EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MADRID
EAAAM - ESP
¡Fluidez y Transparencia para Madrid!

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.		Código: F Gjc-01
Fecha de emisión: 24-11-2025	Versión: 9	Página: 1 de 16

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:	Fecha: 16/09/2026
Área solicitante: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL	
Responsable del área solicitante: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL, en cumplimiento lo señalado en el artículo 16 del Manual de contratación de la EAAAM E.S.P –No. 14 de 2017, Presento el ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE PERIFONEO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA EAAAM ESP.	

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1.1Justificación detallada de la necesidad del objeto a contratar:

El artículo 9 de la Ley 142 del 11 de julio de 1994, al respecto señala: "(...) *Los usuarios de los servicios públicos tienen derecho...*

9.4. Solicitar y obtener información completa, precisa y oportuna sobre todas las actividades y operaciones directas o indirectas que se realicen para la prestación de los servicios públicos, siempre y cuando no se trate de información calificada como secreta o reservada por la ley y se cumplan los requisitos y condiciones que señale la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios".

El servicio de perifoneo constituye una herramienta de comunicación directa, amplia y de alto alcance dentro del municipio tanto en parte urbana como rural, permitiendo a la EAAAM ESP, informar oportunamente a la comunidad sobre aspectos esenciales relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

Es deber del Estado promover el acceso a la información institucional, debido a que el derecho de acceder a la información pública encuentra su fundamento en el principio de publicidad, consagrado en el modelo constitucional democrático participativo y pluralista adoptado por la Constitución de 1991, asegurando la total transparencia en el manejo de los recursos públicos, siendo fundamental que el acceso a la información pública sea condición de posibilidad de libertad de expresión que no pueda ejercitarse en su plenitud sin el conocimiento oportuno, complejo y veraz de los hechos y actuaciones públicas.

Algunas estrategias de tipo Institucional requieren una combinación de diferentes medios y formatos, entre ellos toma gran importancia divulgar información para la comunidad a través del perifoneo, debido a que está dirigido a los grupos de interés de la empresa que no tienen acceso a las redes sociales o en general a los medios digitales. Es indispensable para la empresa entregar mensajes claros y oportunos que lleguen tanto a la población urbana como rural.

La divulgación de mensajes institucionales, informativos y operativos mediante perifoneo es fundamental para garantizar que la ciudadanía residente en la parte urbana como rural, reciba información clara, precisa y en tiempo real sobre situaciones como:

- Suspensiones o cortes programados de agua, con el fin de evitar inconvenientes y malas interpretaciones entre los usuarios, el perifoneo permite informar con anticipación sobre las interrupciones en el servicio.

- Mantenimiento preventivo y mejoras en el sistema de acueducto, alcantarillado y aseo, esta es una

herramienta efectiva para anunciar trabajos de mantenimientos y cambios que puedan afectar el servicio, brindando información sobre horarios, tiempos, etc.

- Concientización sobre el uso responsable del agua ya que es importante fomentar la cultura del ahorro y el uso eficiente del recurso.
- Alertas en situaciones de emergencia, en casos de fugas, contaminaciones o problemas de infraestructura que afecten la calidad o distribución del agua, el perifoneo permite emitir alertas inmediatas, contribuyendo a la seguridad y bienestar de los ciudadanos.
- Mejora en la relación empresa-comunidad, reforzando el compromiso de la empresa, con la atención y el bienestar de los usuarios, lo que genera confianza y participación activa de la comunidad.
- Realización de campañas ambientales en los sectores urbanos y rurales, tiene como metodología incentivar a la población madrileña, en temas de cultura ambiental a través de mensajes de perifoneo para que tengan en cuenta y dispongan sus residuos de manera correcta para un posterior aprovechamiento.
- Reforzar los horarios de recolección, para evitar disposición no adecuada, que dañen la imagen de nuestro municipio.
- Informar novedades y temas de interés para nuestros usuarios en facturación, vinculaciones, servicios especiales, etc.

La implementación de perifoneo, al ser un medio accesible y efectivo, facilitará una comunicación oportuna, clara y directa, beneficiando tanto a la empresa como a la comunidad.

En el entorno actual, la comunicación efectiva y estratégica se ha convertido en un elemento esencial para el éxito de las organizaciones. La gestión de la información y la interacción son fundamentales para fortalecer la imagen institucional de la EAAAM ESP, difundir actividades y logros, y garantizar una adecuada percepción pública. En este contexto, resulta imprescindible contar con el servicio de perifoneo.

