

GESTIÓN CONTRACTUAL ANEXO TÉCNICO	Código: GCBS. P02.EPLC
	Versión: 0.1
	Página: 1 de 9

ANEXO TÉCNICO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que el Municipio de Guaca Santander es una entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, tiene la necesidad de contratar la prestación de unos servicios profesionales con una persona ya sea natural y/o jurídica que realice el siguiente objeto contractual: **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EDICIÓN, DIGITACIÓN, MANEJO Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDO DE LA PAGINA WEB Y REDES SOCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER”**, desarrollando las actividades determinadas en el soporte técnico del presente documento, pero además que asuma todas y cada una de las etapas sustanciales hasta su culminación proyectada de las metas a realizar en la buena marcha del MUNICIPIO DE GUACA SANTANDER, siendo dable vincular contractualmente a una persona natural y/o Jurídica, con las calidades e idoneidad y de experiencia directamente relacionada, para que realice las actividades propias del alcance del contrato, pues este ente territorial no cuenta con personal de planta suficiente para dicha labor y existe la correspondiente disponibilidad presupuestal para atender el gasto con recursos asignados en el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la actual vigencia fiscal de 2025.

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, señala que son fines esenciales del Estado, “...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En consonancia con el artículo 209 superior que advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que *“Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.”*

El Municipio de Guaca (Santander), como entidad pública autónoma con personería jurídica y patrimonio propio, tiene como finalidad satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural del municipio, asimismo, en cumplimiento de las funciones públicas teniendo en cuenta los principios rectores del ejercicio de la competencia, tales como: Coordinación, Concurrencia, Subsidiariedad, Complementariedad, Eficiencia, Responsabilidad y transparencia, según lo consagrado en el artículo 3º de la Ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 4º de la Ley 136 de 1994.

La Administración actual del Municipio de Guaca (Santander), requiere la presencia de un profesional para llevar a cabo acompañamiento a cada una de las dependencias en cuanto a los jurídicos, en cuanto a contestaciones de derechos de petición, respuestas acciones de tutela, oficios, proyección de actos administrativos y afines, además de la defensa judicial de la entidad; lo anterior por no encontrarse dentro de la planta de personal de la alcaldía el profesional

Dirección: Carrera 6 No. 4 - 28 Guaca Santander Telefono móvil: 3185308864 E-mail: alcaldia@guaca-santander.gov.co http://www.guaca-santander.gov.co	Elaboro: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Reviso: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Aprobó: Margy Valentina Castellanos Villamizar

GESTIÓN CONTRACTUAL ANEXO TÉCNICO	Código: GCBS. P02.EPLC
	Versión: 0.1
	Página: 2 de 9

idóneo suficiente y con experiencia en este tipo de actividades, con el fin de evitar el pago de multas, sanciones, conciliaciones y demás gastos que pueden generar el funcionamiento de la administración sin la correcta asesoría de un Abogado en los asuntos jurídicos de las oficinas, a fin de cumplir la función Constitucional señalada en el Artículo 311 referida a la prestación de los servicios públicos, la construcción de las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio y promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes así como proteger los Derechos Fundamentales de los mismos, así como el mejoramiento organizacional de la Entidad Territorial y el cumplimiento de la normatividad como indicador de eficiencia administrativa.

Teniendo en cuenta la multiplicidad de actuaciones jurídicas que se generan al interior de la administración y ante la necesidad que los mismos se realicen dentro del marco de legalidad para seguridad, no solo de los funcionarios, si no en un ambiente de confianza a los administrados. El municipio de Guaca requiere de asesoría Jurídica externa y de apoyo a las diferentes secretarías de la administración municipal, para responder al cumulo de tareas en el área jurídica, con el fin de obtener de manera eficiente y oportuna todos los requerimientos legales exigidos a la administración Municipal, igualmente, la constante colaboración en dicha materia en el despacho del alcalde, para cumplir a cabalidad los mandatos legales.

