CUENTA DE COBRO N° 002
Febrero de 2026

PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800251264-6

DEBE A:

JOHAN SANTIAGO CARDONA ECHEVERRI
CC. 1.053.862.697 de Manizales Caldas

El valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE,** por concepto de la ejecución del objeto contractual denominado ***"Prestación de servicios profesionales en materia de planeación institucional, seguimiento y coordinación al plan estratégico institucional y al plan acción institucional 2026".***, durante el mes de febrero de 2026, de conformidad con lo dispuesto en la CLAUSULA SEPTIMA: FORMA DE PAGO del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 011 de 2026. Los cuales deberán ser consignados a la Cuenta de Ahorros No. **488418769300** de **Davivienda**, a nombre del suscrito

Agradeciendo su valiosa colaboración.

Cordialmente,



JOHAN SANTIGAO CARDONA ECHEVERRI
CC. 1.053.862.697

INFORME DE ACTIVIDADES No.2
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 011 de 2026

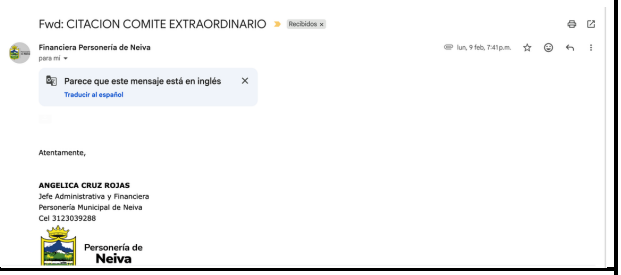
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE PLANEACION INSTITUCIONAL, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y AL PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026"
Fecha de Inicio	27 de enero de 2026
Fecha de terminación	26 de septiembre de 2026
Plazo de ejecución	OCHO (8) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
Contratante	PERSONERÍA DE NEIVA
Contratista	JOHAN SANTIAGO CARDONA ECHEVERRI
Cedula	1.053.862.697
Supervisor	HEIDY FERNANDA SALAS
Periodo	01/02/2026 – 28/02/2026

Mediante el presente escrito y dando cumplimiento al objeto y las obligaciones reseñadas en el Contrato No. 011 del 22 de enero de 2026, me permito relacionar y entregar el presente informe de actividades realizadas durante el 01 y el 28 de febrero de 2026, de acuerdo con el objeto del contrato.

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 febrero no se desarrollaron actividades asociadas a la presente obligación, en razón a que la misma corresponde a una actividad de única realización, la cual fue ejecutada en su totalidad durante el mes de enero. Lo anterior, teniendo en cuenta que los planes institucionales de que trata el Decreto 612 de 2018 fueron debidamente formulados, socializados y aprobados en el mes de enero por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tal como consta en el Acta No. 001 de 2026. En consecuencia, al encontrarse culminada la etapa de elaboración y aprobación de los referidos planes, no se requirió la ejecución de acciones adicionales durante el periodo objeto del presente informe, sin perjuicio de las actividades de seguimiento y evaluación que se desarrollarán conforme a las obligaciones contractuales previstas para la vigencia 2026.

		Nota: en el siguiente link se pueden evidenciar los planes institucionales formulados: https://personeria-municipal-de-neiva.micolombiadigital.gov.co/tema/planes
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 febrero se realizó el seguimiento al avance de la ejecución de los planes de acción 2026, con base en la información registrada por las diferentes áreas misionales y administrativas en el Cuadro de Mando Integral de la entidad. Dicho seguimiento permitió verificar el nivel de cumplimiento de las metas e indicadores definidos, así como el avance de los objetivos estratégicos, programas y actividades contemplados en los planes de acción de cada área, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional 2024–2028. Como resultado de esta actividad, se elaboró un informe escrito dirigido al Personero Municipal, en el cual se consolidó y analizó la información de seguimiento correspondiente al periodo, sirviendo como insumo para la toma de decisiones, el control de la gestión y la adopción de acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional.
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 febrero se brindó apoyo técnico a las diferentes áreas misionales y administrativas de la Personería Municipal de Neiva en el diligenciamiento, verificación y registro de las memorias y evidencias asociadas al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción de la vigencia 2026. Esta labor se desarrolló a través del Cuadro de Mando Integral del Plan Estratégico Institucional, garantizando que la información registrada correspondiera de manera adecuada a las metas, indicadores y actividades definidas, así como a los soportes que evidencian el avance de la gestión institucional. El acompañamiento realizado permitió fortalecer la calidad, trazabilidad y consistencia de la información reportada, facilitando los procesos de seguimiento, control y evaluación del desempeño institucional
4	Apoyar la consolidación de Informes de Gestión Institucional que sean requeridos por el Concejo	Durante el mes de febrero no fue requerida la ejecución de la presente obligación, en razón a que la Personería Municipal de Neiva no ha sido