En este sentido, la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Integral debe planear, dirigir, organizar y ejecutar acciones encaminadas al posicionamiento y fortalecimiento de la imagen corporativa de la Empresa por medio de perifoneo, de acuerdo con las estrategias de comunicaciones que se planteen, armonizadas con el manual de comunicaciones, tanto a nivel interno como ante organismos de nivel territorial, entidades sociales, usuarios y en la opinión pública.

Con el fin de fortalecer los mecanismos de información y debido a que la EAAAM ESP no cuenta con los equipos técnicos ni con el personal especializado para realizar directamente estas labores de perifoneo, se hace necesaria la contratación de una persona externa que cuente con la capacidad logística, técnica y operativa para ejecutar los recorridos y difundir los mensajes institucionales de manera eficaz y conforme a las necesidades del municipio.

La utilización de este medio de comunicación garantiza:

- **Cobertura amplia y directa**, especialmente en zonas rurales o con baja conectividad digital.
- **Rapidez en la difusión de mensajes** de alto interés para la comunidad.
- **Cumplimiento del deber institucional de informar** y socializar las actividades operativas y de gestión de la empresa.

- **Mejor interacción con los usuarios**, facilitando la comprensión de los procesos y fortaleciendo la transparencia en la prestación del servicio.

En consecuencia, la prestación de servicios de perifoneo se justifica como un mecanismo idóneo, eficiente y necesario para asegurar que la comunidad madrileña esté debidamente informada sobre las acciones, programas y operaciones adelantadas por la EAAAM ESP.

1.2 Descripción de la necesidad análisis que se pretenden satisfacer:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE PERIFONEO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA EAAAM ESP,** se espera que al interior de la Oficina Asesora de Planeación y desarrollo integral se adelanten las actividades de:

•Administración, planeación, proyección y desarrollo de programas, medios e instrumentos de comunicación e información permanente a la comunidad en relación con la gestión de la entidad.

•Organización, coordinación y desarrollo de los procesos relacionados con el diagnóstico e identificación de necesidades en materia de comunicación, información, promoción y publicidad para la elaboración de planes de comunicaciones, publicidad y relaciones públicas.

•Formulación, aplicación, evaluación y control de estrategias y mecanismos de medición y monitoreo de la opinión pública sobre la política, gestión y actividades de la Empresa.

Formulación e implementación de políticas y estrategias relacionadas con captación y fidelización de los clientes, mediante el proceso de comunicaciones externas e imagen corporativa de la Empresa.

1.2Análisis de conveniencia

La contratación del servicio de perifoneo para la divulgación y socialización de mensajes institucionales de interés para la comunidad madrileña tanto en el área urbana como rural resulta conveniente y necesaria para la EAAAM ESP, en la medida en que fortalece los procesos de comunicación pública y garantiza el cumplimiento oportuno del deber de informar sobre la gestión y prestación de los servicios a su cargo.

Estas actividades comunicacionales se han convertido en herramientas de trabajo indispensables para permitir que la información surgida de la dinámica organizacional de interés informativa para la comunidad, sea recibida en tiempo real y en cualquier momento.

El perifoneo es un mecanismo de difusión que permite alcanzar de manera rápida, eficaz y directa a la población del municipio, incluidas las zonas con limitaciones de acceso a medios digitales, conectividad deficiente o baja participación en los canales institucionales tradicionales. Este medio asegura que la información prioritaria, suspensiones, trabajos de mantenimiento, campañas ambientales, jornadas de aseo, uso eficiente del agua u otras acciones de interés comunitario llegue a la totalidad de los usuarios.

La EAAAM ESP no dispone de los recursos necesarios, tales como vehículos equipados con sistemas de audio, parlantes profesionales ni personal dedicado exclusivamente a esta labor, lo que no permite la ejecución de estas actividades.

Una comunicación adecuada reduce reclamaciones, mejora la percepción del servicio y promueve conductas responsables frente al manejo del agua y los residuos.

En consecuencia, la contratación del servicio de perifoneo es conveniente, ajustada a las necesidades institucionales y constituye una herramienta estratégica para mejorar la comunicación pública y la relación

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:	Fecha: 16/09/2026

con los usuarios del municipio.

