DEPENDENCIA DELEGATARIA	Personería Delegada para los Derechos Humanos, la Infancia, la Familia, el Medio Ambiente y el Desarrollo Urbano.					
TIPO DE PROCESO Marque con una X	Contratación Directa	**X**	Invitación Pública		Licitación	
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	Mediante la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se garantizará la consecución de los fines que busca la Administración pública con eficiencia y calidad. Señala la Ley 80 de 1993, en el numeral 3, artículo 32, que los contratos de prestación de servicios son aquellos "*que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*". De acuerdo a lo señalado en el literal h, del numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".* De igual forma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estipula: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.					
PRESUPUESTO ASIGNADO	**TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.oo) M/CTE**. Incluido los impuestos a que haya lugar.					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Artículo:** 2.1.2.02.02.008.03.02		**Rubro:** Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos		**C.D.P**. 352	
CONCEPTO DEL GASTO	Gastos de Funcionamiento					
OBJETO	APOYO A LA GESTIÓN A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS EN LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y DESARROLLO DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA.					

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Personería de Neiva

CÓDIGO UNSPSC	80111600 Clase: Servicios de personal temporal

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

ANALISIS DE LA NECESIDAD	El estatuto Superior (Art. 2) establece 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 esa senda, el canon 209 de la misma Constitución Política define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Por su parte, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece los fines de la contratación estatal y manifiesta que los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos, el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de los mismos. En ese orden se resalta que, la Personería Municipal de Neiva es organismo de control y vigilancia, que ejerce función de Ministerio Público y que está encargada de la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos en su jurisdicción, así como el control disciplinario, la guarda del interés público y de los principios del Estado Social de Derecho y la promoción del control social de la gestión pública. Acorde con los principios de la función administrativa (Art. 209 C.P) y los fines esenciales del Estado (Art. 2, 365, y 366), de servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; **y facilita la participación de todos en las decisiones que los afectan**, la Personería plantea el presente estudio. Así, la Constitución Política establece la creación de espacios de participación en los cuales la ciudadanía pueda expresar sus opiniones, exponer sus necesidades, concertar acciones frente a la administración Pública, controlar y exigir efectividad y responsabilidad del Estado en sus actuaciones. En ese sentido, la participación constituye una herramienta determinante en la orientación de las políticas públicas y en la transformación de las relaciones entre la ciudadanía y el gobierno local, departamental y/o nacional. Esa posibilidad depende, sin embargo, de, por lo menos, dos condiciones: de una parte, una decidida voluntad de las entidades estatales de crear las oportunidades para el ejercicio de la participación; y, por otra parte, de la existencia de ciudadanos, de organizaciones sociales y de agentes participativos que hagan uso de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Personería de Neiva

	esas oportunidades y las traduzcan en acciones encaminadas a democratizar y cualificar los resultados de la gestión pública. Que en ese sentido, una de las funciones de la Personería Municipal de Neiva, en beneficio de protección de los derechos humanos, es velar porque se dé adecuado cumplimiento en el Municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la Ley. En esta línea, nace la necesidad de que la Personería Municipal intervenga socialmente, de acuerdo a sus funciones misionales, en las diferentes comunas y sectores vulnerables del municipio de Neiva (zona urbana y rural), en pos del fortalecimiento y ejecución de acciones que contribuyan a los objetivos propuestos por la Mesa Municipal de Victimas, de acuerdo a la normativa vigente; a la promoción de los derechos de las madres comunitarias; y participar en los diferentes comités o mesas de trabajo con el fin de promover estrategias sociales y comunales para mejorar la protección de los derechos humanos de los grupos sociales que se encuentran en situación de vulnerabilidad. Para satisfacer la presente necesidad, se requiere contratar una persona natural, para que apoye la gestión de la Personería Delegada para los Derechos Humanos en los procesos de fortalecimiento comunitario y desarrollo de trámites y procedimientos misionales para la materialización de estrategias sociales y comunales en procura de la protección de los derechos humanos de los grupos sociales que se encuentran en situación de vulnerabilidad, debido a que el personal de planta con el que dispone la Personería de Neiva, es insuficiente para atender funciones o desarrollar actividades similares o relacionadas con el presente objeto, como lo acredita la certificación que en tal sentido ha expedido el Jefe Administrativo y Financiero de la Personería. En esos términos, conforme a la función de divulgación de los derechos humanos a la población de las comunas de Neiva y grupos en situación de vulnerabilidad y marginalidad, la Personería Delegada en Derechos Humanos en cumplimento de su plan estratégico, se permite presentar el estudio de conveniencia y oportunidad para la respectiva selección contractual de una persona natural, que acredite experiencia en temas de inclusión social, para adelantar el proceso de contratación, según el artículo 25, numeral 7º y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Capítulo V Sección I, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la consecuente celebración del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión, cuyo objeto es "*APOYO A LA GESTIÓN A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS EN LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y DESARROLLO DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA.*". Es pertinente destacar que la presente necesidad descrita está ajustada al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Personería de Neiva