	Municipal, Órganos de Control y planificación de la Rendición de Cuentas 2026	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 febrero se atendieron las diferentes solicitudes formuladas por las áreas misionales y administrativas de la Personería Municipal de Neiva relacionadas con la adecuación, formulación y medición de los indicadores asociados a cada uno de sus planes de acción. Estas actividades se desarrollaron en el marco de la administración y gestión del Cuadro de Mando Integral, con el propósito de garantizar la integralidad, consistencia metodológica y veracidad de la información registrada en dicho instrumento. El apoyo brindado permitió fortalecer la correcta definición de los indicadores, su alineación con las metas y objetivos estratégicos, así como la confiabilidad de los datos reportados, contribuyendo a un seguimiento efectivo y oportuno de la ejecución del Plan de Acción 2026 y del Plan Estratégico Institucional. Nota: El Cuadro de Mando Integral se encuentra publicado en el siguiente link de acceso público: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qjx8BZJ1w682M021IIRIF_qIFbMVCTHr83rVA26-ovI/edit?gid=1804114577#gid=1804114577
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	Durante el mes de febrero se asistió de manera asincrónica a la primera sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, convocada por el Personero Municipal de Neiva.

	de metas e indicadores, así como para definir estrategias que mejoren la planificación instituciona	Dicha sesión tuvo como objeto la socialización, análisis y aprobación de la solicitud de apoyo económico para estudios presentada por un servidor público de la Personería Municipal de Neiva. En el marco de esta reunión, se realizó una intervención técnica orientada a exponer y precisar los requisitos, condiciones y criterios establecidos en el Plan de Bienestar e Incentivos para el otorgamiento de apoyos económicos destinados a educación formal, con el fin de facilitar la toma de decisiones por parte de los integrantes del Comité y asegurar la correcta aplicación de la normativa interna vigente. Nota: A continuación se expone la citación realizada para asistir al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  Fwd: CITACION COMITE EXTRAORDINARIO Recibidos × Financiera Personería de Neiva para mí lun, 9 feb, 7:41 p.m. Parece que este mensaje está en inglés Traducir al español Atentamente, ANGELICA CRUZ ROJAS Jefe Administrativa y Financiera Personería Municipal de Neiva Cel 3123039288 Personería de Neiva
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, planes, programas y proyectos para mejoramiento institucional.	En el marco del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Neiva, y en atención a la acción de mejora relacionada con la elaboración de un anexo presupuestal por líneas estratégicas, elaborado e incorporado al Plan de Acción

		Institucional, durante el mes de febrero se realizó un análisis detallado de los procesos contractuales adelantados por la Personería Municipal de Neiva. Dicho análisis tuvo como finalidad identificar aquellos contratos y procesos de adquisición que impactan de manera directa la ejecución de las líneas estratégicas y objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional. Como resultado de esta actividad, se proyectó la matriz anexa al Plan de Acción de la vigencia 2026, en la cual se consolidó el presupuesto detallado y la relación de los contratos que inciden de forma directa en la ejecución del Plan Estratégico Institucional, contribuyendo al fortalecimiento de la planeación financiera, la trazabilidad de los recursos y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Mejoramiento institucional. Anexo 1: Matriz presupuesto PEI
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	En el marco del desarrollo de la sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizada durante el mes de febrero, se proyectó el acta correspondiente a la sesión, dejando constancia de las deliberaciones, decisiones y acuerdos adoptados por el Comité. Así mismo, dentro del acta se consignaron los compromisos definidos para el otorgamiento efectivo del auxilio económico para educación solicitado por un funcionario de la Personería Municipal de Neiva. En cumplimiento de uno de dichos compromisos, se elaboró la carta de compromiso para la devolución de los recursos otorgados, aplicable en el evento de que el beneficiario incurra en alguna de las causales establecidas en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026. Este documento fue elaborado conforme a los lineamientos normativos internos y posteriormente remitido a la Oficina Administrativa y Financiera, para su trámite correspondiente. Anexo 1: acta de comité Anexo 2: carta de compromiso

