Personería de Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 011 de 2026

CONTRATISTA	NOMBRE	JOHAN SANTIAGO CARDONA ECHEVERRI	
	IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.053.862.697	
	PROCESO SECOP II	PMN-CD-011-2026	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y AL PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026.		
FECHA DEL ACTA DE INICIO	27 de enero 2026	FECHA DE TERMINACION	26 de septiembre de 2026
BALANCE JURIDICO – ADMINISTRATIVO			
VALOR INICIAL Contrato	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000)		
VALOR ADICIONAL No. 1	-0-		
VALOR TOTAL Contrato	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000)		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No.	018 DE 2026	REGISTRO PRESUPUESTAL N°	019 DE 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		
PLAZO INICIAL	OCHO (8) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		
PLAZO ADICIONAL			
PLAZO TOTAL	OCHO (8) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		
PAZ Y SALVO PARA CONTRATACIÓN			
FORMA DE PAGO: se estableció como honorarios a pagar el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000) incluidos impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar para la prestación del servicio, previo visto bueno del Supervisor del Contrato, obteniendo que el presente proceso asciende a la suma de: VEINTE MILLONES DE PESOS.			
COMPONENTE TÉCNICO			
Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios			

Personería de Neiva

Como supervisora del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 27 al 30 de enero de 2026, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 011 de 2026.		
OBLIGACIONES GENERALES		CUMPLIMIENTO
1	Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o total de la prestación.	Presentó el informe de actividades de ejecución contractual del periodo comprendido del 27 al 30 de enero de 2026.
2	Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.	Presentó informe de actividades ante la Oficina Administrativa y Financiera, junto con la cuenta de cobro e informe de supervisión.
3	Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.	Durante el presente periodo, no se generó información que deba ser archivada.
4	Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP.	La hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público- SIGEP II, se encuentra actualizada.
5	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.	Durante el presente periodo de ejecución, cumplió oportunamente con el apoyo, labores y procedimientos que se encuentran dentro de las actividades de acuerdo con las directrices impartidas.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Durante el presente periodo de ejecución, cumplió oportunamente con la realización de las actividades, con calidad y oportunidad.

7	En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.	Realizó el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) mediante planilla No. 36145213 del mes de enero de 2026, con constancia de pago.
8	Atendiendo lo que se regule al respecto de lo indicado en la ley 2381 del 16 de Julio de 2024, artículo 7, la Entidad se salvaguarda la responsabilidad y el contratista adquiere la obligación de realizar el ajuste correspondiente a las condiciones y obligaciones de las partes para dar cumplimiento a dicho mandato legal.	Durante el periodo de ejecución, las condiciones y obligaciones del contrato, no fueron ajustadas.
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	Durante el periodo de ejecución, obró con lealtad y buena fe en todas las actividades desarrolladas en el presente contrato.
10	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Durante el periodo de ejecución, no se presentó ninguna petición o amenaza de quienes actúen por fuera de la ley.
11	Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.	Durante el periodo de ejecución no se presentó ninguna eventualidad que retrase el desarrollo del contrato.
12	Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	El contratista no tiene bienes o elementos de la entidad a cargo.

13	Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	Presentó informe de actividades ante la Oficina Administrativa y Financiera, junto con la cuenta de cobro e informe de supervisión.
14	Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.	Cumplió con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad.
15	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.	Suscribió acta de inicio del contrato de prestación de servicios profesionales N. 011 del proceso N. PMN-CD-011-2026 con fecha del 27 de enero de 2026.
16	De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	Durante el presente periodo, no ejecutó esta obligación contractual, debido a que no se encuentra obligado a facturar electrónicamente ante la DIAN.
17	Las demás obligaciones que sean estrictamente conexas, complementarias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Realizó las actividades y obligaciones correspondientes a la ejecución del presente contrato.
18	Reconocer la implementación y vigencia de los Acuerdos 033 y 039 de 2025 una vez entren en vigencia los mismos conforme con las obligaciones específicas de este contrato	De conformidad con la entrada en vigencia de los Acuerdos mencionados, durante el periodo de ejecución de este informe de actividades, no fue necesaria la observancia de los mismos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS

1	Apoyar y acompañar a las áreas misionales y administrativas de la Personería de Neiva en la elaboración de los planes institucionales de que trata el Decreto 612 de 2018.	Durante el mes de enero se brindó apoyo y acompañamiento técnico a las diferentes áreas misionales y administrativas de la Personería de Neiva en la formulación y ajuste de los planes institucionales exigidos por el Decreto 612 de 2018, orientados a la adecuada planeación, articulación y seguimiento de la gestión institucional para la vigencia 2026. Este acompañamiento incluyó mesas de trabajo con los líderes de proceso, revisión técnica de los contenidos, ajustes en la redacción para asegurar coherencia normativa y metodológica, así como la formulación y afinamiento de indicadores de seguimiento que permiten medir el avance y cumplimiento de cada plan. Adicionalmente, se propusieron ajustes y redefiniciones en algunas de las metas inicialmente proyectadas para la vigencia 2026, con el fin de alinearlas con la capacidad institucional, los objetivos estratégicos y las prioridades misionales de la entidad. En desarrollo de esta actividad, se apoyó la formulación y/o actualización de los siguientes planes institucionales: 1.Plan Estratégico Institucional (PEI): instrumento de mediano plazo que define los objetivos estratégicos, líneas de acción y metas institucionales, alineados con la misión, visión y funciones constitucionales y legales de la Personería. 2.Plan de Acción Institucional: herramienta operativa anual que concreta los objetivos del PEI en actividades, responsables, cronogramas e indicadores para la vigencia correspondiente. 3.Plan Estratégico de Talento Humano: instrumento que orienta la gestión del talento humano, incorporando acciones en materia de provisión,

		capacitación, bienestar, incentivos y desarrollo de competencias. 4.Plan Institucional de Capacitación (PIC): plan que define las acciones formativas dirigidas a fortalecer las competencias laborales y misionales de los servidores públicos. 5.Plan de Bienestar e Incentivos: herramienta orientada a promover el bienestar integral, la motivación y el clima laboral de los servidores de la entidad. 6.Programa de Transparencia y Ética Pública: instrumento preventivo que establece acciones para la gestión del riesgo de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia y la mejora de la atención a la ciudadanía. 7. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI): plan que orienta el uso y fortalecimiento de las tecnologías de la información como soporte para la gestión institucional y la prestación de servicios. 8. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: instrumento que define las acciones para proteger la información institucional, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad. 9. Plan de Tratamiento de Riesgos de Privacidad de la Información: instrumento que define las acciones tendientes a evitar la materialización de riesgos de seguridad y privacidad de la información. Nota: en el siguiente link se pueden evidenciar los planes institucionales formulados: https://personeria-municipal-de-neiva.micolombiadigital.gov.co/tema/planes Asimismo, en el siguiente correo electrónico fueron remitidos los planes institucionales ajustados para revisión y aprobación por parte del Personero

		Municipal y la supervisora del contrato de la referencia.  5/2/26, 11:08 Gmail - PLANES INSTITUCIONALES VIGENCIA 2026 Gmail Johan Santiago Cardona <santiagoproyectos656@gmail.com> **PLANES INSTITUCIONALES VIGENCIA 2026** 3 mensajes **Johan Santiago Cardona** <santiagoproyectos656@gmail.com> 30 de enero de 2026 a las 11:53 a.m. Para: Personero <personero@personeriadeneiva.gov.co>, Control Interno <controlinterno@personeriadeneiva.gov.co> Cordial saludo Doctor Andrés Me permito enviar los planes institucionales y los planes de acción para la vigencia 2026 para su revisión y posterior publicación en la página web de la Personería de Neiva. Asimismo, remito la Resolución de adopción para su correspondiente firma **9 archivos adjuntos** **PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026 V01.pdf** 2686K **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA V01.pdf** 2467K **Plan de Ejecución Programa de Transparencia 2026 V01 .xlsx** 63K **PINAR 2026.pdf** 2270K **PETI 2026 .pdf** 2139K **Plan de Seguridad y privacidad de la Información 2026.pdf** 2303K **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2026.pdf** 1333K **RSOLUCIÓN 025 de 2026 ADOPCIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES Y PLANES DE ACCIÓN 2026.docx** 129K **PLAN DE ACCIÓN 2026.xlsx.pdf** 181K **Personero** <personero@personeriadeneiva.gov.co> 30 de enero de 2026 a las 2:10 p.m.
2	Realizar seguimiento mensual e informar de forma verbal y escrita al Personero Municipal el estado de avance o de ejecución de los planes de acción 2026 en concordancia con las metas e indicadores del Plan Estratégico Institucional 2024 – 2028 “DERECHOS PROTEGIDOS, DEBERES CUMPLIDOS: NEIVA AVANZA CONTIGO”	Durante el mes de enero no fue requerida la ejecución de la presente obligación, en razón a que el seguimiento a los planes institucionales y planes de acción se realiza bajo la metodología de mes vencido, conforme a los lineamientos de planeación institucional adoptados por la entidad. En dicho mes, las actividades se concentraron exclusivamente en la etapa de formulación y ajuste de los planes institucionales y de los planes de acción para la vigencia 2026, sin que se encontrara programado el ejercicio de seguimiento y evaluación de avances. En consecuencia, se deja constancia de que el primer informe de seguimiento mensual, tanto en modalidad verbal como escrita, será presentado al Personero Municipal en el mes de marzo, con base en la información correspondiente al avance de la ejecución de los planes durante el mes de febrero, en concordancia con las metas e indicadores definidos en el Plan Estratégico Institucional 2024–2028 “Derechos Protegidos, Deberes Cumplidos: Neiva Avanza Contigo”.