1.4 QUE DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA EAAAM ESP, EL PROYECTO SE EN MARCA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

En este apartado en mención, el objeto contractual de acuerdo con el Plan General Estratégico de la EAAAM ESP descrito en el apartado 1.1, se enmarca en el cumplimiento y desarrollo de los 6 objetivos estratégicos establecidos para el fortalecimiento institucional y la mejora continua en la prestación de servicios. En este sentido, el objeto contractual está directamente orientado a contribuir con los siguientes seis objetivos estratégicos, los cuales guían las acciones y esfuerzos de la empresa:

1. Satisfacción al Cliente. x
2. Mejora Continua. x

1.5 CERTIFICADO QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

CERTIFICADO REGISTRO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**CODIGO UNSPSC:**	82141504	**ESTA REGISTRADO:**	Si
NOMBRE DEL PRODUCTO	Servicios sobre tecnologías de la información			

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

2.1 Descripción del objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE PERIFONEO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA EAAAM ESP.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 20 de diciembre o hasta agotar presupuesto, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y la suscripción del acta de inicio.

.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Madrid Cundinamarca

PARAGRAFO: Para todos lo efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Madrid Cundinamarca.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

LOS TIPOS DE CONTRATOS ESTATALES:	DEFINICIÓN:	CONTRATO A CELEBRAR
Contrato de Obra:	Este contrato se utiliza para la	

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:		Fecha: 16/09/2026
	construcción, rehabilitación o mantenimiento de obras públicas.	
Contrato de Consultoría:	Se refiere a la prestación de servicios profesionales que requieren conocimientos técnicos especializados, como asesorías o estudios.	
Contrato de Prestación de Servicios:	Este tipo abarca actividades específicas que no implican la ejecución de obras, como servicios administrativos o técnicos.	**X**
Contratos Interadministrativos:	Acuerdos entre entidades estatales para colaborar en la ejecución de actividades o proyectos específicos.	
Contrato de Suministro:	Utilizado para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Estado.	
Contrato de Interventoría:	Se refiere a la supervisión y control de contratos celebrados por entidades estatales, asegurando que se cumplan los términos acordados.	
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:	Este contrato es específico para servicios que requieren una alta especialización y profesionalismo.	
Contratación de empréstitos:	Se define como un contrato cuyo objetivo es proveer a la entidad estatal de recursos financieros. Estos pueden ser utilizados para financiar obras, proyectos de infraestructura o cubrir déficits presupuestarios	
Arrendamiento	El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado	
Otra		

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:	Fecha: 16/09/2026

3.2Modalidad de selección:

Identificar el procedimiento según el manual de contratación a seguir, atendiendo lo siguiente:
De conformidad a la modalidad de selección pertinente para contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE PERIFONEO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA EAAAM ESP.** corresponde a:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	***DEFINICIÓN Y CUANTÍAS***	**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Identificar el procedimiento según el manual de contratación a seguir.
Invitación pública,	aplica cuando se pretenda la adquisición de obras, bienes y servicios cuya cuantía sea superior a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMMLV).	
Invitación privada,	aplica cuando se pretenda la adquisición de obras, bienes y servicios cuya cuantía sea menor o igual a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMMLV) y superior a trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 SMMLV).	
Contratación Directa	Es la modalidad en la cual la EAAAM- ESP invita a una persona natural o jurídica determinada a presentar oferta, aplicable a procesos de cuantía menor o igual a trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 SMLMV), IVA incluido, o que se encuentren tipificados expresamente en las siguientes causales: 1) Proveedor único o exclusivo. Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. 2) Se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando el gerente verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. 3) Cuando el objeto a contratar sean trabajos o servicios que solo puedan encomendarse a determinada persona por la especialidad de sus conocimientos, de conformidad con la justificación escrita acreditada por el Gerente.	***X***

4) Cuando se trate de necesidades o actividades consideradas como estratégicas o confidenciales sustentadas por el Ordenador del Gasto. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

5) Se trate de contratos requeridos para atender situaciones de urgencia.

6) Se trate de contratos de ciencia, tecnología e innovación, conforme con lo previsto en la legislación especial sobre la materia.

7) Se trate de contratos de arrendamiento de inmuebles en los que la EAAAM ESP actúe en calidad de arrendatario.

8) Se trate de contratos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación. En consecuencia, en todos aquellos casos de ejecución de recursos provenientes de la banca multilateral de crédito, el procedimiento aplicable será el establecido en los manuales de dichos organismos y serán firmados por el Gerente.