OBLIGACIONES GENERALES		ACTIVIDADES EJECUTADAS
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.	Se presentó el informe de actividades de ejecución contractual del periodo comprendido del 01 al 28 de febrero 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.	Se presenta 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 este periodo, no generé 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 este periodo de ejecución, he cumplido oportunamente con el apoyo, labores y procedimientos que se encuentran dentro de mis actividades de acuerdo con las directrices que imparte la entidad.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Durante este periodo de ejecución, he cumplido oportunamente con la realización de mis 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	Realicé el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) mediante planilla No. 36168910 del mes de febrero de 2026, con constancia de pago.

	ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.	
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, he obrado 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 he accedido a 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.	No tengo bienes o elementos de la entidad a mi cargo.
13	Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	Presento informe de actividades ante la Oficina Administrativa y Financiera, junto con a 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.	He cumplido 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.	He suscrito 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	Durante este periodo, no se ejecutó esta obligación contractual, debido a que no me encuentro obligado a facturar electrónicamente ante la DIAN.

	cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	
17	Las demás obligaciones que sean estrictamente conexas, complementarias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Realicé 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.

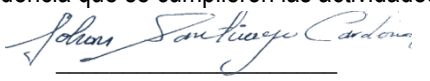
Los soportes son digitales y fueron enviados a través del correo electrónico.

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR ADICIÓN	VALOR INFORME	VALOR AMORTIZADO	SALDO
Saldo inicial	$20.000.000	$0	$0	$0	$20.000.000
Pago No. 1– 27/01/2026 a 30/01/2026	$333.333	$0	$333.333	$0	$19.666.667
Pago No. 2– 01/02/2026 a 28//02/2026	$2.500.000	$0	$2.500.000		$17.166.667

CUENTA BANCARIA: Cuenta de ahorros de Banco Davivienda No. 488418769300

Igualmente, se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, con relación al pago de seguridad social del mes de febrero, mismo se verifica con la planilla No. 36168910 fecha del 25 de febrero de 2026.

Con lo anterior se evidencia que se cumplieron las actividades contractuales

Firma Contratista: 

Nombre del Contratista: Johan Santiago Cardona Echeverri

Fecha de Entrega: 28/02/2026 No. Folios: 28

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	JOHAN SANTIAGO CARDONA ECHEVERRI
IDENTIFICACIÓN:	CC-1053862697
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-24
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-24
FECHA DE PAGO:	2026-02-25
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	36168910
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36168910
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.751.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.751.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-25	800226175	COLMENA	1	$ 1.751.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	24/04/2026

Personería de
Neiva

ACTA N° 002 DE 2026

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

FECHA	10 de febrero de 2026
HORA	10:00 am
LUGAR	Sala de Juntas Personería de Neiva
OBJETO	Socialización y aprobación de la solicitud de apoyo económico de estudio para un servidor público de la Personería de Neiva

ASISTENTES

Nombre
JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS Personero Municipal
ANGELICA CRUZ Jefe de Oficina Administrativa y Financiera
NATALIA MONTILLLA Personera Delegada para los Derechos Humanos
MARIA CATALINA SALAS VARGAS Personera Delegada Primera en lo Penal
MANUEL JOSÉ RAMIREZ PEÑA Personero Segundo Delegado en lo Penal
CARLOS ALBERTO RAMIREZ PERDOMO Jefe de Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública

Personería de Neiva

SECRETARÍA TÉCNICA

Nombre
ANGÉLICA CRUZ Jefe oficina Administrativa y Financiera

JEFE DE CONTROL INTENRO

Nombre
HEIDY FERNANDA SALAS Jefe de control interno

INVITADO

Nombre
JOHAN SANTIAGO CARDONA ECHEVERRI Contratista planeación

ORDEN DEL DIA

1	Instalación y verificación del quórum
2	Palabras del presidente del Comité, Dr. Jerson Andrés Bastidas Vargas
3	Socialización y aprobación de la solicitud de apoyo económico de estudio para un servidor público de la Personería de Neiva
4	Varios

DESARROLLO DEL COMITÉ

1.- INSTALACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se hace el llamado de asistencia por parte del secretario técnico y se confirma la presencia de todos los integrantes del Comité.

