y concertación de los diseños según aplique en el manejo social de presentación de los proyectos. Atender las solicitudes e inquietudes presentadas por la comunidad y dar respuestas dentro de los alcances del proyecto. Evaluación de los Espacios creativos con la comunidad para el desarrollo de ideas aplicables del entorno de la intervención. Realizar el seguimiento del componente social de los procesos que se le asignen. **- Recibo a satisfacción:** el Consultor deberá adelantar todas las gestiones técnicas, administrativas y documentales necesarias para obtener el recibo a satisfacción de los estudios y diseños del componente objeto del contrato, en cumplimiento del marco normativo vigente aplicable y de los requisitos exigidos para su trámite y/o licenciamiento ante las autoridades competentes. En desarrollo de esta obligación, deberá atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos y solicitudes de ajuste formuladas por la Administración Municipal, la interventoría y/o la supervisión del contrato, realizando las modificaciones, aclaraciones, complementaciones y actualizaciones técnicas a que haya lugar, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, completitud y coherencia técnica del proyecto. Así mismo, el Consultor deberá gestionar, consolidar y presentar la totalidad de los soportes documentales que evidencien el cumplimiento de los requisitos normativos y contractuales, así como el trámite surtido hasta la obtención formal del recibo a satisfacción por parte de la

entidad contratante. **- Coordinación técnica:** el Consultor deberá garantizar la adecuada coordinación técnica de los resultados del componente a su cargo con los demás responsables y profesionales que integran el proyecto, asegurando la articulación, coherencia, compatibilidad y complementariedad técnica entre los diferentes componentes. Para tal efecto, deberá participar y/o convocar las reuniones de seguimiento y coordinación que se requieran, así como elaborar y conservar los respectivos soportes documentales, tales como actas, memorias, registros de reunión y demás evidencias del proceso de articulación técnica. Así mismo, el Consultor deberá coordinar y garantizar la socialización interinstitucional del proyecto ante los diferentes frentes, actores y entidades que tengan injerencia en el mismo, incluyendo, entre otras, empresas prestadoras de servicios públicos, entidades territoriales y demás autoridades competentes. Deberá gestionar las reuniones, atender observaciones y dejar constancia formal de las gestiones realizadas, compromisos adquiridos y resultados obtenidos, asegurando la debida trazabilidad del proceso **- CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR (CDV) UBICADO EN CIUDAD BOQUIA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA - Coordinación técnica:** el Consultor deberá coordinar y garantizar la socialización interinstitucional del proyecto ante los diferentes frentes, actores y entidades que tengan injerencia en el mismo, incluyendo, entre otras, empresas prestadoras de servicios públicos, entidades territoriales y demás autoridades competentes. Deberá gestionar las reuniones, atender observaciones y dejar constancia formal de las gestiones realizadas, compromisos adquiridos y resultados obtenidos, asegurando la debida trazabilidad del proceso. **- PARQUE MIRADOR CORREGIMIENTO ALTAGRACIA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA. - Coordinación técnica:** el Consultor deberá coordinar y garantizar la socialización interinstitucional del proyecto ante los diferentes frentes, actores y entidades que tengan injerencia en el mismo, incluyendo, entre otras, empresas prestadoras de servicios públicos, entidades territoriales y demás autoridades competentes. Deberá gestionar las reuniones, atender observaciones y dejar constancia formal de las gestiones realizadas, compromisos adquiridos y resultados obtenidos, asegurando la debida trazabilidad del proceso. **- ESTACIONES DE BOMBEROS DE CUBA Y DE CERRITOS EN PEREIRA. - Componente social:** Identificar los actores que puedan tener afectaciones directas o indirectas por efecto de las intervenciones propuestas, coordinar reuniones de participación, socialización y concertación de los diseños según aplique en el manejo social de presentación de los proyectos. Atender las solicitudes e inquietudes presentadas por la comunidad y dar respuestas dentro de los alcances del proyecto. Evaluación de los Espacios creativos con la comunidad para el desarrollo de ideas aplicables del entorno de la intervención. Realizar el seguimiento del componente social de los procesos que se le asignen. **- Recibo a satisfacción:** el Consultor deberá adelantar todas las gestiones técnicas, administrativas y documentales necesarias para obtener el recibo a satisfacción de los estudios y diseños del componente objeto del contrato, en cumplimiento del