9) Se trate de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro, para impulsar programas y actividades de interés público. Estos se sujetarán a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que los reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

10) Se trate de contratos interadministrativos en donde se generen obligaciones recíprocas. Si la actividad de la entidad estatal ejecutora es de aquellas que se prestan en competencia con otras del sector privado y o del público, el proceso tendrá que ser el de la Invitación Pública.

11) Los convenios interadministrativos que celebre la EAAAM ESP, para aunar esfuerzos que les permitan realizar de manera más ágil, eficiente y oportuna sus funciones o para el desarrollo de actividades encaminados a la prestación de servicios relacionados con la misión de la EAAAM ESP.

12) Cuando se declare desierto una invitación pública. En este caso no se podrá modificar el objeto a contratar, ni los requisitos esenciales previstos en los términos de la invitación.

13) Cuando el contrato a celebrar lo sea con organizaciones comunitarias, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de vecinos, juntas de acción comunal con personería vigente y población organizada en situación de vulnerabilidad, hasta por

una cuantía igual o inferior a 300 SMMLV.

14) Cuando se trate de convenios regulados en los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998.

15) Cuando se trate de contratos de crédito, fiducia o encargos fiduciarios.

16) Cuando se trate de urgencia manifiesta.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (20.000.000,oo).**

Los valores unitarios por hora, serán de $43.000,oo para zona urbana y $45.000.oo para la zona rural.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la oficina de planeación y Desarrollo Integral adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE PERIFONEO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA EAAAM ESP.**

5. FUENTE DE LOS RECURSOS - DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad que se relaciona a continuación:

No. CDP	2026000401
Fecha	16/09/2026
Rubro	2.2.1.2.02.02.008.01.36
Valor	$ 20.000.000,oo

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN. - NO APLICA PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

6.1 Criterios de Verificación:

NO APLICA

6.2 Criterios de Ponderación:

NO APLICA

6.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES. (NO APLICA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA)

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

NO APLICA

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:	Fecha: 16/09/2026

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y LA EAAAM ESP.
2. Participar y apoyar a LA EAAAM ESP en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta LA EAAAM ESP a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita DE LA EAAAM ESP.
8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
9. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por LA EAAAM ESP.
10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos LA EAAAM ESP, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
11. Devolver a LA EAAAM ESP., una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección correspondiente, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
12. Colaborar con LA EAAAM ESP en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
13. Utilizar la imagen LA EAAAM ESP de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
14. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad
16. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
17. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo
18. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato
19. Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto contratado
20. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos

respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen

21. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros

22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios

23. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato

24. Durante el cumplimiento de las actividades de prestación de servicios personales de apoyo debe portar los elementos de imagen corporativa suministrados por la EAAAM – ESP.

25. Dar buen uso a los elementos de imagen corporativa durante y después de las actividades misionales de la EAAAM – ESP.

26. Dar cumplimiento a los lineamientos de la Empresa respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Así mismo asistir a las socializaciones que sobre la materia programe la Empresa.

27. Dar aplicación a las políticas expedidas por la Empresa en materia de Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Ambiental y demás que adopte la Empresa, y emplear los formatos que para tal fin sean aprobados.

28. Las demás que se requieran y se asignen para el cumplimiento del objeto del contrato y sean inherentes al objeto contractual.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Realizar el servicio de divulgación móvil por medio de perifoneo, cumpliendo con los horarios y recorridos en las zonas urbanas y rurales del municipio de Madrid, de acuerdo a las órdenes de servicio autorizadas por la EAAAM ESP.

2. Realizar el perifoneo de acuerdo a los decibeles permitidos.

3. Contar con la disponibilidad de tiempo para cumplir con los días y horarios que se soliciten para la realización de la divulgación de la información que sea solicitada.

4. Realizar la grabación de los audios requeridos, creando el material de difusión por su cuenta, de acuerdo a la información institucional suministrada en las ordenes de servicio por el área de comunicaciones de la EAAAM ESP, sin alterar el contenido de los mensajes. Los audios deben ser entregados a la EAAAM ESP y no se autoriza la utilización del archivo por parte de terceros.

5. Efectuar la difusión de los mensajes institucionales, cumpliendo los niveles de volumen estipulados en la normatividad vigente para estos temas.