En este sentido, surge la necesidad de contar con una persona natural, profesional, que cuente con calidades, cualidades y experiencia en la gestión pública, que le permita dar un manejo óptimo al área jurídica y brindar un acompañamiento en los aspectos que se requieran. En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la insuficiencia de profesionales con la idoneidad y experiencia suficientes para asumir tales actividades, se requiere la contratación de una persona natural o jurídica para que cumpla con el objeto contractual requiriendo.

En virtud a que se debe dar cumplimiento a las funciones ya enunciadas, y dado a que no se cuenta con el personal idóneo suficiente de planta que pueda cumplir con estas actividades dentro de la entidad, se hace necesario y conveniente la prestación de estos servicios con personas naturales, que cuenten con la idoneidad y experiencia requeridas por el Municipio.

En este sentido, la administración municipal considera entonces necesario, conveniente y oportuno contratar la persona idónea para satisfacer la necesidad requerida, de manera inmediata, toda vez que es función del Alcalde Municipal la gestión administrativa y los servicios a cargo de esta, razón por la cual se debe realizar la respectiva contratación mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo: al procedimiento de selección de que habla el artículo 2.2.1.2.1.4.9º del Decreto 1082 de 2015.

La administración pública está sujeta a un concepto evolutivo de mayores prestaciones y mejores servicios al público, para ello deben mantener un nivel de eficiencia aceptable en respuesta a las necesidades sociales. Es conveniente y oportuno que el Municipio ejecute la prestación de este servicio con el apoyo de persona natural o jurídica, cuya naturaleza de prestación satisface los intereses del municipio, para así poder dar cumplimiento a los

Dirección: Carrera 6 No. 4 - 28 Guaca Santander Telefono móvil: 3185308864 E-mail: alcaldia@guaca-santander.gov.co http://www.guaca-santander.gov.co	Elaboro: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Reviso: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Aprobó: Margy Valentina Castellanos Villamizar

GESTIÓN CONTRACTUAL ANEXO TÉCNICO	Código: GCBS. P02.EPLC
	Versión: 0.1
	Página: 3 de 9

deberes establecidos por la Constitución y Ley, para la correcta prestación de los servicios públicos.

Que aunado a lo anterior es obligación del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Tomando como parámetro la normatividad citada se debe precisar que el Municipio de Guaca, requiere contratar los profesionales a efectos de suplir una necesidad mediante el fortalecimiento de la Administración Municipal.

Por lo anteriormente dicho adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para verificar la existencia del contrato relacionado, esta dependencia se permite presentar y adelantar el presente estudio previo requerido conforme al artículo 25, numeral 7º de la Ley 80/93 y lo descrito en Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082, para adelantar el proceso y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objeto anterior mencionado, conforme a su manifestación escrita.

2. OBJETO

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EDICIÓN, DIGITACIÓN, MANEJO Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDO DE LA PAGINA WEB Y REDES SOCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER”.

3. ALCANCE DEL OBJETO

1. Asistir al alcalde en las actividades requeridas para cumplir con sus funciones constitucionales, cuando sea requerido, con el fin de obtener contenido. 2. Apoyar las relaciones de prensa y de comunicación de medios en la Administración Municipal. 3. Formular, implementar y coordinar la ejecución de los planes y las estrategias de comunicación del Municipio. 4. Orientar y acompañar a la Administración en la correcta información Municipal en sus respectivas comunicaciones con medios informativos masivos. 5. Acompañar a la Administración en el diseño de procesos editoriales y gráficos del Municipio. 6. Diseñar y ejecutar contenidos y herramientas de comunicación internas y hacer seguimiento a las mismas. 7. Realizar seguimiento al uso de la imagen institucional. 7. Manejo, gestión de contenidos, actualización y divulgación de actividades y acciones de la administración en la páginas web, micrositiros que se le indiquen, portales web, actividades que permite conocer las actuaciones del gobierno, controlar su funcionamiento y gestión y controlar la corrupción, garantizando el acceso a la información pública, los ciudadanos pueden conocer de antemano la gestión de su gobierno, la ejecución de las políticas, planes y programas. 8. Acompañar la gestión de las estrategias en las redes sociales. 9. Responder oportunamente las inquietudes que surjan por parte de los usuarios. 10. Apoyar la grabación, edición y difusión de los videos que se requieran en la página web y demás portales. 11. Acompañar la toma de fotografías, edición y publicación de las mismas en la página web y demás portales solicitados. 12. Acompañar el monitoreo permanente de la página web durante la vigencia del contrato. 13. las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato y sean requeridas por el supervisor.

