ESTUDIO PREVIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS: 07/07/2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Autónoma del municipio de El Peñol Antioquia - EAEP, es una empresa Industrial y comercial del Estado que dentro del desarrollo de las actividades propias del objeto social de dicha entidad se destaca la de gestionar, liderar, promover, estructurar, ejecutar, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio, por interpuesta persona o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, económicos, productivos, culturales, comunicaciones, recreativas, deportivas y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; realizar e intervenir en proyectos de gestión inmobiliaria o reajuste de tierras, gestión agropecuaria, económica circular, apoyo a la producción y comercialización agrícola y sostenibilidad ambiental, adquisición de cualquier tipo de bienes y servicios por cuenta propia o por medio de terceros, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y desarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad del Municipio y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público a través de obras públicas, y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad a través de la prestación de servicios.

La Empresa Autónoma de El Peñol – E.A.E.P, en su planta de cargos no cuenta con la cantidad necesaria de empleados que logren atender de manera eficaz la totalidad de situaciones y actividades a cargo de la Empresa, lo que resulta claramente insuficiente para atender todos los requerimientos que demanda la Entidad.

Los canales de comunicación empresariales se erigen como una herramienta fundamental para mantener informada a la comunidad de manera eficaz; en el ámbito público, comunicar los procesos, actividades, noticias e información que se desarrolle al interior de la empresa, es un ejercicio de gobernabilidad y gobernanza que asegura no solo que los ciudadanos estén informados, sino también que puedan hacer control ciudadano sobre la actividad de la administración.

Adicionalmente, las entidades públicas tienen el deber de divulgar a través de medios de comunicación, todos aquellos aspectos institucionales que se deben socializar.

Vivimos en un mundo interconectado, donde la comunicación entre las personas dejó de ser un acto meramente instintivo y de recepción, en la que su estructura estaba conformada por un emisor de un mensaje y un receptor, ahora la ciudadanía genera conversaciones con la administración a través de los medios de comunicación, en especial, las redes

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

sociales, esto demanda una administración preparada, con las condiciones tecnológicas necesarias no solo para enviar mensajes a través de sus mecanismos comunicacionales, sino también para entablar las conversaciones que se requieran en medio del ecosistema digital con los administrados.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Empresa Autónoma de El Peñol no cuenta con el personal suficiente y con el perfil requerido para desarrollar dicha actividad, se requiere entonces realizar la contratación de servicios para la administración de la página web y redes sociales de la Entidad, con el fin de continuar desarrollando la estrategia comunicacional desplegada durante el año 2024 que permitió posicionar a la EAEP en los medios digitales.

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 326 del 07/07/2025, correspondiente al RUBRO 2.1.2.02.02.008.06 Prestación de servicios.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la administración de la página web, redes sociales y acompañamiento en actividades relacionadas con el área de comunicaciones de la EAEP.

2.1. ALCANCE DEL CONTRATO:

2.1.1 Administración de redes sociales: Facebook e Instagram.
Realizar 12 publicaciones en el mes:

- 4 historias de piezas gráficas publicitarias que generen alto alcance de interacción de los seguidores.
- 2 reels mensuales de contenido para publicación en redes sociales de videos cortos de alto impacto, donde se muestran las obras o proyectos realizados por la EAEP.
- 6 post mensuales de fotografías de las actividades que dan muestra del quehacer institucional.

2.1.2 Administración del Sitio Web

- Cargue de información, creación y redacción de noticias, eventos, informes, piezas gráficas para el sitio, biblioteca fotográfica y disposición permanente para dar cumplimiento a las fechas establecidas de publicación de informes.

2.1.3 Acompañamiento permanente a la empresa en actividades comerciales, gestión de estrategias para el posicionamiento de marca y asesoría en actividades específicas de la organización.

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32

2.1.4 Realizar un **Video Full HD** - Duración máxima de cuatro minutos - formato horizontal - 16/9 con imágenes de los proyectos, obras e identidad corporativa de la Empresa Autónoma de El Peñol.

El video incluye recorrido por las obras más relevantes de la organización, para el cual es necesario el desplazamiento de personal y equipos, así mismo, la recopilación de imágenes por varios meses para la postproducción y entrega.