6. Prestar el servicio de divulgación móvil de perifoneo por su cuenta y riesgo, para lo cual los costos de movilización, insumos, logística, transporte de equipos y demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual serán de cuenta del contratista.

7. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades que desarrolle la Oficina de Planeación y Desarrollo Integral.

8. Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto contractual, o le sean asignadas por su supervisor en la EAAAM ESP, inherentes al área de desempeño

7.1.3 Seguridad y Salud en el Trabajo:

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:	Fecha: 16/09/2026

1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. (El examen ocupacional tiene una vigencia de 3 años según requerimiento Profesiograma EAAAM - ESP.) – Requisito previo a la suscripción del contrato.

2. Certificado de afiliación a ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales) – Requisito previo a la suscripción del acta de inicio

8. FORMA DE PAGO.

A continuación, se establecen los pagos, sin embargo, los mismos dependerán de las condiciones específicas de cada contrato:

Los pagos se efectuarán de acuerdo a los servicios prestados.

Nota: El valor de los servicios efectivamente prestados de conformidad al análisis del sector para el contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS** el cual servirá de base para pagos proporcionales si es el caso.

PARÁGRAFO 1: Los pagos a que haya lugar los efectuará la EAAAM ESP dentro de los 30 días hábiles siguiente a la presentación por parte del Contratista y/o Proveedor de la correspondiente factura, previa presentación del informe de ejecución, acompañado del pago de seguridad social y parafiscales a que haya lugar, y el recibo de producto y/o servicio avalado por parte del supervisor.

El proponente deberá manifestar de manera expresa en la propuesta económica, que acepta la forma de pago y la programación de los desembolsos por parte de la EAAAM ESP.

La empresa no reconocerá por consiguiente ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO 2: El Contratista y/o Proveedor debe generar factura una vez sea legalizada la entrada de almacén u orden de servicio, o a más tardar en el mes siguiente, según lo dispuesto en el artículo 429 del E.T.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Integral de la EAAAM ESP. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

9.1 Interventoría.

NO APLICA.

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. El responsable efectuará un análisis de los posibles riesgos que podrían tener ocasión durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las circunstancias específicas de cada uno de éstos. Será imperativo regular de manera expresa las soluciones para cada uno de estos riesgos, de tal forma que no se genere el pago de mayores valores por parte de LA EMPRESA, para tal efecto se debe tener en cuenta el CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura de riesgos, expedido por Colombia Compra Eficiente.

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:	Fecha: 16/09/2026

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS A CONTINUACIÓN:

	No.	1	2
	Clase	General	General
	Fuente	Interno	Interno
	Etapa	Planeación	Selección
	Tipo	Operacionales	Operacionales
	Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir? / ¿Qué puede ocurrir?)	Deficiencias en la oportunidad y estructuración de la necesidad en la etapa precontractual	Incumplimiento de los requisitos legales en la celebración de los contratos
	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Adquisición de un servicio que no cumple con los verdaderos requerimientos y especificaciones de la Entidad o a precios que no son del mercado	Investigaciones disciplinarias a los Servidores Públicos / Inhabilidades para contratar a los oferentes
	Probabilidad	Posible	Posible
	Impacto	Mayor	Mayor
	Probabilidad2	3	3
	Impacto2	4	4
	Valoración del riesgo	7	7
	Categoría	Riesgo Alto	Riesgo Alto
	¿A quién se le asigna?	EAAAM ESP	EAAAM ESP
	~~Tratamiento / Control a ser~~ implementado	Aceptar el riesgo: Revisión y apoyo jurídico a las ~~dependencias que solicitan la contratación, aclarando los~~ requisitos, identificando los lineamientos comunes y básicos del bien o servicio a adquirir.	Aceptar el riesgo: Revisión de la Oficina Jurídica, del cumplimiento de los requisitos ~~legales/Aplicación de la lista de chequeo en la~~ etapa precontractual/Verificación de la Existencia del Registro Presupuestal expedido por la dependencia financiera
Impacto después de tratamiento del riesgo	Probabilidad DT	Raro	Raro
	Impacto DT	Menor	Menor
	Probabilidad DT2	1	1
	Impacto DT2	2	2
	Valoración DT	3	3
	Categoría DT	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
	¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Si	Si
	Responsable por implementar el tratamiento	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
	Fecha en la que se inicia el tratamiento	Inicio de la asesoría del contrato en la elaboración de los documentos precontractuales	Planeación y estructuración del contrato
	Fecha en la que se completa el tratamiento	Elaboración de la versión final del estudio previo	Al momento de la firma del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión Final del Estudio previo con todos sus soportes	Revisión y Aprobación de Documentación
	Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	Permanente

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MADRID
EAAAM - ESP
¡Audez y Transparencia para Madrid!