2.- INTRODUCCIÓN Y SALUDO

Se inicia la primera (1) sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se realiza el 10 de febrero de 2026, y que tiene por objeto la socialización y aprobación de la solicitud de apoyo económico de estudio para un servidor público de la Personería de Neiva.

El Personero Municipal de Neiva, en su calidad de presidente del Comité, dio apertura a la sesión con un saludo a los asistentes y procedió a realizar una introducción general del orden del día, recordando que el pasado 30 de enero de 2026 fueron publicados los planes institucionales que rigen la gestión de la Personería Municipal de Neiva durante la vigencia 2026, los cuales constituyen instrumentos de planeación de obligatoria observancia para todos los servidores públicos de la entidad, en el marco del Decreto 612 de 2018.

En ese contexto, el Personero Municipal manifestó que la sesión extraordinaria tiene una relevancia especial, en tanto se enmarca en la puesta en marcha del Plan Estratégico de Talento Humano, y de manera particular del Plan de Bienestar e Incentivos, instrumento mediante el cual la entidad promueve el desarrollo integral, la motivación y el fortalecimiento de las competencias de sus servidores públicos.

Así mismo, precisó que dentro del Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026 se encuentra contemplado el programa de educación formal, el cual establece la posibilidad de otorgar un auxilio económico para estudios a los servidores públicos que lo soliciten y que cumplan con los criterios, condiciones y requisitos definidos en el respectivo plan y en la normatividad legal vigente.

En ese orden de ideas, indicó que el punto central de la sesión consiste en la socialización de la solicitud de apoyo económico para educación formal elevada por el profesional universitario Diego Oliveros García, la cual será puesta en conocimiento del Comité con el fin de realizar el análisis técnico, administrativo y normativo correspondiente, y adoptar una decisión sobre su aprobación o negación, conforme a los términos establecidos en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026 y la ley.

Acto seguido, el Personero Municipal concedió el uso de la palabra a la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, para que exponga de manera detallada la solicitud presentada y la someta a consideración del pleno del Comité para el respectivo estudio y deliberación.

3.SOCIALIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO

En desarrollo del orden del día, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera tomó la palabra e informó al pleno del Comité que, en atención a lo dispuesto en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026, se procedió a dar lectura integral a la solicitud de apoyo económico para educación formal presentada por el profesional universitario Diego Oliveros García, servidor público de la Personería Municipal de Neiva el 30 de enero de 2026.

Durante la exposición, se indicó que el servidor solicita el otorgamiento de apoyo económico para la realización de estudios de posgrado, específicamente en el programa “Maestría en Ingeniería y Gestión Ambiental”, ofertado por la Universidad Surcolombiana, con el propósito de fortalecer sus competencias profesionales y aportar al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Así mismo, se dejó constancia de que, conforme a lo expuesto en la solicitud y al análisis preliminar efectuado por la Oficina Administrativa y Financiera, el programa académico guarda relación directa con las funciones que desarrolla el servidor en la entidad, cumpliendo de esta manera con uno de los criterios sustanciales establecidos en el Plan de Bienestar e Incentivos y en la normatividad legal vigente,

en cuanto a la pertinencia del programa de formación respecto de las necesidades institucionales.

La Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera precisó igualmente que la solicitud presentada, junto con la liquidación de los derechos de matrícula del programa académico, constituyen soportes documentales esenciales para el análisis del Comité y, en consecuencia, harán parte integral del acta que resulte de la presente sesión, para todos los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

Una vez efectuada la lectura de la solicitud de apoyo económico para educación formal, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera procedió a dar lectura detallada de cada uno de los requisitos exigidos para el otorgamiento del apoyo económico, conforme a lo establecido en el numeral 13.8 del Plan de Bienestar e Incentivos de la Personería Municipal de Neiva para la vigencia 2026.

Durante esta exposición, se explicaron de manera clara los criterios de elegibilidad, las condiciones de acceso, las obligaciones a cargo del servidor beneficiario y los parámetros de evaluación definidos por la entidad para la concesión del apoyo económico para educación formal, haciendo énfasis en la necesidad de verificar el cumplimiento integral de los mismos, como requisito previo para la adopción de cualquier decisión por parte del Comité.