Dirección: Carrera 6 No. 4 - 28 Guaca Santander Telefono móvil: 3185308864 E-mail: alcaldia@guaca-santander.gov.co http://www.guaca-santander.gov.co	Elaboro: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Reviso: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Aprobó: Margy Valentina Castellanos Villamizar

GESTIÓN CONTRACTUAL ANEXO TÉCNICO	Código: GCBS. P02.EPLC
	Versión: 0.1
	Página: 4 de 9

1. PLAN DE ADQUISICIONES

Las presentes contrataciones se encuentran contempladas en el plan de adquisiciones de la vigencia 2025.

1. TIPOS DE CONTRATOS

La selección del tipo de contrato que aplica según cada caso es competencia de la Oficina de Contratación del municipio, la cual es competente y sobre la cual recae la responsabilidad en la escogencia de la modalidad de contratación y el tipo de contrato.

2. VALOR ESTIMADO DEL PROYECTO Y SU JUSTIFICACIÓN

• ANÁLISIS DEL MERCADO

El presupuesto oficial para los presentes procesos contractuales se estima mediante el sondeo en el mercado del valor recibido por conceptos de honorarios en virtud de la prestación de servicios en calidad de profesionales del ramo, en las demás entidades estatales y el histórico de la entidad el cual arroja el presente estudio de mercado:

El MUNICIPIO DE GUACA, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios profesionales, aplicando la metodología sugerida por el Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 (comúnmente denominado decreto anti trámites) ha realizado la consulta de precios del mercado por intermedio de la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) de los valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios apoyo a la gestión por diferentes entidades estatales del área metropolitana de Bucaramanga, del Departamento de Santander y a nivel nacional, algunas de ellas entidades territoriales. A continuación, se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios profesionales tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoce:

ENTIDAD	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VR.MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	DAFP-CD-005-2023	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Grupo de Gestión Contractual del Departamento Administrativo de la Función Pública para el manejo, conservación, archivo, actualización, publicación y custodia de los documentos que producen el área en ejercicio de la gestión contractual, dentro de los	\$2.076.700

Dirección: Carrera 6 No. 4 - 28 Guaca Santander Telefono móvil: 3185308864 E-mail: alcaldia@guaca-santander.gov.co http://www.guaca-santander.gov.co	Elaboro: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Reviso: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Aprobó: Margy Valentina Castellanos Villamizar

		lineamientos de la normatividad vigente en la materia.	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	DAFP-CD-030-2023	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional GSCI de Función Pública para la atención de los canales de servicio con que cuenta la mesa de ayuda del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, para dar respuesta a las peticiones que sean asignadas al primer nivel de servicio, apoyando la modificación de la política de Servicio al Ciudadano Institucional conforme a los entregables establecidos en la Planeación 2023 asociados al Proyecto	\$2.647.920
MUNICIPIO DE CHARTA	CD-CPS-051-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO.	\$2.350.000
MUNICIPIO DE CHARTA	CD-CPS-048-2023	"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHARTA SANTANDER	\$2.550.000
PERSONERÍA MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	PMF-CD-002-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE VENTANILLA UNICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	\$1.700.000

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:

* Nivel de formación académica que se requiere, bajo el criterio de que a mayor formación mayor el valor a reconocer.