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.		Código: F Gjc-01
Fecha de emisión: 24-11-2025	Versión: 9	Página: 13 de 16

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:														Fecha: 16/09/2026
7		5		4		3								
Específico		General		Específico		Específico								
Interno		Externo		Interno		Interno								
Ejecución		Ejecución		Ejecución		Contratación								
Operacionales		Regulatorios		Operacionales		Operacionales								
Mal manejo y/o desconocimiento por parte del contratista de las políticas de seguridad de información de la entidad		Cambios Regulatorios o Reglamentarios (Jurídicos, Financieros, tributarios, ambientales, etc)		El contratista no entrega a tiempo los servicio(s), producto(s) y/o informe(s) debido a una dedicación insuficiente a las actividades del contrato		Terminación Anticipada del contrato por parte del contratista								
Perdida de información física y/o electrónica de la entidad		Afectación de las condiciones de ejecución, generando imposibilidad o la afectación de la ecuación contractual		Retraso en la entrega de los informes, servicios y/o productos que a su vez, retrasa las actividades para las que fue contratado el contratista		Se interrumpen los servicios contratados								
Posible		Posible		Posible		Posible								
Mayor		Menor		Moderado		Moderado								
3		3		3		3								
4		2		3		3								
7		5		6		6								
Riesgo Alto		**Riesgo Medio**		**Riesgo Alto**		**Riesgo Alto**								
EAAAM ESP		EAAAM ESP		EAAAM ESP		EAAAM ESP								
Suministrar durante el proceso inicial a la ejecución del contrato las políticas de seguridad de la información de la entidad y brindas socialización o capacitación cuando se requiera		Ajustar las condiciones de ejecución del contrato a los cambios regulatorios o reglamentarios, mediante una modificación al mismo para lograr su cumplimiento o restablecimiento de la ecuación económica		Elaborar planes de actividades con el contratista, realización de reuniones y requerimientos		Iniciar el proceso de contratación con la mayor brevedad posible, para garantizar el cubrimiento de la necesidad a contratar								
Posible		Raro		Posible		Raro								
Menor		Menor		Menor		Menor								
3		1		3		1								
2		2		2		2								
5		3		5		3								
Riesgo Medio		**Riesgo Bajo**		**Riesgo Medio**		**Riesgo Bajo**								
Si		Si		Si		Si								
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor								
Desde la suscripción del contrato		Desde el inicio de la ejecución del contrato		Desde el inicio de la ejecución del contrato		Desde la petición de terminación anticipada del contrato								
Al finalizar la ejecución del contrato		Vencimiento del plazo de ejecución del contrato		Vencimiento del plazo de ejecución del contrato		Vencimiento del plazo de ejecución del contrato								
A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista y verificación de condiciones técnicas al inicio y ejecución del contrato		Seguimiento de las actividades del contratista		Seguimiento de las actividades del contratista		Seguimiento de las actividades del contratista								
Permanente		Mensual y cuando las circunstancias así lo ameriten		Mensual y cuando las circunstancias así lo ameriten		Mensual y cuando las circunstancias así lo ameriten								

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:	Fecha: 16/09/2026

8	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Generación de posibles actos de corrupción con ocasión a la ejecución del contrato	Afectación grave de las condiciones de ejecución de contrato, posibles responsabilidades, civiles, fiscales o disciplinarias	Raro	Mayor	1	4	5	**Riesgo Medio**	EAAAM ESP	Estricto seguimiento por parte del supervisor durante toda la ejecución contractual	Raro	Menor	1	2	3	**Riesgo Bajo**	Si	Supervisor	Desde la estructuración del proceso de selección	Vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Control y seguimiento al contratista en sus diversas actuaciones	Permanente

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

La EAAAM ESP exigirá del contratista la constitución de garantías que aseguren el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, de acuerdo para tal efecto debe tener en cuenta lo siguiente:

AMPAROS EXIGIBLES	COBERTURA	PLAZO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESTATAL	10%	POR EL TERMINO DE EJECUCIÓN Y 6 MESES MAS
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	POR EL TERMINO DE EJECUCIÓN Y 12 MESES MAS

12. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SIRVIERON DE SUSTENTO PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA. ESTE DOCUMENTO DEBERÁ VENIR ACOMPAÑADO DEL ESTUDIO DEL MERCADO Y DEL SECTOR.