Así mismo, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera dio lectura a los valores y porcentajes de cofinanciación establecidos por la entidad, precisando los límites máximos de apoyo económico, las condiciones presupuestales aplicables y la forma en que dichos recursos se otorgan, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las disposiciones contenidas en el Plan de Bienestar e Incentivos y la normatividad vigente.

Concluida la exposición de los requisitos y de los valores de cofinanciación, se dejó constancia de que la información presentada constituye el marco de referencia para el análisis técnico, administrativo y presupuestal que debe adelantar el Comité

Institucional de Gestión y Desempeño, previo a la adopción de la decisión correspondiente frente a la solicitud sometida a consideración.

En este punto intervino el Personero Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien indagó a la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera acerca de si se había verificado previamente el cumplimiento de los requisitos exigidos al funcionario solicitante, así como la revisión de sus antecedentes administrativos, disciplinarios y demás condiciones habilitantes para acceder al apoyo económico para educación formal.

Frente a lo anterior, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera manifestó que, de manera previa a la presente sesión, se realizó la verificación correspondiente, concluyendo que el servidor cumple con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015, a saber:

Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.

Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

En relación con este último requisito, se precisó que el profesional universitario Diego Oliveros García, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.209.412, se encuentra vinculado a la Personería Municipal de Neiva mediante la modalidad de provisionalidad, desde el 01 de diciembre de 2024. En consecuencia, el servidor no es sujeto de evaluación dentro del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, razón por la cual se entiende satisfecho este criterio, conforme a lo previsto en la normatividad vigente y en el Plan de Bienestar e Incentivos.

Para tal efecto, se dejó constancia de que el funcionario aportó certificación expedida por su jefe inmediato, el Personero Segundo Delegado Penal, en la cual se señala que el servidor se encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes

funcionales al momento de presentar la solicitud de cofinanciación, tal como lo exige el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026.

Adicionalmente, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera indicó que el servidor solicitante cumple con los requisitos internos establecidos por la Personería Municipal de Neiva, a saber:

1.Haber obtenido un promedio mínimo de cuatro punto cero (4.0), o su equivalente, en las calificaciones de pregrado o posgrado —especialización, maestría o doctorado— o, en su defecto, en el último semestre del programa académico que se encuentre cursando, requisito que fue acreditado mediante certificación expedida por la respectiva institución de educación superior.

2.No registrar antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales ni contravencionales durante su vinculación con la Entidad. Para la verificación de este requisito, la Oficina Administrativa realizó la consulta en las bases de datos oficiales correspondientes, dejando constancia de dichas verificaciones dentro del expediente que acompaña la solicitud, junto con los demás soportes del trámite.

3.Presentar solicitud formal dirigida al Personero Municipal, en la cual se expusieron las razones que motivan la solicitud de cofinanciación y la forma en que el programa académico a cursar resulta útil y pertinente para el fortalecimiento del proceso misional y/o administrativo de la Personería de Neiva, acompañada del recibo de liquidación de derechos de matrícula de la institución de educación formal donde adelantará los estudios objeto de apoyo.

Con lo anterior, se dejó constancia de que la solicitud presentada por el servidor cumple integralmente con los requisitos legales y reglamentarios exigidos, quedando habilitada para ser sometida al análisis y decisión del Comité, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026 y la normativa vigente.

En este punto volvió a intervenir el Personero Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien consultó a la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera sobre la disponibilidad presupuestal con la que cuenta la Entidad para el otorgamiento del apoyo económico solicitado, teniendo en cuenta que en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026 se estableció que, para programas de educación formal de posgrado tales como especializaciones o maestrías, la Personería Municipal de Neiva podrá financiar hasta el diez por ciento (10%) del valor total de la matrícula por semestre o periodo académico, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Frente a lo anterior, intervino la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, quien manifestó que el presupuesto asignado a la Personería Municipal de Neiva para la vigencia 2026 es limitado, razón por la cual se realizó un análisis financiero previo, del cual se concluyó que la Entidad únicamente cuenta con la capacidad presupuestal para financiar el ocho coma diecinueve por ciento (8,19%) del valor total de la matrícula presentada por el funcionario, equivalente a la suma de SEIS MILLONES CIENTO UN MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS ($6.101.122).

No obstante lo anterior, precisó que, atendiendo los topes presupuestales disponibles y los criterios de sostenibilidad financiera definidos para la vigencia, la Personería Municipal de Neiva podría otorgar un apoyo económico por valor de QUINIENTOS MIL PESOS ($500.000), por concepto de auxilio para educación formal, al servidor solicitante.

