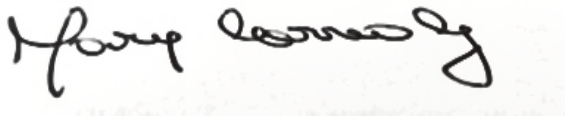
FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS: (DD/MM/AAAA)	14 de enero de 2022
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	MARY ISABEL CORREA GALLARDO
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No.	Versión No. 01
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	La Personería Distrital de Barranquilla es organismo de control en el Distrito de Barranquilla, agente del Ministerio Público que se encarga de velar por la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos, a fin de garantizar los derechos constitucionales y legales de la comunidad. La Ley 136 de 1994 en los Artículos 178 y 181 consagra y desarrolla las funciones de la Personería Municipal como un ente con autonomía Financiera y Administrativa, integradas al sistema nacional de defensa de los derechos humanos, y que ejercerá en el municipio las funciones del Ministerio Público que le confiere la Constitución Política y la ley, así como las que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación. En los aspectos administrativos las personerías contarán con una planta de personal, conformada, al menos por el personero y un secretario. La Personería Distrital de Barranquilla trabaja en pro de la mejora continua y del aseguramiento frente a la consecución de los objetivos, como entidad encargada de garantizar en el ámbito del Distrito de Barranquilla los fines del Estado Social de Derecho y en especial el interés público, la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración Distrital; el ejercicio del ministerio público ante autoridades administrativas, judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública. La planta de personal de la Personería Distrital de Barranquilla cuenta con personeros delegados, profesionales universitarios y otros servidores que cumplen distintas funciones, en las personerías delegadas y demás despachos, sin embargo, se ha determinado que la mayoría de las dependencias no cuentan con el personal idóneo y suficiente requerido, para el cumplimiento de la misión institucional de la Personería Distrital. La Personería adoptó mediante acto administrativo, manuales de procesos y procedimientos que son imperiosos su cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas para generar mayor eficiencia y eficacia en la gestión y en el cumplimiento de la norma ISO:9001. La Unidad Administrativa y Financiera tiene como proposito realizar estudios e investigaciones tendientes a promover el desarrollo financiero de la organización, formular políticas administrativas y financieras que contribuyan al logro de los objetivos de la Personería Distrital de Barranquilla. Corresponde a la Unidad Administrativa y Financiera acorde a lo establecido en el Manual de funciones lo siguiente: asesorar al despacho del señor Personero Distrital en la formulación de políticas administrativas, financieras y de presupuesto de la entidad; Diseñar, implementar y coordinar los procesos de adquisiciones y contratación de bienes y servicios requeridos por la entidad, aplicando para ello los procedimientos legales establecidos; Llevar el registro de los contratos que celebre el Personero Distrital y velar por su cumplimiento en los términos que en ellos se establezca; Llevar los registros de suministros y elementos del almacén general de la entidad y velar por su custodia y distribución de acuerdo con las necesidades; Formular la política en materia de administración del archivo general y las hojas de vida del personal de la entidad, constituyéndose en la responsable de su organización y custodia; Generar el buen manejo, control y conservación de la correspondencia de la Personería