A continuación, se detallan contratos previamente suscritos, que comparten una finalidad similar a la que se plantea en la presente contratación. En el análisis de este contrato, se evidencia que la EAAAM ESP ha expresado en las vigencias anteriores la necesidad de contar con un apoyo para respaldar las actividades de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Integral. Aunque el objeto, obligaciones y monto varíen según el perfil específico establecido, la contratación está vinculada al mismo proceso y sus diversas fases, lo que sustenta la continuidad de la presente necesidad de contratación:

HISTÓRICO DE CONTRATOS

Año	Numero de contrato	Objeto	Valor
2020	051 - 2020	Prestación de servicios de divulgación móvil de perifoneo para adelantar la difusión de las posibles contingencias o asuntos de interés de la comunidad en cuanto a la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de la EAAAM ESP de Madrid.	$20.000.000

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:			Fecha: 16/09/2026
2021	032-2021	Prestación de servicios de divulgación móvil de perifoneo para adelantar la difusión de las posibles contingencias o asuntos de interés de la comunidad en cuanto a la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de la EAAAM ESP de Madrid.	$15.000.000
2022	045-2022	Prestación de servicios para la divulgación de información de interés para la comunidad o posibles contingencias mediante publicidad por medio de perifoneo en temas relacionados a la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de la EAAAM ESP.	$15.000.000
2023	010-2023	Prestación de servicios de apoyo en la divulgación de información de interés para la comunidad o posibles eventualidades a través de perifoneo en temas relacionados con la prestación de los servicios de la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de Madrid- EAAAM ESP.	$15.000.000
2025	102-2025	Prestación de servicios de perifoneo para la divulgación de información de interés a la comunidad madrileña en temas relacionados con la prestación de los servicios de la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de Madrid EAAAM ESP.	$20.000.000

Como se observa, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por la entidad a través de contratistas – personas naturales, dado que la planta de personal de la Entidad no cuenta con personal ni vehículo que cumpla estas funciones en aras de cumplir con las actividades de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Integral.

Con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la labor. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Aunado a lo anterior, de conformidad con el perfil definido, la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los requisitos de experiencia e idoneidad de acuerdo con la dispuesto por la justificación del presente estudio previo.

13. REVISIONES Y APROBACIONES.

Para este aparte, el Estudio Previo deberá ser firmado por el directivo del área donde nazca la necesidad de contratación.

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACION:	Fecha: 16/09/2026

COMPONENTE TÉCNICO.

	CARGO	NOMBRE	FIRMA
ELABORÓ	Profesional universitario	Carmen Ramírez Ramírez	
REVISÓ Y APROBÓ	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Integral	Katherin Lizeth Bohórquez Villamil	

COMPONENTE JURÍDICO

1. IDENTIFICAR EL PROCEDIMIENTO/ MODALIDAD SEGÚN EL PRESENTE MANUAL, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.
2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.
3. CERTIFICADO REGISTRO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.
4. GARANTÍAS.

	CARGO	NOMBRE	FIRMA
VO BO (Art. 16 Manual de Contratación M Gjc-01).	Jefe Oficina Jurídica	Rubiela Bravo Rodríguez	

COMPONENTE FINANCIERO (no aplica para la contratación directa)

	CARGO	NOMBRE	FIRMA
ELABORO	N/A	N/A	N/A
REVISO Y APROBÓ	N/A	N/A	N/A

PARÁGRAFO FINAL – DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS FIRMANTES

Con la firma del presente documento, cada uno de los funcionarios intervinientes declara, en el marco de sus competencias conforme al Manual de Funciones de cada cargo, que la información contenida en el ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE CONTRATACIÓN ha sido revisada, verificada y elaborada de manera completa y veraz; Los firmantes certifican que dicho contenido se ajusta al Manual de Contratación vigente de la EAAAM E.S.P., al Manual de Interventoría adoptado mediante el Acuerdo 022 de 2012, a la normatividad legal aplicable y a los procedimientos establecidos para la planeación contractual.