En consecuencia, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, en su calidad de Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sometió a consideración del pleno del Comité, con voz y voto, la solicitud de apoyo económico para educación formal elevada por el Profesional Universitario Diego Oliveros García, para efectos de que se procediera al análisis final y a la adopción de la decisión correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026 y la normatividad aplicable.

4.VOTACIÓN DE APROBACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO PARA EDUCACIÓN FORMAL

En este punto, intervino la Jefe la Oficina Administrativa y Financiera en su calidad de Secretaria Técnica del Comité, quien manifestó que se otorgó un tiempo prudencial para la revisión de la solicitud de apoyo económico para educación formal elevada por el Profesional Universitario Diego Oliveros García, para efectos de que se procediera al análisis final y a la adopción de la decisión correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026 y la normatividad aplicable.

Por consiguiente, se realiza el llamado a cada uno de los integrantes con voz y voto para registrar su decisión.

Nombre	Voto
JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS Personero Municipal	**SI**
ANGELICA CRUZ Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	**SI**
NATALIA MONTILLLA Personera Delegada para los Derechos Humanos	**SI**
MARIA CATALINA SALAS VARGAS Personera Delegada Primera en lo Penal	**SI**
MANUEL JOSÉ RAMIREZ PEÑA Personero Segundo Delegado en lo Penal	**SI**
CARLOS ALBERTO RAMIREZ PERDOMO Jefe de Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública	**SI**

5-VARIOS

En desarrollo del punto de Varios, intervino la Jefe de la Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Neiva, quien informó que, en el marco del fortalecimiento del ejercicio de seguimiento a la gestión institucional, se procedió a remitir a cada uno de los directivos de la Entidad el Acuerdo de Gestión correspondiente a la vigencia 2026 para su suscripción, así como la Circular No. 007 de 2024, relacionada con la disponibilidad permanente de los directivos para el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones.

Indicó que dichas actuaciones tienen como propósito definir y formalizar los compromisos de gestión, garantizar la continuidad en la prestación del servicio, fortalecer los principios de responsabilidad, eficiencia y oportunidad en el ejercicio de las funciones, así como asegurar la articulación de la gestión individual con los objetivos estratégicos y planes institucionales de la Personería Municipal de Neiva, en concordancia con la normatividad vigente.

Finalmente, señaló que la Oficina de Control Interno realizará el seguimiento correspondiente al cumplimiento de los compromisos consignados en los acuerdos de gestión, de conformidad con los roles de evaluación independiente y mejora continua asignados a dicha dependencia.

6-COMPROMISOS

El Personero Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, señaló que como resultado de la presente sesión extraordinaria se establecen los siguientes compromisos:

1.Proyección del acta correspondiente a la presente sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su revisión, aprobación y

suscripción por parte de los integrantes del Comité, conforme a los procedimientos internos de la Entidad.

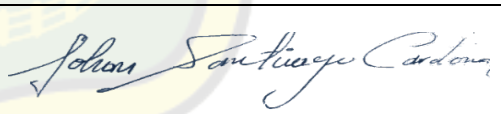
2.Suscripción de un acta de compromiso por parte del Profesional Universitario Diego Oliveros García, mediante la cual manifieste su aceptación expresa de las condiciones para el otorgamiento del apoyo económico para educación formal y autorice, de manera previa, expresa e informada, que en caso de incurrir en alguna de las causales establecidas en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026 y la normatividad vigente, la Personería Municipal de Neiva pueda efectuar el descuento correspondiente del valor total o del saldo del apoyo económico otorgado, de las acreencias laborales pendientes de pago a su favor, sin perjuicio de las demás acciones administrativas a que haya lugar.

3.Proyección del acto administrativo mediante el cual se otorga el apoyo económico para educación formal al servidor público solicitante, en los términos aprobados por el Comité, así como la realización de las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para su correspondiente desembolso, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las normas aplicables.

Con lo anterior, se dejaron definidos los compromisos derivados de la presente sesión, los cuales deberán ser cumplidos dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos por la Personería Municipal de Neiva.

No habiendo más temas que tratar y siendo las 11:00 am, se dio por concluida la primera sesión extraordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Municipal de Neiva, dejando constancia de lo aquí deliberado y aprobado.