	Distrital de Barranquilla; Planear, organizar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos de la entidad, atendiendo la prestación eficaz de los servicios de la vigilancia, mantenimiento, aseo, trasporte, comunicaciones, reparaciones locativas, utilización y mantenimiento de vehículos, suministro de combustibles, lubricantes y repuestos; Llevar el registro actualizado de los inventarios de los recursos físicos de la entidad; Resolver en los términos establecidos por la ley los derechos de petición de competencia de la dirección administrativa y proyectar las acciones de tutela; Planear, organizar y ejecutar todas las actividades relacionadas con el manejo de la correspondencia de la entidad, así como la recepción de documentos y atención al usuario; Garantizar la correcta ejecución del presupuesto de la Personería Distrital y asegurar que todas las erogaciones se realicen de conformidad a normas legales vigentes; Preparar y elaborar el proyecto de presupuesto y el PAC, manteniendo permanente coordinación con el nivel central de la administración Distrital; Atender a las actividades propias del pago de las cuentas de la Personería Distrital; Llevar la contabilidad de la entidad y presentar informes contables, fiscales y financieros, balances, reportes, listados y formularios que requieran el Personero, las autoridades administrativas y los agentes de vigilancia y control pertinentes; Participar en la definición de los objetivos de corto, mediano y largo plazo tendientes a cumplir la misión institucional; entre otras. La Unidad Administrativa y Financiera requiere la asistencia de un equipo interdisciplinario que brinde apoyo a cada una de las funciones asignadas a la misma para que coadyuve al fortalecimiento de dependencia en las asesoría contable, jurídica y legal y la supervisión de los estados financieros, recomendado la tecnificación de procesos, conforme a las nuevas metodologías. Teniendo en cuenta lo anterior, y que la Personería Distrital de Barranquilla no cuenta con personal dentro de su planta suficiente e idóneo para realizar estas actividades requeridas, tal como lo certifica la Oficina de Gestión Humana en el documento anexo a este estudio, se requiere contratar personas naturales con formación y experiencia en las diferentes disciplinas con el fin de cumplir las metas, objetivos y misión de la entidad.
NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	

Código	Nombre Segmento	Código	Nombre Familia	Código	Nombre Clase
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:	**OBJETO DEL CONTRATO:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES
	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: El objeto a contratar comprende la contratación de un equipo interdisciplinario que preste sus servicios a la Personería Distrital de Barranquilla. En este sentido, se requiere la contratación de profesionales en las áreas del Derecho, Administración de Empresa o afines, Contaduría Pública, entre otros que brinden apoyo en los procesos adelantados por parte del área Administrativa y Financiera.	

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PAGO	**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**	Se estima entonces que, el valor del contrato se establecerá conforme lo relacionado en el anexo No. 1 del presente estudio Previo.
	ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Se realizó el análisis económico del sector, teniendo en cuenta los valores de mercado los cuales se obtuvieron mediante cotizaciones y valores históricos de contratos similares desarrollados por parte de la entidad y entidades cuya naturaleza jurídica es similar.
	FORMA DE PAGO	La forma de pago será la establecida en el anexo No. 1 del presente estudio Previo.
	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución será de el señalado anexo No. 1 del presente estudio Previo.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 0001 del 14 de enero de 2022 por valor de cinco mil cuatrocientos millones de pesos m/l expedido por la Directora Financiera.	
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Distrito de Barranquilla	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.	
OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:	a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. b) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. c) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. d) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación. e) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. g) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. h) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.	
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación directa de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 2 Sección 1 subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 Teniendo en cuenta el objeto a contratar, y lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.	
SUPERVISOR:	DIRECTOR FINANCIERO	
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	De conformidad con inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión no será obligatoria su liquidación. En caso de que se requiera, se practicará de acuerdo a los términos establecidos en la Ley.	
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE		
REQUISITOS HABILITANTES.		
EXPERIENCIA:	Conforme lo relacionado en el anexo No. 1 del presente estudio Previo.	

FACTORES DE EVALUACIÓN:	Idoneidad y experiencia
ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.	Anexo. Análisis de Riesgos
ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DIVISIÓN DE LAS MISMAS.	De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5., en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**MARY ISABEL CORREA GALLARDO**
CARGO:	**DIRECTORA FINANCIERA**
PROYECTÓ:	**M. CORREA**
REVISÓ:	**M. ALZATE**

ANEXO No. 1:

CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES

Nombre del Contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo	Forma de Pago	Supervisor
ILIANA ESTEFANIA ARENAS HOYOS	Debe acreditar título de Abogado. Debe tener una experiencia de dos (02) años como abogado.	• Apoyar a la coordinación del proceso de Gestión Contractual de la Personería Distrital. • Apoyar a la supervisión al Director Financiero de la Entidad en la revisión de informes, cuentas y documentos soporte de Contratistas. • Revisar y/o elaborar estudios previos, revisar jurídicamente las propuestas recibidas dentro de los procesos, elaborar contratos, revisión de garantías exigidas en el marco de los procesos y contratos de la entidad, actos administrativos, pliegos de condiciones, respuestas a observaciones invitaciones públicas y demás documentos derivados de la actuación contractual de los procesos que le sean asignados. • Adelantar los procesos de contratación que le sean asignados en SECOP II o tienda Virtual, según sea el caso. • Participar en los comités evaluadores en los procesos de selección que le sean asignados. • Apoyo a la Personería en la actualización de los Estatutos, reglamentos y demás normatividad interna institucional en materia contractual. • Asistir a las reuniones y audiencias públicas de los procesos contractuales que le sean asignados. • Proyectar respuesta a las solicitudes y peticiones de los entes de control, usuarios y veeduría ciudadana, relacionados con los procesos de contratación adelantados la Personería • Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($42.666.666)	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2022	El valor del contrato será pagado al contratista de la siguiente manera: Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($2.666.666) y ocho (8) pagos iguales mensuales de acuerdo a la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución, cada pago por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000). Cada pago debe estar procedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibo a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social y pago de impuestos a los que haya lugar.	MARY ISABEL CORREA
MARIAJOSE CABALLERO LORA	Debe tener el título de Abogado Debe tener una experiencia de dos (02) años como abogado.	• Prestar sus servicios como profesional a la Personería Distrital de Barranquilla. • Prestar sus servicios profesionales a la Jefatura de la División Financiera y administrativa. • Apoyar a la Jefatura de la División Financiera en la revisión de estudios previos. • Apoyar en lo relacionado con la elaboración de matriz en programa excell. • Apoyar a la Dirección Financiera en verificar la legalidad de los anexos e impuestos en los contratos estatales. • Emitir los conceptos que le sean solicitados para la elaboración de actos administrativos de entidad. • Apoyar a la dirección financiera en el cumplimiento de sus	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($25.600.000)	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2022	El valor del contrato será pagado al contratista de la siguiente manera: Un (1) primer pago por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($1.600.000) y ocho (8) pagos iguales mensuales de acuerdo a la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución, cada pago por el valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000). Cada pago debe	MARY ISABEL CORREA

		funciones. • Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla;			estar procedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibo a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social y pago de impuestos a los que haya lugar.	
CAMILO JOSE BOLAÑO COLINA	Debe tener el título de Abogado Debe tener una experiencia de dos (02) años como abogado.	• Prestar sus servicios como profesional a la Personería Distrital de Barranquilla. • Prestar sus servicios profesionales a la Jefatura de la División Financiera y administrativa. • Apoyar a la Jefatura de la División Financiera en la revisión de estudios previos. • Apoyar en lo relacionado con la elaboración de matriz en programa excell. • Apoyar a la Dirección Financiera en verificar la legalidad de los anexos e impuestos en los contratos estatales. • Emitir los conceptos que le sean solicitados para la elaboración de actos administrativos de entidad. • Apoyar a la dirección financiera en el cumplimiento de sus funciones. • Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla;	TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($33.866.666)	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2022	El valor del contrato será pagado al contratista de la siguiente manera: Un (1) primer pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($1.866.666) y ocho (8) pagos iguales mensuales de acuerdo a la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución, cada pago por el valor CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000). Cada pago debe estar procedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibo a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social y pago de impuestos a los que haya lugar.	MARY ISABEL CORREA
SHEYLA VANESSA URUETA JULIO	Debe ser profesional en Comunicador social y periodista. Debe tener una experiencia de dos (02) años.	• Prestar sus servicios como profesional a la Personería Distrital de Barranquilla. • Prestar sus servicios como Abogado en la emisión de conceptos y prácticas de visitas especiales necesarias para el impulso y sustanciación de las vigilancias especiales. • Practicar visitas a entidades prestadoras de salud a fin de solucionar quejas interpuestas por la ciudadanía • Proyectar documentos y demás para los medios audiovisuales. • Proyectar oficios y preparar documentos que le pida la directora financiera. • Emitir los conceptos que en la materia se le soliciten • Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla;	VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000)	El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del 1 de febrero	ocho (8) pagos iguales mensuales de acuerdo a la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución, cada pago por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000). Cada pago debe estar procedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibo a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social y pago de impuestos a los que haya lugar.	MARY ISABEL CORREA