3	Brindar apoyo a las Áreas administrativas y misionales de la Personería Municipal, en la verificación y registro de las actividades que se generan en cumplimiento de las metas anuales dentro del marco del Plan Estratégico y Plan de Acción 2026	Durante el mes de enero no se requirió la ejecución de la presente obligación, toda vez que en dicho periodo la entidad se encontraba desarrollando exclusivamente la etapa de formulación del Plan de Acción y de los demás planes institucionales para la vigencia 2026. En consecuencia, no se generaron actividades susceptibles de verificación ni registros asociados al cumplimiento de metas anuales, dado que la fase de ejecución y seguimiento se encuentra programada para iniciar una vez fueran adoptados formalmente los instrumentos de planeación. Por lo anterior, el apoyo a las áreas administrativas y misionales en la verificación y registro de actividades se desarrollará a partir del inicio de la etapa de ejecución de los planes, conforme al cronograma institucional definido para la vigencia 2026.
4	Apoyar la consolidación de Informes de Gestión Institucional que sean requeridos por el Concejo Municipal, Órganos de Control y planificación de la Rendición de Cuentas 2026	Durante el mes de enero no fue requerida la ejecución de la presente obligación, en razón a que la Personería Municipal de Neiva no ha sido requerida por el Concejo Municipal de Neiva para la presentación de informes de gestión institucional ni para la realización de ejercicios formales de Rendición de Cuentas. Así mismo, a la fecha no se ha programado oficialmente la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía correspondiente a la vigencia 2026, razón por la cual no se desarrollaron actividades asociadas a la consolidación de información, estructuración de informes o apoyo en la planificación de dicho ejercicio. En consecuencia, la ejecución de esta obligación se llevará a cabo una vez se emitan los requerimientos formales por parte de las instancias competentes o se defina el cronograma institucional para la Rendición de Cuentas.

5	Apoyar en la administración, gestión y actualización de la matriz de seguimiento del plan de acción 2026 y el PEI (Cuadro de mando)	Durante el mes de enero se realizó la actualización de la matriz de seguimiento del Plan Estratégico Institucional de la Personería Municipal de Neiva, de conformidad con las metas programadas por las diferentes áreas misionales y administrativas para la vigencia 2026. Esta actividad comprendió la administración y ajuste del cuadro de mando institucional, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos y los lineamientos de planeación adoptados por la entidad. Así mismo, se llevó a cabo la habilitación de los nuevos planes de acción correspondientes a la vigencia 2026 dentro de la matriz de seguimiento, así como la formulación y registro de las metas asociadas a cada área, con el fin de contar con una herramienta actualizada que permita el control, seguimiento y evaluación periódica del desempeño institucional.
6	Asistir de manera sincrónica o asincrónica a los Comités Directivos u otros comités institucionales en los que sea convocada por el Personero de Neiva, para socializar el estado de cumplimiento de metas e indicadores, así como para definir estrategias que mejoren la planificación instituciona	Durante el mes de enero se asistió de manera asincrónica a la primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en calidad de invitado, convocada por el Personero Municipal de Neiva. Dicha sesión tuvo como objeto la socialización, análisis y aprobación de los planes institucionales de que trata el Decreto 612 de 2018, formulados para la vigencia 2026. En el desarrollo de la sesión se realizó la exposición de cada uno de los planes institucionales, explicando su alcance, estructura, metas e indicadores, así como su articulación con el Plan Estratégico Institucional 2024–2028, con el fin de facilitar la toma de decisiones por parte de los integrantes del Comité. Adicionalmente, en el marco de esta obligación, se efectuó la proyección del acta de la sesión, incorporando de manera técnica y ordenada las deliberaciones, observaciones y decisiones adoptadas por el Comité, de conformidad con las consideraciones expuestas durante la sesión.