El video tendrá entrevista del equipo de la organización y si es del caso, la participación de entrevistas a la comunidad u organizaciones contratantes.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. OBLIGACIONES DE E.A.E.P:

- Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato.
- Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
- Convocar oportunamente al contratista cuando se requiera.
- Realizar los pagos oportunamente como retribución del servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida.
- Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
- Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto y el alcance del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos, así como con su propuesta presentada.
- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas o esenciales del contrato.
- Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
- Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato, así como velar por el correcto tratamiento de las bases

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

de datos a las que tenga acceso durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Ley 1581 de 2012.

- El Contratista tendrá bajo su custodia los bienes muebles que le serán entregados para el ejercicio del contrato, los cuales devolverá una vez terminado este.
- Diligenciar y actualizar en todo momento su información en el SIGEP.
- Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.

4. LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio de El Peñol, Antioquia o donde lo defina la supervisión el contrato.

5. PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato objeto del presente proceso, se fija en cinco (05) meses y veintidós (22) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El proceso contractual a desarrollar tiene por objeto una prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por tanto, conforme al Numeral 3 del Artículo 18.3° del ACUERDO de Junta Directiva Nro. 002 del 18 de marzo de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILA Y MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – E.A.E.P" el contratista respectivo deberá escogerse con arreglo a la modalidad de selección denominada **CONTRATACIÓN CON UNA OFERTA.**

CÓDIGO	IDENTIFICACIÓN
43232700	Software de aplicaciones de red
82101603	Publicidad en internet
80151504	Servicios de promoción comercial.

7. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual, es concordante, con los honorarios que ordinariamente son pagados en el sector respectivo por la prestación del mismo servicio. En consecuencia, se estableció el valor correspondiente TRECE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIRÉS MIL PESOS M/L ($13.423.000).

Nombre Rubro	No. CDP	Fecha CDP (DD/MM/AAAA)	Valor
2.1.2.02.02.008.06 Prestación de servicios.	326	07/07/2025	$13.423.000

7.1. FORMA DE PAGO:

La EAEP pagará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato, así:

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

- Seis pagos mensuales, cada uno por valor de un millón quinientos mil pesos m/l ($1.500.000), pagaderos en los últimos días de los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025.
- La suma de cuatro millones cuatrocientos veintitrés mil m/l ($4.423.000) que se pagarán una vez se cumpla con el ítem 2.1.4 establecido en el alcance.

Estos pagos, se realizarán previa autorización por parte del supervisor del contrato, quien mediante, el Informe de Supervisión dará su conformidad, de acuerdo al seguimiento de las acciones, previa presentación del informe de actividades y de constancia de pago de los aportes a la seguridad social, y aprobación de los mismos por parte del respectivo supervisor.

8. FACTORES DE SELECCIÓN

Como criterios de escogencia del contratista, se tendrá en cuenta que el proponente tenga la capacidad jurídica para celebrar contratos, y la idoneidad para cumplir con las exigencias del objeto contractual y su alcance, lo cual se verificará con la información que aporte el contratista y los correspondientes certificados de experiencia.

Deberá acreditar experiencia en temas relacionados con el objeto contractual de al menos un (1) año en entidades públicas.

La propuesta a recibir, debe ser coherente con el objeto del contrato, con las actividades de su alcance y con las demás condiciones establecidas en los presentes estudios previos de los cuales se dará acceso al interesado.

No se establecen criterios de selección que arrojen puntaje, debido a que no aplican para la modalidad de contratación con una oferta.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS QUE VAN A EXIGIR.

El presente proceso no exigirá garantías, toda vez que la entidad no ve un riesgo en el incumplimiento en el mismo, pues los pagos se realizarán de manera posterior a la aprobación del informe de supervisión una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones. De no cumplirse las obligaciones no se realiza pago y se impondrán las sanciones respectivas por el incumplimiento.

Por lo anterior, no se exigirá garantía que cubra el presente contrato.

10. SUPERVISIOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO

La supervisión se realizará directamente por la Gerente General de la Empresa.

11. ANEXOS

- Propuesta económica del contratista
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
- Documento que acredite tener definida la situación militar, en los casos en que haya lugar.
- Formato único de hoja de vida, diligenciada a través del SIGEP.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría).
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, código de policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del RUT
- Copia de la planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos profesionales conforme a la ley.

El Peñol, 07 de julio de 2025

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Gerente General

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Lina Marcela Giraldo Auxiliar Contable	Lina Giraldo
Revisado por	Carlos Fernando Luna Rincón Abogado - Contratista	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma.		

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32