JESUS DAVID CONEO MANZUR	Debe tener el título de Abogado Debe tener una experiencia de dos (02) años como abogado.	• Prestar sus servicios como profesional a la Personería Distrital de Barranquilla. • Prestar sus servicios profesionales a la Jefatura de la División Financiera y administrativa. • Apoyar a la Jefatura de la División Financiera en la revisión de estudios previos. • Apoyar en lo relacionado con la elaboración de matriz en programa excell. • Apoyar a la Dirección Financiera en verificar la legalidad de los anexos e impuestos en los contratos estatales. • Emitir los conceptos que le sean solicitados para la elaboración de actos administrativos de entidad. • Apoyar a la dirección financiera en el cumplimiento de sus funciones. • Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla;	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000)	El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del 1 de febrero	ocho (8) pagos iguales mensuales de acuerdo a la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución, cada pago por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000). Cada pago debe estar procedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibo a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social y pago de impuestos a los que haya lugar.	MARY ISABEL CORREA
FERNANDO BOHORQUEZ LONDOÑO	Debe acreditar el título de Abogado Debe tener una experiencia de dos (02) años como abogado.	• Prestar sus servicios como profesional a la Personería Distrital de Barranquilla. • Prestar sus servicios profesionales a la Jefatura de la División Financiera y administrativa. • Apoyar a la Jefatura de la División Financiera en la revisión de estudios previos. • Apoyar en lo relacionado con la elaboración de matriz en programa excell. • Apoyar a la Dirección Financiera en verificar la legalidad de los anexos e impuestos en los contratos estatales. • Emitir los conceptos que le sean solicitados para la elaboración de actos administrativos de entidad. • Apoyar a la dirección financiera en el cumplimiento de sus funciones. • Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla;	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($44.000.000)	El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del 1 de febrero	ocho (8) pagos iguales mensuales de acuerdo a la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución, cada pago por el valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000). Cada pago debe estar procedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibo a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social y pago de impuestos a los que haya lugar.	MARY ISABEL CORREA

ANEXO No. 2:

TABLA DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. 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 riegos 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:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato. Toda norma de obligatorio cumplimiento para la personería, que afecte la ejecución del contrato en perjuicio de la entidad o del contratista será incluida en el contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que la entidad, no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento	Afectación de la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista 50% /Personería 50%	Si el hecho afecta al contratista, este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el mismo. En el caso de que afecte el equilibrio económico de contrato, serán objeto de modificación de las condiciones económicas siempre y cuando la afectación supere el porcentaje de imprevistos incluido en la oferta económica. La carga de la prueba le corresponde, en este caso en particular, al contratista, por ser la parte afectada. Si el afectado es la personería, proyectará las modificaciones que sean necesarias al contrato, sin que por ello se deje de reconocer cualquier variación al equilibrio económico pactado en el contrato. Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución de los contratos suscritos por la Personería Distrital y, se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.	2	2	4	Bajo	SI	Personería Distrital de Barranquilla	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Revisión de la matriz de riesgos a partir de la ejecución del proceso. Retroalimentación de la matriz	Una vez por cada mes de duración del contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Ejecución	Económico	Variación de las tasas de interés, de cambio, devaluación o revaluación de la moneda y otras variables de mercado que afecten las estimaciones iniciales del contratista de sus ingresos, gastos o utilidades	Sobrecostos del proyecto. Disminución de los rendimientos del contratista	3	1	4	Bajo	CONTRATISTA 100%	Revisión adecuada del análisis del sector para conocer las condiciones del mercado. Revisión de los procedimientos para la estimación de presupuestos	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	A partir del proceso licitatorio	Firma del acta de recibo a satisfacción	Seguimiento a los riesgos derivados por estos factores	Mensual