		Nota: A continuación, se evidencia la invitación remitida por el Personero Municipal.  5/2/26, 11:24 Gmail - Invitación: Reunión Planes Institucionales mar 27 ene 2026 2:30pm – 4pm (COT) (santiagoproyectos656@gmail.com) Gmail Johan Santiago Cardona <santiagoproyectos656@gmail.com> **Invitación: Reunión Planes Institucionales mar 27 ene 2026 2:30pm - 4pm (COT) (santiagoproyectos656@gmail.com)** 1 mensaje **Personero** <personero@personeriadeneiva.gov.co> 26 de enero de 2026 a las 8:34 a.m. Responder a: Personero <personero@personeriadeneiva.gov.co> Para: santiagoproyectos656@gmail.com, Control Interno <controlinterno@personeriadeneiva.gov.co>
7	Hacer verificación constante en cada dependencia de la Entidad para el adecuado funcionamiento de la misma y, cuando sea necesario, proponer actualizaciones a los procesos y procedimientos que sean necesarios conforme con la entrada en vigencia de los Acuerdos 033 y 039 de 2025	Durante el mes de enero no fue requerida la ejecución de la presente obligación, en razón a que su desarrollo se encuentra supeditado a la entrada en vigencia de los Acuerdos 033 y 039 de 2025, lo cual está previsto para realizarse una vez se produzca el cierre del periodo de aplicación de la Ley de Garantías. En consecuencia, durante el periodo objeto de informe no se adelantaron actividades de verificación en las dependencias ni se propusieron ajustes a los procesos y procedimientos institucionales, toda vez que dichas acciones se encuentran programadas para ejecutarse a partir del momento en que los referidos Acuerdos adquieran plena vigencia y efectos jurídicos, conforme al cronograma institucional que para tal fin sea definido
8	Apoyar en el análisis de datos internos y externos asociados a la gestión misional y administrativa de la Personería de Neiva que permitan la elaboración de políticas,	Durante el mes de enero se realizó una revisión y análisis de los datos internos asociados a la ejecución de los planes institucionales correspondientes a la vigencia 2025, con el

	planes, programas y proyectos para mejoramiento institucional.	propósito de contar con insumos técnicos que sirvieran de base para la formulación y ajuste de los planes institucionales de la vigencia 2026. Esta actividad permitió identificar tendencias, niveles de avance, brechas de cumplimiento y oportunidades de mejora en la gestión misional y administrativa, información que fue utilizada como referente para fortalecer la definición de metas, indicadores y acciones estratégicas, orientadas al mejoramiento continuo y a la alineación de la planeación institucional con las capacidades y resultados históricos de la entidad.
9	Contribuir en la redacción de respuestas, proyectos de actos administrativos o cualquier otro documento que sea necesario para el debido cumplimento de la normatividad vigente en materia de planeación institucional y gestión de resultados	Durante el mes de enero se brindó apoyo en la elaboración del proyecto de resolución de adopción de los planes institucionales formulados para la vigencia 2026, en cumplimiento de la presente obligación. Para el desarrollo de esta actividad se realizó una revisión normativa y técnica, con el propósito de verificar que el acto administrativo de adopción se encontrara debidamente ajustado a la normatividad legal vigente en materia de planeación institucional, gestión del desempeño y articulación con el Plan Estratégico Institucional. Así mismo, se efectuaron ajustes en la redacción y estructura del documento, garantizando coherencia jurídica, claridad en su contenido y correspondencia con los planes institucionales adoptados, con el fin de asegurar su validez y correcta aplicación dentro de la entidad. Nota: La Resolución elaborada se encuentra publicada en la página web de la Personería de Neiva en siguiente enlace: https://personeria-municipal-de-neiva.micolombiadigital.gov.co/sites/personeria-municipal-de-neiva/content/files/000476/23779_rsolucion-025-

		de-2026-adopcion-de-planes-institucionales-y-planes-de-accion-2026.pdf

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES				
En cumplimiento a la Cláusula Séptima: Valor y Forma de Pago – El Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido del veintisiete (27) al treinta (30) de enero del año 2026.				
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO				
CONTRATO N° 011 de 2026				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR ADICIONAL	VALOR TOTAL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR NO EJECUTADO
$20.000.000	-0-	$20.000.000	$333.333	$19.666.667
3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA				

3.1. Verificación de pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige)

En cumplimiento de la cláusula Séptima del contrato, se verifica los pagos de los derechos de contratación y pagos correspondientes al Sistema de seguridad social integral y ARL según planilla N° 36145213 del mes de enero de 2026. discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	enero/2026	$36.500
PENSIÓN	enero/2026	$46.700
RIESGOS PROFESIONALES	enero/2026	$1.600
TOTAL		$84.800

3.2. Certificado de Cumplimiento

Con lo anterior, la suscrita supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 011 de 2026, certifica que el contratista en mención cumplió satisfactoriamente con el objeto de este, durante el periodo comprendido del veintisiete (27) al treinta (30) de enero del año 2026; por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A PAGAR

018 de 2026	019 de 2026	Servicios Jurídicos y Contables - Personería Municipal	$333.333
VALOR A PAGAR			$333.333

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el pago No. 01, correspondiente al periodo mencionado.

Neiva, a los cinco (05) días del mes de febrero de 2026.

HEIDY FERNANDA SALAS CUBILLOS
Jefe de Control Interno
Supervisora.