CONDICIONES TECNICAS Y/O PERFIL DEL OFERENTE	**Persona Natural:** Persona natural que acredite como mínimo 5 semestres del Programa de Derecho, de una Institución de Educación Superior autorizada por el Gobierno Nacional. Experiencia: Deberá Acreditar seis (6) meses de experiencia laboral.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**1.** Cumplir oportunamente con el objeto contractual, sin menoscabo de la autonomía dispositiva del contratista. **2.** Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato. **3.** Acatar las recomendaciones, solicitudes e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y/o el Personero Municipal. **4.** Presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. **5.** Asistir a las reuniones que le señale la Supervisión y personero municipal. **6.** Apoyar e informar al área de comunicaciones y prensa de la personería las diferentes actividades y eventos a los que sea delegado con el fin de que estos sean puestos en conocimiento de la comunidad. **7.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L. **8.** El contratista se obliga con la Personería de Neiva a realizarse un examen pre-ocupacional completo y allegar el respectivo certificado previa suscripción del respectivo contrato; los costos de este examen serán asumidos por el contratista. **9.** Suministrar por su cuenta y riesgo los equipos, materiales y recursos que requiera para ejecutar las actividades contratadas. **10.** El contratista será responsable de la custodia y salvaguarda de los bienes que son de su propiedad, y que son utilizados para la ejecución del contrato. **11.** El contratista en el informe final entregará un CD con el Bakup de todas las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del objeto contractual, así como los usuarios y contraseñas que se le asignen en torno al desarrollo de las actividades para el cual fue contratado**.** **12.** Las demás obligaciones que tengan relación directa con el objeto contractual, sin menoscabar la autonomía dispositiva del contratista. **PARÁGRAFO:** La persona natural contratada no tendrá relación de subordinación o dependencia laboral con **LA PERSONERÍA** y podrá desarrollar sus actividades en todas las condiciones y límites que le permita la ley. Así mismo, de conformidad con la organización administrativa y de necesidades de **LA PERSONERÍA** se podrá disponer que la persona contratada se dedique prioritaria o exclusivamente a algunos de los asuntos mencionados como parte del alcance del contrato o de las actividades a realizar.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**1.** Realizar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos que sean tramitados ante la Personería de Neiva, relacionados con su objeto contractual, en lo relacionado con la vulneración de derechos fundamentales de ciudadanos habitantes de los conjuntos residenciales del municipio de Neiva. **2.** Apoyar, asesorar y brindar acompañamiento a los consejos directivos de administración de los conjuntos residenciales del municipio de Neiva.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Personería de Neiva

	3. Elaborar un modelo de manual de convivencia actualizado para los conjuntos residenciales del municipio de Neiva. **4.** Apoyar logística y metodológicamente la elaboración y ejecución de las estrategias de intervención para la garantía de derechos de la población que habita los conjuntos residenciales. **5.** Apoyar a la Personería Delegada para los Derechos Humanos en la promoción y divulgación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos MASC. **6.** Apoyar en el proceso de capacitación a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado. **7.** Apoyar a la oficina Delegada de Derechos Humanos ante los comités de competencia de esa unidad cuando se le requiera.
OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL	**1.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto Contractual y velar por el cumplimiento de las obligaciones del mismo. **2.** Delegar el supervisor del contrato. **3.** Solicitar al contratista, informes de ejecución contractual. **4.** Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **5.** Cancelar el valor establecido en el contrato en la forma y términos establecidos. **6.** Solicitar al contratista la afiliación y el certificado de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscal, si hay lugar a ello. **7.** Adelantar las gestiones administrativas y/o contractuales en caso de incumplimientos. **8.** Las demás obligaciones inherentes, a la ejecución del objeto contractual.
LUGAR DE EJECUCION	Personería Municipal de Neiva - Calle 8 #12 - 22, Neiva - Huila.
PLAZO	Un (01) mes y quince (15) días, Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2023.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato corresponde a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.oo) M/CTE**. Incluido los impuestos a que haya lugar. En ese sentido, la Personería Municipal de Neiva pagará al contratista el valor referido de la siguiente forma: Un mensualidad vencida por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,oo) M/CTE** y un pago por valor de **UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000,oo) M/CTE**, y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, recibo de pago de aportes y planilla de seguridad social integral de acuerdo a la Ley y riesgos laborales, conforme al periodo a cancelar, cuenta de cobro y/o factura y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. La Personería Del Municipio de Neiva realizará los pagos dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro.
SUPERVISION	Personería Delegada para los Derechos Humanos, la Infancia, la Familia, el Medio Ambiente y el Desarrollo Urbano.
RELACION DE DOCUMENTOS QUE	**1.** Certificado de disponibilidad Presupuestal **2.** Formato Hoja de Vida SIGEP II (Debidamente soportada) **3.** Certificados de estudios técnicos Profesionales, especializados E.T.C.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Personería de Neiva