* Nivel de experiencia que se requiere.

Dirección: Carrera 6 No. 4 - 28 Guaca Santander Telefono móvil: 3185308864 E-mail: alcaldia@guaca-santander.gov.co http://www.guaca-santander.gov.co	Elaboro: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Reviso: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Aprobó: Margy Valentina Castellanos Villamizar

GESTIÓN CONTRACTUAL ANEXO TÉCNICO	Código: GCBS. P02.EPLC
	Versión: 0.1
	Página: 6 de 9

* Objeto contractual y alcance del mismo, teniendo en cuenta la mayor o menor especialidad del mismo.

* Inclusión o no en el contrato de labores de coordinación y supervisión, bajo el criterio que la coordinación y supervisión implica un objeto contractual más complejo y de más alta responsabilidad.

Así mismo se tiene en cuenta que el análisis anterior se efectúa sobre los precios de la fecha de suscripción de los contratos analizados, que para su cálculo vigente deben actualizarse

VALOR ESTIMADO:

El valor del proyecto es por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 10.000.000)**, valor estimado de acuerdo a los precios del mercado en la región, los cuales incluyen los costos directos e indirectos para garantizar la ejecución total y la prestación del servicio de manera continua e ininterrumpida.

3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Presupuesto Oficial asignado para el proceso **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EDICIÓN, DIGITACIÓN, MANEJO Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDO DE LA PAGINA WEB Y REDES SOCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER”**, contenidos en el presente documento, queda sujeto al Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Guaca, para la Vigencia Fiscal 2025, con cargo a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
202503010002 Del 01 de marzo del 2025	2.1.2.02.02.0 08.85940	Servicio ops funcionamiento	SGP- PROPOSITO GENERAL - LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	\$10.000.000

4. FORMA DE PAGO

El Valor Monetario del presente Contrato para todos los efectos legales y **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 10.000.000)**, suma que el municipio pagará al contratista en pagos parciales, previo informe de actividades con la presentación de la certificación del pago a seguridad social y previa certificación del supervisor del contrato y un último pago final a la terminación del contrato con la presentación del informe final de actividades, presentación de la certificación del pago a seguridad social y previa certificación del supervisor del contrato, valor sujeto a los descuentos y tributos para terceros a que haya lugar por parte del tesoro público del Municipio.

Dirección: Carrera 6 No. 4 - 28 Guaca Santander Telefono móvil: 3185308864 E-mail: alcaldia@guaca-santander.gov.co http://www.guaca-santander.gov.co	Elaboro: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Reviso: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Aprobó: Margy Valentina Castellanos Villamizar

GESTIÓN CONTRACTUAL ANEXO TÉCNICO	Código: GCBS. P02.EPLC
	Versión: 0.1
	Página: 7 de 9

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio por las partes

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por la Secretaria de General y de Gobierno Municipal o quien ésta designe, y sus funciones serán las siguientes:

- a) Velar por la correcta ejecución del contrato.
- b) Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cualquiera de sus partes.
- c) Atender y resolver toda consulta sobre posibles omisiones o errores en las especificaciones.
- d) Estudiar, recomendar y solicitar al ordenador del gasto aprobación de los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes, en las especificaciones al Municipio de Guaca.
- e) Aceptar o rechazar los bienes o servicios, previo el examen y el análisis que sea del caso, conforme a las especificaciones técnicas.
- f) Ordenar que se realicen los cambios o se repongan las unidades que se consideren defectuosas.
- g) Vigilar que el contratista cumpla con sus obligaciones laborales y de seguridad social, para lo cual podrá revisar los libros de contabilidad del contratista con el fin de verificar su cumplimiento, requiriendo todo tipo de licencias, patentes, manifiestos de importación, etc.
- h) Verificar el pago de los aportes a la seguridad social y pago de parafiscales.
- i) Todas las demás atribuciones del Municipio de que en el contrato y sus anexos se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Guaca, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Dirección: Carrera 6 No. 4 - 28 Guaca Santander Telefono móvil: 3185308864 E-mail: alcaldia@guaca-santander.gov.co http://www.guaca-santander.gov.co	Elaboro: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Reviso: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Aprobó: Margy Valentina Castellanos Villamizar