Para constancia, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron:

Nombre	Firma
JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS Personero Municipal	
ANGELICA CRUZ Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	
NATALIA MONTILLLA Personera Delegada para los Derechos Humanos	
MARIA CATALINA SALAS VARGAS Personera Primera Delegada en lo Penal	
MANUEL JOSÉ RAMIREZ PEÑA Personero Segundo Delegado en lo Penal	
CARLOS ALBERTO RAMIREZ PERDOMO Jefe de Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública	
HEIDY FERNANDA SALAS Jefe de control interno	
JOHAN SANTIAGO CARDONA ECHEVERRI Contratista planeación	

Proyectó: Johan Santiago Cardona Echeverri – Contratista

COMPONENTE PRESUPUESTAL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2024 - 2028 "DERECHOS PROTEGIDOS DEBERES CUMPLIDOS: NEIVA AVANZA CONTIGO

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico	Contrato asociado	Objeto del contrato	Tipo de contrato	Valor del contrato	Fuente de financiación	Vigencia
Línea Estratégica 1: promoviendo y resguardando derechos para garantizar el cumplimiento de deberes	**OE1.**Ejercer la protección y promoción de los derechos y deberes de los residentes y transeúntes del municipio de Neiva de oficio o por solicitud de los interesados en las actuaciones que se ejecuten desde el ámbito público y/o privado.	015- 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INDOLE JURIDICO EN LA GESTIÓN MISIONAL Y ADMINISTRATIVA A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA INFANCIA, LA FAMILIA, EL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO URBANO EN LA RECEPCIÓN DE ASUNTOS PROPIOS DEL ÁREA Y EN ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2026. EL AREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025	Prestación de servicios	$21.200.000	Recursos propios	2026
		008-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA A LA PERSONERÍA SEGUNDA DELEGADA EN LO PENAL, CON FUNCIONES DE MEDIO AMBIENTE, URBANISMO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER MISIONAL Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 (EL ÁREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025)"	Prestación de servicios	$16.960.000	Recursos propios	2026
		010-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ACCIÓN A CARGO DEL AREA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA. (EL AREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025)	Prestación de servicios	$18.400.000	Recursos propios	2026
		004-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA INFANCIA, LA FAMILIA, EL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO URBANO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 Y COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL DEL JEFE DEL ÁREA. (EL ÁREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025)".	Prestación de servicios	$21.200.000	Recursos propios	2026
Línea Estratégica 2:. Protección del	**OE2.**Establecer desde el concepto de gobernanza estrategias de prevención y de acción en conjunto con líderes comunitarios y grupos	008-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA A LA PERSONERÍA SEGUNDA DELEGADA EN LO PENAL, CON FUNCIONES DE MEDIO AMBIENTE, URBANISMO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER MISIONAL Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 (EL ÁREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025)"	Prestación de servicios	$16.960.000	Recursos propios	2026

Línea estratégica 2: Defensa del Interés general y los bienes públicos	organizados de ciudadanos en procura de salvaguardar los derechos colectivos y del ambiente, la protección a los bienes públicos y el buen uso de los recursos públicos.	010-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ACCIÓN A CARGO DEL AREA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA. (EL AREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025)	Prestación de servicios	$18.400.000	Recursos propios	2026
Línea Estratégica 3: intervención como agente del Ministerio Público	**OE3.**Ejercer de oficio o por solicitud de parte el rol de garantes y verificadores del debido proceso en el marco de actuaciones administrativas, policivas, judiciales y de toda índole en la que se tenga competencia para actuar como Ministerio Público.	015- 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INDOLE JURIDICO EN LA GESTIÓN MISIONAL Y ADMINISTRATIVA A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA INFANCIA, LA FAMILIA, EL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO URBANO EN LA RECEPCIÓN DE ASUNTOS PROPIOS DEL ÁREA Y EN ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2026. EL AREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025	Prestación de servicios	$21.200.000	Recursos propios	2026
		004-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA INFANCIA, LA FAMILIA, EL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO URBANO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 Y COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL DEL JEFE DEL ÁREA. (EL ÁREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025)".	Prestación de servicios	$21.200.000	Recursos propios	2026
		008-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA A LA PERSONERÍA SEGUNDA DELEGADA EN LO PENAL, CON FUNCIONES DE MEDIO AMBIENTE, URBANISMO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER MISIONAL Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 (EL ÁREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025)"	Prestación de servicios	$16.960.000	Recursos propios	2026
Línea Estratégica 4: promoviendo el control social y dignificando el servicio público	**OE4.**Establecer estrategias de prevención y control a la gestión pública representada en el actuar de los funcionarios de la administración central y descentralizada del municipio de Neiva	015- 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INDOLE JURIDICO EN LA GESTIÓN MISIONAL Y ADMINISTRATIVA A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA INFANCIA, LA FAMILIA, EL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO URBANO EN LA RECEPCIÓN DE ASUNTOS PROPIOS DEL ÁREA Y EN ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2026. EL AREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025	Prestación de servicios	$21.200.000	Recursos propios	2026
		004-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA INFANCIA, LA FAMILIA, EL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO URBANO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 Y COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL DEL JEFE DEL ÁREA. (EL ÁREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025)".	Prestación de servicios	$21.200.000	Recursos propios	2026
		012-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO POLITOLOGO EN ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL CONTORL SOCIAL, LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y EL OBSERVATORIO DE POLITICAS PÚBLICAS QUE COORDINA LA PERSONERIA DE NEIVA	Prestación de servicios	$21.200.000	Recursos propios	2026