SUSTENTAN EL ESTUDIO	**4.** Certificado publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés **5.** Fotocopia de la Cedula **6.** Fotocopia de la Libreta Militar (Menores de 51 años) **7.** Fotocopia del RUT (Actualizado) **8.** Certificado de Responsabilidad Fiscal no superior a 30 días **9.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios no superior a 30 días **10.** Consulta de antecedentes judiciales no superior a 30 días **11.** Registro Nacional de Medidas Correctivas no superior a 30 días **12.** Paz y Salvo municipal no superior a 30 días **13.** Paz y Salvo de Movilidad no superior a 30 días **14.** Certificado de Paz y Salvo de pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales **15.** Certificación para efectos de retención en la fuente –Rentas de trabajo **16.** Manifestación de no encontrarse en ninguna inhabilidad e incompatibilidad y **17.** conflicto de intereses **18.** Planilla del último pago al sistema de seguridad social **19.** Certificado de afiliación a salud y pensión no superior a 30 días **20.** Certificación Cuenta Bancaria **21.** Certificado Médico ocupacional **22.** Usuario Secop II activo (anexar soporte o pantallazo con datos de usuario)

ESTUDIO DE CONDICIONES Y PRECIOS DE MERCADO

JUSTIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL MERCADO Y ANÁLISIS DE PRECIOS	En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.11.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración de estudios de sector publicada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y jurídicas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del estado. La determinación del perfil del posible oferente, persona natural y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de los temas relacionados con Procesos de Fortalecimiento Comunitario u Organización Social. Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial del caso particular se tuvo en cuenta el perfil establecido y las actividades a ejecutar. La Personería Municipal de Neiva analizó procesos de contratación similares a los del presente documento en el SECOP, de contratos ejecutados por la Personería Municipal de Neiva.
SOPORTE ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ANÁLISIS DE PRECIOS	El precio de los honorarios del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del personal a contratar, se ha calculado teniendo en cuenta el nivel académico, obligaciones, responsabilidades, tiempo que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como la carga que debe asumir el contratista en los pagos de la seguridad social, estampillas y demás impuestos, asimismo, una vez

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Personería de Neiva

consultada las condiciones del mercado y la escala salarial de la Personería Municipal de Neiva, se puede establecer que se han suscrito contratos, por un valor similar y con obligaciones análogas:

Entidad	# Contrato	Objeto	Vigencia	Valor mensual
PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	073	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS EN LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	2023	$2.000.000
PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	055	PRESTAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	2023	$1.500.000
PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	013	APOYO A LA GESTION DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DEREHOS HUMAMNOS DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y DESARROLLO DE TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS MISIONALES	2022	$3.000.000

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Personería de Neiva ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Personería de Neiva

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	**No.**	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	**Descripción**	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer
	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro
	Categoría	1	1
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante / Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	**Probabilidad**	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2
SEGUIMIENTO	**Afecta la ejecución contractual**	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato	
MONITOREO Y REVISIÓN	**Cómo se realiza**	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista
	Periodicidad	Mensual	Permanente

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación Directa, la constitución de garantías no es obligatoria; por ende la Personería Municipal de Neiva no requerirá la constitución de garantías, en razón a que la norma no lo exige y la prestación del servicio cuenta con la supervisión de un funcionario de la entidad que estará atento en la verificación del cumplimiento de las obligación y el objeto del contrato.

VALOR Y EXTENSION DE LA GARANTIA				
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**SI**	**NO**
Cumplimiento	10%	Término de duración del contrato y hasta su liquidación		X
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	50% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y hasta su liquidación		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.		X
Responsabilidad Civil Extracontractual	5%	Término de duración del contrato.		X
Estabilidad de la obra	20%	Término de duración del contrato y 5 años más		X
Calidad de los materiales, del servicio o de los bienes entregados.	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.		X

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Neiva, 10 de Noviembre de 2023.

Original firmado
JUAN DAVID RINCON SALAZAR
Personero Delegado para los Derechos Humanos
Personería Municipal de Neiva

Original firmado
Proyectó: **Eliana Villanueva Rojas.**
Apoyo Contratación

Original firmado
Revisó y aprobó: Omar Yamith Carvajal Bonilla
Asesor Jurídico Personería de Neiva

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.personerianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Personería de Neiva