N	Clase	Fuente	Ejeje	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿La quite es la asignada?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de completación del tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las propuestas.	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato.	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	BAJO	SI	ENTIDAD	Una vez antes del inicio del contrato	Antes del inicio del contrato	El supervisor junto con el contratista revisa cada uno de los documentos de la oferta presentada	Una vez antes del inicio del contrato
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Errores cometidos en documentos elaborados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.	Problemas de costos y/o administrativos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Revisión de actas e informes de ejecución	Mensual	El supervisor junto con el contratista revisa cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	Mensual
3	GENERAL - INTERNO	EXTERNO - INTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Por cambios en la normatividad técnica durante la ejecución del contrato.	Detrimento Patrimonial al contratista	1	2	3	BAJO	MUNICIPIO	Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	1	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Chequeo de los cambios normativos	Diario	El supervisor junto con el contratista revisa la actualización de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	NATURALEZA	Eventos de la naturaleza, sin que haya intervención humana que tengan impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo temblores, inundaciones, fuentes lluvias, sequías, etc.	Perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por desastres naturales.	2	2	3	BAJO	MUNICIPIO - CONTRATISTA	Acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Implementación de acciones que mitiguen los impactos del suceso natural.	2	2	3	BAJO	SI	MUNICIPIO - CONTRATISTA	Seguimiento a la información dada por entidades competentes e implementación de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisa la actualización de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	POLITICOS	Eventos de orden público que impida alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas, y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	1	2	3	BAJO	MUNICIPIO - CONTRATISTA	Coordinar con las autoridades respectivas el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de ser posible la ejecución del contrato suspenderlo hasta la normalización del orden público	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Seguimiento a la información dada por entidades competentes e implementación de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisa la información suministrada por las autoridades competentes	Diaria
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	TECNOLOGICOS	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica.	Pérdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total.	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodologías de almacenamiento y comunicación de la información.	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Relación de backup de la información sobre la ejecución del contrato.	Diario	El supervisor junto con el contratista revisa la información sobre la ejecución del contrato	Mensual
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICOS	Falta de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato.	Problemas en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Revisión y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad, evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	2	BAJO	SI	MUNICIPIO - CONTRATISTA	Seguimiento a la información suministrada en experiencia.	Antes del inicio del contrato	El supervisor revisara la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes del inicio del contrato

Por lo anteriormente expuesto,

SE CONCLUYE QUE:

Dirección: Carrera 6 No. 4 - 28 Guaca Santander Telefono móvil: 3185308864 E-mail: alcaldia@guaca-santander.gov.co http://www.guaca-santander.gov.co	Elaboro: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Reviso: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Aprobó: Margy Valentina Castellanos Villamizar

GESTIÓN CONTRACTUAL ANEXO TÉCNICO	Código: GCBS. P02.EPLC
	Versión: 0.1
	Página: 9 de 9

Se considera viable la realización de los procesos de selección para contratar el **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EDICIÓN, DIGITACIÓN, MANEJO Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDO DE LA PAGINA WEB Y REDES SOCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER”**.

Guaca, Santander marzo 11 de 2025

(ORIGINAL FIRMADO)

MARGY VALENTINA CASTELLANOS VILLAMIZAR
Secretaria General y de Gobierno

Dirección: Carrera 6 No. 4 - 28 Guaca Santander Telefono móvil: 3185308864 E-mail: alcaldia@guaca-santander.gov.co http://www.guaca-santander.gov.co	Elaboro: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Reviso: Margy Valentina Castellanos Villamizar
	Aprobó: Margy Valentina Castellanos Villamizar