Personería de Neiva

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 02

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	N/A		
PLAZO TOTAL	OCHO (8) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.		

FORMA DE PAGO: A) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes de Enero. B) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000) M/CTE. y C) Un último pago proporcional por los días ejecutados hasta el cumplimiento del plazo pactado.

COMPONENTE TÉCNICO

Informe y avance de actividades del contrato de prestación de servicios

Como supervisora del contrato, se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01 al 28 de febrero 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.	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.	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	Realizó 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.

	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.	
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.

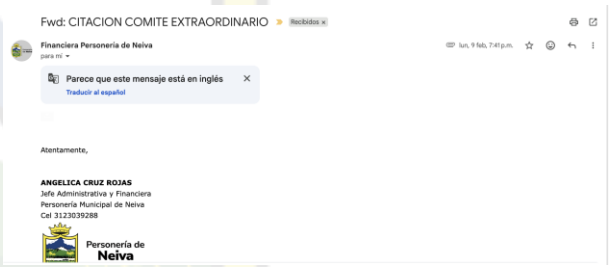
14	Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del 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 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 Municipal, Órganos de Control y planificación de la Rendición de Cuentas 2026	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 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/1qjx8BZJ1w682M021IlRIF_qlFbMVCTHr83rVA26-ovl/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 de metas e indicadores, así como para definir estrategias que mejoren la planificación instituciona	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. 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. 
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,	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,

	planes, programas y proyectos para mejoramiento institucional.	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

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 primero (01) al veintiocho (28) de febrero del año 2026.				
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO				
CONTRATO N° 011 de 2026				
RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR EGRESO PARCIAL	VALOR EJECUTADO ACUMULADO	SALDO
VALOR CONTRATO		$20.000.000		$20.000.000
PRIMER PAGO		$333.333	$333.333	$19.666.667
SEGUNDO PAGO		$2.500.000	$2.833.333	$17.166.667
TERCER PAGO				
CUARTO PAGO				
QUINTO PAGO				
SEXTO PAGO				
SÉPTIMO PAGO				
OCTAVO PAGO				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR ADICIONAL	VALOR TOTAL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR NO EJECUTADO
$20.000.000	-0-	$20.000.000	$2.833.333	$17.166.667

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° 36168910 del mes de febrero de 2026. discriminados de la siguiente forma:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	febrero/2026	$218.900
PENSIÓN	febrero/2026	$280.200
RIESGOS PROFESIONALES	febrero/2026	$9.200
TOTAL		$508.300

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 primero (01) al veintiocho (28) de febrero 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	$2.500.000
VALOR A PAGAR			$2.500.000

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el pago No. 02, correspondiente al periodo mencionado.

Neiva, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2026.

HEIDY FERNANDA SALAS CUBILLOS
Jefe de Control Interno
Supervisora.