marco normativo vigente aplicable y de los requisitos exigidos para su trámite y/o licenciamiento ante las autoridades competentes. En desarrollo de esta obligación, deberá atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos y solicitudes de ajuste formuladas por la Administración Municipal, la interventoría y/o la supervisión del contrato, realizando las modificaciones, aclaraciones, complementaciones y actualizaciones técnicas a que haya lugar, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, completitud y coherencia técnica del proyecto. Así mismo, el Consultor deberá gestionar, consolidar y presentar la totalidad de los soportes documentales que evidencien el cumplimiento de los requisitos normativos y contractuales, así como el trámite surtido hasta la obtención formal del recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante. **- Coordinación técnica:** el Consultor deberá garantizar la adecuada coordinación técnica de los resultados del componente a su cargo con los demás responsables y profesionales que integran el proyecto, asegurando la articulación, coherencia, compatibilidad y complementariedad técnica entre los diferentes componentes. Para tal efecto, deberá participar y/o convocar las reuniones de seguimiento y coordinación que se requieran, así como elaborar y conservar los respectivos soportes documentales, tales como actas, memorias, registros de reunión y demás evidencias del proceso de articulación técnica. Así mismo, el Consultor deberá coordinar y garantizar la socialización interinstitucional del proyecto ante los diferentes frentes, actores y entidades que tengan injerencia en el mismo, incluyendo, entre otras, empresas prestadoras de servicios públicos, entidades territoriales y demás autoridades competentes. Deberá gestionar las reuniones, atender observaciones y dejar constancia formal de las gestiones realizadas, compromisos adquiridos y resultados obtenidos, asegurando la debida trazabilidad del proceso **- CENTRO EXPERIENCIAL PARA LA COMUNA VILLA SANTANA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA. - Coordinación técnica:** el Consultor deberá coordinar y garantizar la socialización interinstitucional del proyecto ante los diferentes frentes, actores y entidades que tengan injerencia en el mismo, incluyendo, entre otras, empresas prestadoras de servicios públicos, entidades territoriales y demás autoridades competentes. Deberá gestionar las reuniones, atender observaciones y dejar constancia formal de las gestiones realizadas, compromisos adquiridos y resultados obtenidos, asegurando la debida trazabilidad del proceso. **- TERCERA. OBLIGACIONES: A. DE LA EDUP: 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. Iguales exigencias podrán 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. B. **DEL CONTRATISTA**: **- 1.** Antes y durante la ejecución del contrato, el consultor realizará los trabajos requeridos de acuerdo con la mejor práctica de la profesión, con el personal idóneo y dedicando el tiempo necesario para cumplir las obligaciones contraídas con el fin de permitir que el objeto del contrato se cumpla dentro del tiempo y plazo programados. 2. En el desarrollo del contrato se deben cumplir las condiciones técnicas, normas y demás lineamientos que apliquen, y especificaciones generales vigentes al momento del desarrollo de las actividades contractuales, y demás normatividad y actividades descritas en el Requerimiento Técnico. 3. El consultor será responsable de un adecuado planeamiento, programación y conducción de estudios y garantizar la solidez técnica e integridad de los mismos. El trabajo deberá ejecutarse bajo los manuales y estándares vigentes, asegurando que los resultados de cada especialidad cumplan con los niveles de precisión y calidad exigidos para los proyectos. 4. Contar con el personal suficiente y calificado para desarrollar las actividades establecidas, cumpliendo con los requerimientos indicados en la experiencia. 5. El consultor debe realizar la recopilación de información necesaria donde se identifiquen los componentes de las diferentes estructuras que conforman la zona de intervención. Dicha recopilación tiene como fin enmarcar las condiciones y tomar las decisiones adecuadas para el desarrollo proyecto según sea el alcance del mismo. 6. El consultor será responsable de la elaboración de los documentos técnicos. 7. 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. 8. El consultor debe garantizar que en cada componente se asista a las reuniones técnicas convocadas, en los casos que aplique entregar documentos técnicos o informes y garantizar la idoneidad del personal que firma cada entregable respaldando con el debido título profesional y documento de memorial de responsabilidad profesional para cada uno de los componentes. 9. El consultor, deberá llevar a cabo todas las labores necesarias para entregar en debida forma el paquete completo de estudios 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 a los estudios en caso tal de que las entidades de los diferentes órdenes que otorguen permisos, licencias y/o aprobaciones del proyecto, con el propósito de acceder a recursos con objeto de la gestión y construcción de los mismos, determinen que se requieren dichos ajustes para lo cual el consultor deberá garantizar que estos se realicen en los tiempos requeridos. 10. Cuando se realicen observaciones, se cuenta con un plazo de 10 dias 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. 11. Todos los pagos deben contener informes y anexos en formatos a suministrar, los cuales deben ser cargados en la plataforma de Siifweb. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. Los consultores responsables de cada componente del proyecto deberán atender, ajustar y dar respuesta a las observaciones gráficas y visuales emitidas en el marco de la Consultoría Gráfica, Visual y de Visualización, dentro de los plazos establecidos, con el fin de mantener la uniformidad en los formatos, plantillas, criterios gráficos y estándares de presentación definidos para el proyecto. Dichas observaciones se limitarán exclusivamente a aspectos gráficos, visuales, de representación y de presentación documental, y no implicarán en ningún caso modificaciones técnicas, conceptuales o normativas del diseño. El cumplimiento en la respuesta de estas observaciones será requisito para la validación gráfica y el cierre de cada componente en las diferentes etapas del proyecto. 16. 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. 17. Exigir al supervisor que todas sus instrucciones, observaciones u objeciones se hagan por escrito. 18. Sostener los precios de la oferta durante la vigencia del contrato. 19. Participar de la liquidación del contrato dentro del término estipulado para el efecto y entregando la documentación exigida por la ley. 20. Comunicarle a la Entidad Estatal contratante cualquier circunstancia técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 21. Informar oportunamente al supervisor de la Entidad Estatal contratante los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del