		008-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA A LA PERSONERÍA SEGUNDA DELEGADA EN LO PENAL, CON FUNCIONES DE MEDIO AMBIENTE, URBANISMO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER MISIONAL Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 (EL ÁREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025)"	Prestación de servicios	$16.960.000	Recursos propios	2026
		010-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ACCIÓN A CARGO DEL AREA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA. (EL AREA MISIONAL ANTES REFERENCIADA CAMBIARÁ DE DENOMINACIÓN A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL ACUERDO 039 DE 2025)	Prestación de servicios	$18.400.000	Recursos propios	2026
Línea Estratégica 5: gestión administrativa interna de calidad	**OE5.**Establecer un proceso de modernización y adecuación administrativa y logística habilitados al interior de la Entidad que permita brindar una experiencia de calidad de servicio a los usuarios y vida laboral a los colaboradores de la Personería Municipal de Neiva.	005-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA GESTIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN DE COMITÉS INTERNOS, Y APOYO A LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DE NEIVA	Prestación de servicios	$30.475.000	Recursos propios	2026
		001-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y GESTIÓN PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	Prestación de servicios	$42.665.000	Recursos propios	2026
		018-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, A FIN DE DIVULGAR DE MANERA INTERNA Y EXTERNA LAS ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE INTERÉS PÚBLICO QUE SE REALICEN POR PARTE DE LA PERSONERÍA DE NEIVA.	Prestación de servicios	$18.400.000	Recursos propios	2026

Personería de
Neiva

Nieva, 11 de febrero de 2026

Doctor
JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal

Asunto: Carta de compromiso

Yo, Diego Oliveros García, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.209.412, en mi condición de Profesional Universitario vinculado a la Personería Municipal de Neiva, de manera libre, voluntaria e informada, me permito manifestar lo siguiente:

Que conozco íntegramente los lineamientos, criterios, condiciones y determinantes establecidos por la Personería Municipal de Neiva en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026, así como la normatividad vigente que regula el otorgamiento de apoyos económicos para educación formal a los servidores públicos.

Que soy consciente de que el apoyo económico otorgado por la Entidad constituye un beneficio condicionado, sujeto al cumplimiento estricto de los requisitos, obligaciones y compromisos allí definidos, así como a la permanencia de las condiciones que dieron lugar a su aprobación.

En consecuencia, mediante la suscripción de la presente carta, me comprometo expresa e irrevocablemente a reintegrar a favor de la Personería Municipal de Neiva la totalidad de los recursos económicos que me sean otorgados, en el evento en que incurra en cualquiera de las causales de reintegro previstas en el numeral 13.8 del Plan de Bienestar e Incentivos y el acto administrativo que otorgue el beneficio.

Así mismo, autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a la Personería Municipal de Neiva para que, en caso de configurarse alguna de las causales de reintegro mencionadas, efectúe el descuento correspondiente del valor total del apoyo económico otorgado, de las acreencias laborales

que se encuentren a mi favor, tales como salarios, prestaciones sociales, liquidaciones o cualquier otro concepto económico, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales a que haya lugar.

Diego Oliveros García
Profesional Universitario