contrato. 22. No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento. 23. 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. 24. 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. 25. Utilizar los elementos de la Entidad bajo su responsabilidad. 26. Cumplir los lineamientos y reglamentos de la Entidad. 27. 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. **CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO**:

PRODUCTOS PRIMER PAGO	40%	$12.010.009
PRODUCTOS SEGUNDO PAGO	50%	$15.012.511
PRODUCTOS TERCER PAGO	10%	$3.002.502
TOTAL	**100%**	**$30.025.023**

El último pago para liquidación una vez aprobados todos los productos ante la entidad contratante, a este pago se le descontará retenciones y deducciones de ley.. **SEXTA. SUSPENSION TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de común acuerdo las partes contratantes mediante suscripción de un acta en la cual conste tal evento podrán suspender el contrato, con los efectos legales que rigen en éste evento. La suspensión se realizará unilateralmente por La EDUP en acto administrativo motivado, cuando se produzca incapacidad transitoria del CONTRATISTA. **SEPTIMA. CADUCIDAD:** Serán causales para declarar caducidad del presente contrato el incumplimiento del CONTRATISTA, de cualquiera de las cláusulas del contrato que afecte de manera grave y directa la ejecución de éste, si de ese incumplimiento se derivan consecuencias que hagan imposible el desarrollo del objeto del contrato o causen perjuicios a la EDUP. **PARAGRAFO:** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en ésta cláusula se garantizará la aplicación del debido proceso. **OCTAVA. RELACION CONTRACTUAL:** Por ser de ASESORIA éste contrato no tendrá remuneración distinta a la pactada. Las partes dejan establecido que no han tenido intención de celebrar un contrato de trabajo y EL CONTRATISTA no gozará de prestaciones sociales ni de remuneración diferente a la establecida para ésta clase de contratos. **NOVENA. CESION:** EL CONTRATISTA no podrá ceder las obligaciones contraídas en éste contrato. **DECIMA. SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos por concepto de éste contrato se subordinará a las apropiaciones que se hallen en el presupuesto de la EDUP para la actual vigencia y se imputarán al rubro A00000

xXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 056 del 13 de febrero de dos mil veintiséis de 2026. **DECIMA PRIMERA. CLAUSULA PENAL Y MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA incumpla totalmente la prestación del servicio o éste no esté de acuerdo con lo pactado, deberá pagar a la EDUP a título de indemnización la suma correspondiente al 20% del valor del contrato o suma proporcional de acuerdo con el incumplimiento. Si el incumplimiento consiste en la no prestación del servicio, La EDUP impondrá multa al CONTRATISTA correspondiente al 0.1% diario, sobre el valor total del contrato. **DECIMA SEGUNDA. IMPUESTOS:** Cuando EL CONTRATISTA sea responsable del Impuesto sobre las Ventas, o del IVA. Deberá cancelarlo sobre el valor total de la remuneración que perciba por el servicio pactado. **DECIMA TERCERA. CONTROL FISCAL:** El presente contrato está sujeto a control fiscal el cual será ejercido por la Contraloría Municipal. **DECIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no está incurso en ninguna de sus inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o la Ley y que no ha sido objeto de declaración de caducidad en otros contratos. **DECIMA QUINTA. TERMINACION UNILATERAL:** La EDUP, en acto administrativo debidamente motivado dispondrá de la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando las circunstancias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 2. Por muerte o incapacidad física permanente del CONTRATISTA. 3. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. **DECIMA SEXTA. INTERPRETACION O MODIFICACION:** La EDUP, podrá interpretar o modificar unilateralmente el contrato cuando surjan las situaciones previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA SEPTIMA. AFILIACION A LA SEGURIDAD SOCIAL:** En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA se compromete a 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. **DECIMA OCTAVA. SUPERVISION:** La Supervisión del presente contrato será ejercida por el Gerente de la EDUP. **DECIMA NOVENA. DE LAS GARANTIAS:** Dado el objeto contractual a ejecutar, la Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira – EDUP, considera que las garantías de: **Buen manejo e inversión del** anticipo por cuantía del 100% del valor del anticipo pactado en el contrato, por la vigencia del contrato y cuatro meses más, sus prorrogas y adiciones si las hubiere. 1. **Cumplimiento del servicio** contratado en un 20% del valor del contrato, por la vigencia del contrato y cuatro meses más, sus prorrogas y adiciones si las hubiere. 2. **Calidad del servicio** El valor será del veinte (20%) del valor del contrato. Su vigencia se iniciará a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la entidad y cinco (5) años contados a partir de

la fecha del Acta de Recibo Final de los trabajos objeto del contrato. 3. **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones** derivadas de la ejecución del objeto del contrato en un 30% del valor del contrato, por vigencia de tres (3) años, sus prorrogas y adiciones si las hubiere. 4. **Responsabilidad civil extracontractual** derivadas de la ejecución del objeto del contrato en un 30% del valor del contrato, por vigencia de tres (3) años, sus prorrogas y adiciones si las hubiere. **VIGESIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO:** *Este* contrato se entiende perfeccionado una vez firmado por las partes y se legaliza con la expedición del registro presupuestal.

Para constancia se firma en la EDUP a los NUEVE (9) días del mes de MARZO del año dos Mil Veintiséis (2026).

DARIO FERNANDO ACOSTA CHAMORRO.
Gerente
Empresa de Desarrollo Urbano De Pereira

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratista