INFORME DE ACTIVIDADES No. 4
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 005 de 2026

Objeto	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
Fecha de Inicio	22 de enero de 2026
Fecha de terminación	30 de diciembre de 2026
Plazo de ejecución	Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
Contratante	PERSONERIA DE NEIVA
Contratista	LINA TATIANA RODRIGUEZ PERDOMO
Cedula	1.075.297.447
Supervisor	ANGÉLICA CRUZ ROJAS
Periodo	Abril de 2026.

Mediante el presente escrito, dando cumplimiento al objeto y las obligaciones reseñadas en el Contrato N.° 005 del 2026, me permito relacionar y entregar el presente informe de actividades realizadas durante el mes de ABRIL de 2026, de acuerdo con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1	Brindar apoyo jurídico en la proyección de los diversos actos administrativos requeridos por LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en materia de gestión de situaciones administrativas asociadas al personal de la Entidad.	Durante el periodo contractual proyecté los siguientes Actos Administrativos: * Resolución No.118 del 6 de abril de 2026, se adopta el reglamento de viáticos de la personería municipal de Neiva para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones. * Resolución No.119 del 6 de abril de 2026, se reconoce una incapacidad médica a una judicante / auxiliar jurídico ad honorem de la personería de Neiva. * Resolución No.120 del 7 de abril de 2026, se confiere una comisión de servicios se reconoce y se ordena el pago de viáticos y gastos de viaje al personero municipal de Neiva. * Resolución No.121 del 7 de abril de 2026, se concede un compensatorio a una servidora pública de la personería municipal de Neiva. * Resolución No.122 del 7 de abril de 2026, se adopta una medida transitoria y excepcional de trabajo en casa en la personería municipal de Neiva.

		* Resolución No.127 del 8 de abril de 2026, se otorga comisión de servicios sin viáticos a unos servidores públicos de la personería municipal de Neiva. * Resolución No.128 del 8 de abril de 2026, se concede una incapacidad médica a una servidora pública de la personería municipal de Neiva. * Resolución No.130 del 10 de abril de 2026, se ordena iniciar el proceso de elección de los miembros de la comisión de personal para el período 2026-2028 de la personería municipal de Neiva. * Resolución No.131 del 14 de abril de 2026, se confiere una comisión de servicios se reconoce y se ordena el pago de viáticos y gastos de viaje al personero municipal de Neiva. * Resolución No.132 del 14 de abril de 2026, se concede un compensatorio a una servidora pública de la personería municipal de Neiva. * Resolución No.133 del 14 de abril de 2026, se concede un compensatorio a una servidora pública de la personería municipal de Neiva. * Resolución No.137 del 17 de abril de 2026, se otorga un compensatorio a un auxiliar jurídico ad honorem de la personería municipal de Neiva. * Resolución No.138 del 17 de abril de 2026, se reconoce una incapacidad médica a una judicante / auxiliar jurídico ad honorem de la personería de Neiva. * Resolución No.139 del 20 de abril de 2026, se nombra un judicante / auxiliar jurídico ad honorem en la personería de Neiva. * Resolución No.140 del 20 de abril de 2026, se designan los representantes del nominador ante la comisión de personal de la personería municipal de Neiva para el período 2026 – 2028. * Resolución No.141 del 20 de abril de 2026, se conforma la comisión de personal de la personería municipal de Neiva para el período 2026 – 2028.

		* Resolución No.142 del 20 de abril de 2026, se reconoce una incapacidad médica a una judicante / auxiliar jurídico ad honorem de la personería de Neiva. * Resolución No.143 del 21 de abril de 2026, se confiere una comisión de servicios se reconoce y se ordena el pago de viáticos y gastos de viaje al personero municipal de Neiva. * Resolución No.144 del 21 de abril de 2026, se concede un permiso remunerado a una servidora pública de la personería municipal de Neiva. * Resolución No.145 del 21 de abril de 2026, se concede un permiso remunerado a una servidora pública de la personería municipal de Neiva.
2	Brindar apoyo y asesoría jurídica en actuaciones asociadas a la operatividad de los Comités internos con los que cuenta la Personería de Neiva.	*Brinde apoyo en la proyección de la Resolución No. 130 del 10 de abril 2026, la cual convoca a elección de la comisión de personal para el periodo 2026-2028. *Proyecté el Acta de Divulgación de la convocatoria de elección de la Comisión de Personal junto con los anexos con fecha del 14 de abril de 2026. *Proyecté el Acta de Cierre de Inscripciones de Candidatos de la Comisión de Personal junto con los anexos con fecha del 16 de abril de 2026. *Proyecté el Acta de Escrutinio De Candidatos de la Comisión de Personal junto con los anexos con fecha del 20 de abril de 2026. * Proyecté la Resolución No.140 del 20 de abril de 2026, donde se designan los representantes del nominador ante la comisión de personal de la personería municipal de Neiva para el período 2026 – 2028. * Proyecté la Resolución No.141 del 20 de abril de 2026, se conforma la comisión de personal de la personería municipal de Neiva para el período 2026 – 2028.

3	Brindar apoyo en la organización documental de los actos administrativos y demás documentos proyectados de manera física y digital EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	Durante el periodo de ejecución contractual, brindé apoyo en la organización documental de los Actos Administrativos y demás documentos proyectados de manera física y digital.
4	Apoyar la proyección de las respuestas a las distintas PQRS, (solicitudes de certificados laborales, constancias, comunicaciones, entre otras) que sean de conocimiento de la Personería Municipal de Neiva relacionados con su objeto contractual.	*Remití la información requerida por la función pública a través de la estrategia "Más Jóvenes", en donde se informó los datos de los contratistas que esta vinculados a la entidad que tienen entre 18 y 28 años de edad mediante un cuadro excel. * A través de la ventanilla única de la Comisión Nacional del Servicio Civil con número de radicado 2026RE129473 de 08/04/2026 solicité acompañamiento y asesoría en el proceso de cargue de información para la cancelación del registro único de carrera administrativa de la personería de Neiva.
5	Servir de apoyo a la supervisión en la gestión de índole contractual que adelanta la OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	Durante el periodo de ejecución contractual, proyecté el informe de supervisión No.1 de la Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad Cooperativa requerido por la jefe de la Oficina Administrativa y Financiera.
6	Resolver los asuntos sometidos a su consideración dentro de los términos previstos en la ley, y con sujeción a los principios y garantías que orientan el ejercicio de la función de la Personería.	Revisé diligente y oportunamente 2 certificaciones requeridas por ex judicantes de la entidad: JAVIER ANDRÉS PERDOMO ORTIZ ANA KARINA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ

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.	Cumplí a cabalidad con la presente obligación y se evidencia en el respectivo soporte de plataforma de SECOP II, que corresponde al soporte parar realizar los respectivos pagos parciales.

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.	Cumplí con dicha obligación, entregando copia de los documentos para la presentación de la cuenta de cobro No. 4 como se evidencia en el expediente contractual que reposa en la entidad.
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.	Realicé el cumplimiento de la obligación archivando los documentos de acuerdo a la necesidad y generación de expedientes contractuales.
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.	Llevé a cabo el cumplimento de la obligación actualizando la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP como reposa en el archivo de la entidad.
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 periodo de ejecución atendí las diversas instrucciones impartidas por la supervisora del contrato y el personero municipal.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Durante el período del presente informe, ejecuté las actividades contractuales bajo los principios de calidad, oportunidad con autonomía profesional.
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.	Adjunto con la presente cuenta de cobro el pago de la Seguridad Social Integral según planilla N° **36721042** del mes de **ABRIL** de 2026.
8	Atender y dar cumplimiento a las disposiciones que se regulen en relación con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2381 del 16 de julio de 2024, o las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten; en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a realizar, a su cargo y de manera oportuna, los ajustes que resulten necesarios en las condiciones, obligaciones y cargas que le sean exigibles, con el fin de asegurar el pleno	Cumplí a cabalidad con la obligación en mención de conformidad con la norma aplicable.

	acatamiento del mandato legal, exonerando a la ENTIDAD de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de dichas disposiciones.	
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	Durante la ejecución contractual desarrollé mis actividades con decoro, lealtad y buena fé.
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 la ejecución contractual no accedí a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
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 presencié acciones que pudiesen generar retraso en el desarrollo de actividades contractuales.
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.	Durante el periodo de ejecución no me fueron entregados bienes para cumplir con el objeto contractual.
13	Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados	Durante el tiempo de ejecución presenté el informe de ejecución parcial de las actividades contractuales.
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.	Durante el tiempo de ejecución atendí los protocolos de bioseguridad de la entidad.
15	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	El día **22 de enero de 2026**, suscribí el Acta de Inicio, dando cumplimiento a lo pactado contractualmente.
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.	En mi calidad de contratista no estoy obligada a realizar factura electrónica.
17	Las demás obligaciones que sean estrictamente conexas, complementarias y necesarias para el cumplimento del objeto contractual.	Durante la ejecución contractual atendí todas y cada una de las instrucciones impartidas por la supervisora y personero Municipal.

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.	Una vez entre en vigencia los Acuerdos 033 y 039 de 2025, acataré cada una de sus disposiciones.

Los soportes físicos se encuentran archivados en cada una de las carpetas de resoluciones, así como en las hojas de vida de los servidores públicos y en el correo institucional de la supervisora del contrato financiera@personeriadeneiva.gov.co y el personero municipal personero@personeriadeneiva.gov.co.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

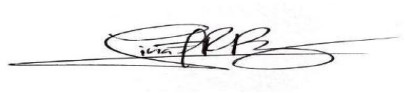
DESCRIPCION	VALOR CONTRATO	VALOR INFORME	VALOR AMORTIZADO	SALDO
Contrato Inicial	$30.475.000			$30.475.000
Cuenta N° 1		$1.325.000	$1.325.000	$29.150.000
Cuenta N° 2		$2.650.000	$2.650.000	$26.500.000
Cuenta N° 3		$2.650.000	$6.625.000	$23.850.000
Cuenta N°4		$2.650.000	$9.275.000	$21.200.000
TOTAL	$30.475.000	$9.275.000	$9.275.000	$21.200.000

CUENTA BANCARIA: Cuenta de Ahorros No. 0550079800054912 del Banco Davivienda.

Igualmente, di cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, con relación al pago de seguridad social del mes de **ABRIL** planilla No. **36721042** de 2026.

Con lo anterior, se evidencia que cumplí con las actividades contractuales.

Atentamente,



LINA TATIANA RODRIGUEZ PERDOMO
Abogada-Contratista Oficina Administrativa y Financiera.
Fecha de entrega: 30 de Abril de 2026.

ANEXOS

RESOLUCIONES

Resolución 118 Adopta la tabla de viáticos

LR lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Lun 6/04/2026 4:10 PM

1-Resolución Adopta la tabla...
849 KB

Responder Reenviar

RESOLUCIÓN 119 INCAPACIDAD MEDICA JUDICANTE MARISELA CEBALLOS

LR lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Lun 6/04/2026 5:18 PM

1-RESOLUCIÓN INCAPACIDA...
126 KB

Responder Reenviar

Resolución Confiere comisión y viáticos Personero Municipal-ISNOS-SAN AGUSTIN- PITALITO CRMH

LR lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Mar 7/04/2026 9:20 AM

1- Resolución No. Confiere c...
172 KB

Responder Reenviar

RESOLUCIÓN No. 121 COMPENSATORIO CATALINA VIANCHA elecciones CONGRESO-BAJAS

LR lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Mar 7/04/2026 10:11 AM

1-RESOLUCIÓN No. 121 CO...
126 KB

Responder Reenviar

Resolución No. 123 de 2026 Confiere comisión SIN VIATICOS

LR lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Mié 8/04/2026 11:23 AM

1-Resolución No. 123 de 202...
164 KB

Responder Reenviar

RESOLUCIÓN No. 128 reconocimiento incapacidad Marly Fernanda Casanova

LR lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Mié 8/04/2026 3:14 PM

2-RESOLUCIÓN No. 128 reco...
126 KB

Responder Reenviar

Resolución No. 122 Autorización trabajo en casa FUNCIONARIOS DIA SIN LUZ

LR lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Mié 8/04/2026 5:01 PM

1-Resolución No. Autorizació...
160 KB

Responder Reenviar

RESOLUCIÓN No. 133 COMPENSATORIO LADY elecciones CONGRESO

LR lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Mar 14/04/2026 10:35 AM

3-RESOLUCIÓN No. 133 CO...
126 KB

Responder Reenviar

RESOLUCIÓN No. COMPENSATORIO elecciones CONGRESO JUAN CARLOS SEPULVEDA JUDICANTE

LR lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Vie 17/04/2026 9:04 AM

4-RESOLUCIÓN No. COMPE...
125 KB

Responder Reenviar

Personería de Neiva

RESOLUCIÓN N° 145
(Abril 21 de 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UN PERMISO REMUNERADO A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.

EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 178 y 181 de la Ley 136 de 1994, el Acuerdo Municipal No. 011 de 2009 y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, contempla que el servidor público podrá solicitar permiso remunerado hasta por tres (3) días, siempre que medie justa causa, siendo competencia del jefe del organismo respectivo su autorización.

Que el artículo 33 de la Ley 1952 de 2019 -Código General Disciplinario- reconoce como derecho de los servidores públicos obtener permisos y licencias en los términos previstos en la ley.

Que el Acuerdo Municipal No. 011 de 2009, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Neiva, faculta al Personero Municipal como nominador y jefe de la entidad, confiriéndole la competencia para conceder permisos a los servidores públicos adscritos a la Personería Municipal.

Que la servidora pública **ANGELICA CRUZ ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 55.131.974 de Plata-Huila, quien se desempeña como Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Neiva.

Que la mencionada servidora radicó el día 20 de abril de 2026 un oficio denominado "*FORMATO SOLICITUD DE PERMISO*", mediante el cual solicita se le conceda permiso remunerado con el objetivo de realizar unas diligencias personales el día miércoles 22 de abril de 2026.

Personería de Neiva

Que evaluada la solicitud y verificado que la ausencia de la servidora no afecta la normal prestación del servicio en la fecha indicada, se encuentra procedente autorizar el permiso solicitado.

Que el Personero Municipal de Neiva, es el funcionario competente para dictar o ejecutar todos los actos administrativos de su dependencia.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conceder permiso remunerado a la servidora pública **ANGELICA CRUZ ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 55.131.974 de Plata-Huila, quien desempeña funciones como Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Neiva, por el día miércoles 22 de abril de 2026, conforme la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. El permiso concedido no afectará la remuneración de la servidora y se entenderá como tiempo efectivamente laborado, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Acto Administrativo surte efectos a partir de la fecha de su comunicación.

ARTÍCULO CUARTO. Expídase copia de la presente Resolución para la hoja de vida de la servidora Pública y para el archivo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva-Huila, a los veintiún (21) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).

JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal de Neiva

Revisó: Angélica Cruz Rojas, Jefe Oficina Administrativa Y Financiera
Proyectó: Lina Tatiana Rodríguez Perdomo, Abogada Contratista.

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de Neiva

RESOLUCIÓN N° 142
(Abril 20 de 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE UNA INCAPACIDAD MÉDICA A UNA JUDICANTE / AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM DE LA PERSONERÍA DE NEIVA

EL PERSONERO DEL MUNICIPIO DE NEIVA en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en los artículos 178 y 181 de la Ley 136 de 1994, Acuerdo Municipal No. 011 de 2009 y demás normas concordantes con la materia, y:

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, determina que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

Que mediante Sentencia C-171 de 2004, la Honorable Corte Constitucional, con ponencia del Magistrado Manuel José Cepeda Espinosa, reconoció que el cargo de auxiliar ad honorem de las entidades públicas, especialmente de la Procuraduría General de la Nación, constituye una categoría válida de servidor público, en la medida en que su labor contribuye a los fines del Estado y a la formación de los futuros profesionales del derecho, al tiempo que fortalece la función pública.

Que la Corte Constitucional, en la Sentencia T-932 de 2012, estableció que las prácticas jurídicas realizadas en las Personerías Municipales deben ser reconocidas como válidas para efectos de la judicatura, por cuanto estas entidades ejercen funciones del Ministerio Público bajo la dirección de la Procuraduría General de la Nación.

Que en consonancia, la Sentencia T-307 de 2016 reiteró que el régimen aplicable a quienes realizan judicatura ad honorem en las Personerías Municipales es el contenido en la Ley 878 de 2004.

Que el artículo 1° de la Ley 878 de 2004 dispone que: "*El estudiante de Derecho que realice su judicatura en entidades públicas, como requisito para obtener el título de abogado, no recibirá remuneración alguna ni establecerá relación laboral con el Estado. No obstante, prestará sus servicios como servidor público y estará sujeto al mismo régimen contemplado para los funcionarios de la respectiva entidad.*"

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de Neiva

ARTÍCULO TERCERO. Expídase copia de la presente Resolución para la hoja de vida de la judicante y para el archivo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva-Huila, a los veinte (20) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).

JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal de Neiva

Revisó: Angélica Cruz Rojas, Jefe Oficina Administrativa Y Financiera
Proyectó: Lina Tatiana Rodríguez Perdomo, Abogada Contratista.

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de Neiva

RESOLUCIÓN N° 138
(Abril 17 de 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE UNA INCAPACIDAD MÉDICA A UNA JUDICANTE / AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM DE LA PERSONERÍA DE NEIVA

EL PERSONERO DEL MUNICIPIO DE NEIVA en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en los artículos 178 y 181 de la Ley 136 de 1994, Acuerdo Municipal No. 011 de 2009 y demás normas concordantes con la materia, y:

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, determina que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Que mediante Sentencia C-11/1 de 2004, la Honorable Corte Constitucional, con ponencia del Magistrado Manuel José Cepeda Espinosa, reconoció que el cargo de auxiliar ad honorem de las entidades públicas, especialmente de la Procuraduría General de la Nación, constituye una categoría válida de servidor público, en la medida en que su labor contribuye a los fines del Estado y a la formación de los futuros profesionales del derecho, al tiempo que fortalece la función pública.

Que la Corte Constitucional, en la Sentencia T-932 de 2012, estableció que las prácticas jurídicas realizadas en las Personerías Municipales deben ser reconocidas como válidas para efectos de la judicatura, por cuanto estas entidades ejercen funciones del Ministerio Público bajo la dirección de la Procuraduría General de la Nación.

Que en consonancia, la Sentencia T-307 de 2016 reiteró que el régimen aplicable a quienes realizan judicatura ad honorem en las Personerías Municipales es el contenido en la Ley 878 de 2004.

Que el artículo 1° de la Ley 878 de 2004 dispone que: *"El estudiante de Derecho que realice su judicatura en entidades públicas, como requisito para obtener el título de abogado, no recibirá remuneración alguna ni establecerá relación laboral con el Estado. No obstante, prestará sus servicios como servidor público y estará sujeto al mismo régimen contemplado para los funcionarios de la respectiva entidad."*

Personería de Neiva

ARTÍCULO TERCERO. Expídase copia de la presente Resolución para la hoja de vida de la judicante y para el archivo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva-Huila, a los diecisiete (17) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).

JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal de Neiva

Revisó: Angélica Cruz Rojas, Jefe Oficina Administrativa Y Financiera
Proyectó: Lina Tatiana Rodríguez Perdomo, Abogada Contratista

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de Neiva

RESOLUCIÓN N° 133
(Abril 14 de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UN COMPENSATORIO A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"

EL PERSONERO DEL MUNICIPIO DE NEIVA en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en los artículos 178 y 181 de la Ley 136 de 1994, Acuerdo Municipal No. 011 de 2009 y demás normas concordantes con la materia, y:

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, determina que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Que el artículo 3 de la Ley 403 de 1997 establece que los ciudadanos que ejerzan su derecho al voto tendrán derecho a medio (1/2) día de descanso compensatorio remunerado.

Que el día 08 de marzo de 2026 se llevó a cabo el proceso electoral correspondiente a la elección del Congreso de la República y la consulta de precandidatos a la Presidencia de la República.

Que los servidores públicos de la Personería Municipal de Neiva participaron activamente en el acompañamiento institucional, ejercicio de funciones de control, vigilancia y garantía del adecuado desarrollo de la jornada electoral.

Que dichas actividades se desarrollaron en el marco del Acta de Colaboración Conjunta del Ministerio Público de fecha 25 de febrero de 2026, suscrita entre la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo y la Personería Municipal de Neiva.

Que mediante Circular No. 003 del 09 de marzo de 2026, la Personería Municipal de Neiva impartió directrices institucionales para el reconocimiento y disfrute de un (1) día y medio de permiso compensatorio a los servidores públicos de la entidad por su participación en la jornada electoral

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de Neiva

pasado 08 de marzo del año en curso conforme a la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar el disfrute del permiso compensatorio el medio día del 16 y día del 17 de abril de 2026, conforme a las directrices establecidas en la Circular No. 003 de 2026.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Acto Administrativo surte efectos a partir de la fecha de su comunicación.

ARTÍCULO CUARTO: Expídase copia de la presente Resolución para la hoja de vida de la servidora Pública y para el archivo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva-Huila, a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).

JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal de Neiva

Revisó: Angélica Cruz Rojas, Jefe Oficina Administrativa Y Financiera
Proyectó: Lina Tatiana Rodríguez Perdomo, Abogada Contratista

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de Neiva

RESOLUCIÓN N° 132
(Abril 14 de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UN COMPENSATORIO A UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"

EL PERSONERO DEL MUNICIPIO DE NEIVA en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en los artículos 178 y 181 de la Ley 136 de 1994, Acuerdo Municipal No. 011 de 2009 y demás normas concordantes con la materia, y:

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, determina que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que el artículo 3 de la Ley 403 de 1997 establece que los ciudadanos que ejerzan su derecho al voto tendrán derecho a medio (1/2) día de descanso compensatorio remunerado.

Que el día 08 de marzo de 2026 se llevó a cabo el proceso electoral correspondiente a la elección del Congreso de la República y la consulta de precandidatos a la Presidencia de la República.

Que los servidores públicos de la Personería Municipal de Neiva participaron activamente en el acompañamiento institucional, ejercicio de funciones de control, vigilancia y garantía del adecuado desarrollo de la jornada electoral.

Que dichas actividades se desarrollaron en el marco del Acta de Colaboración Conjunta del Ministerio Público de fecha 25 de febrero de 2026, suscrita entre la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo y la Personería Municipal de Neiva.

Que mediante Circular No. 003 del 09 de marzo de 2026, la Personería Municipal de Neiva impartió directrices institucionales para el reconocimiento y disfrute de un (1) día y medio de permiso compensatorio a los servidores públicos de la entidad por su participación en la jornada electoral.

Personería de Neiva

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar el disfrute del permiso compensatorio el medio día del 16 y día del 17 de abril de 2026, conforme a las directrices establecidas en la Circular No. 003 de 2026.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Acto Administrativo surte efectos a partir de la fecha de su comunicación.

ARTÍCULO CUARTO: Expídase copia de la presente Resolución para la hoja de vida de la servidora Pública y para el archivo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva-Huila, a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).

JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal de Neiva

Revisó: Angélica Cruz Rojas. Jefe Oficina Administrativa Y Financiera.
Proyectó: Lina Tatiana Rodriguez Perdomo. Abogada Contratista.

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de Neiva

RESOLUCIÓN N° 127
(Abril 08 de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE OTORGA COMISIÓN DE SERVICIOS SIN VIÁTICOS A UNOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"

EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA (E)

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial, las contenidas en la Ley 136 de 1994, el artículo 2.2.5.5.21 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, Acuerdo 011 de 2009 y demás normas concordantes sobre la materia y,

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, determina que:

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que de conformidad con el artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 de 2015, el empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

Que el artículo 2.2.5.5.22 establece lo siguiente:

"(...) Clases de comisión. Las comisiones pueden ser: 1. De servicios. 2. Para adelantar estudios. 3. Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, cuando el nombramiento recaiga en un empleado con derechos de carrera administrativa. 4. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales (...)"

Que el artículo 2.2.5.5.25 del Decreto 1083 de 2015 establece, que hacen parte de la Comisión de Servicios el asistir a reuniones, conferencias o seminarios que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el servidor público.

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de Neiva

Dada en Neiva-Huila, a los ocho (08) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).

JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal de Neiva

Revisó: Angélica Cruz Rojas. Jefe Oficina Administrativa y Financiera.
Proyectó: Lina Tatiana Rodriguez Perdomo. Abogada Contratista.

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

COMITES:

Acta de Divulgación de la convocatoria de elección de la Comisión de Personal 2026-2028 junto con los anexos

LR

lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Mié 15/04/2026 10:21 AM

1-Acta de Divulgación de la c... 125 KB

2-Remisión información por ... 879 KB

3-Fotos cartelera.pdf 354 KB

4-Publicación en la sede elec... 125 KB

5-Difusión en el grupo de W... 173 KB

5 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Personería de Neiva

ACTA No.1 DE DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA
ELECCIÓN COMISIÓN DE PERSONAL 2026 – 2028

En la ciudad de Neiva-(H), a los catorce (14) días del mes de abril de 2026, la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Neiva deja constancia que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 130 del 10 de abril de 2026 y dando cumplimiento al cronograma establecido en dicho Acto Administrativo, en el cual se dispuso que el día 14 de abril de 2026 se realizaría la divulgación de la convocatoria, se procedió a efectuar la publicación y difusión del proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal para el período 2026 – 2028.

La divulgación se efectuó a través de los siguientes medios:

- Envío de correo electrónico institucional a todos los servidores públicos.
- Publicación en cartelera institucional.
- Publicación en la sede electrónica de la entidad.
- Difusión en el grupo de WhatsApp institucional.

Lo anterior con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia y participación dentro del proceso electoral.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma para constancia.

ANGÉLICA CRUZ ROJAS
Jefe Oficina Administrativa Y Financiera

ACTA DE CIERRE DE INSCRIPCIONES DE CANDIDATOS de la Comisión de Personal 2026-2028

LR

lina rodriguez

Para: Financiera Personería de Neiva

Vie 17/04/2026 10:52 AM

1-ACTA DE CIERRE DE INSCR... 127 KB

Responder Reenviar

Personería de Neiva

ACTA DE CIERRE DE INSCRIPCIONES DE CANDIDATOS
ELECCIÓN COMISIÓN DE PERSONAL 2026 – 2028

En la ciudad de Neiva, a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2026, siendo las 5:00 p.m., la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Neiva deja constancia que se realizó el cierre del proceso de inscripción de candidatos para la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal para el período 2026 – 2028, conforme a lo establecido en la Resolución No. 130 del 10 de abril de 2026.

Las inscripciones estuvieron habilitadas desde las 7:00 a.m. del día 15 de abril de 2026 hasta las 5:00 p.m. del día 16 de abril de 2026, y se recibieron a través de los siguientes medios:

- De manera presencial en la Oficina Administrativa y Financiera.
- Mediante correo electrónico institucional.

Una vez cerrado el término de inscripción, se deja constancia de que se recibieron las postulaciones de los siguientes servidores públicos:

- **MARLY FERNANDA CASANOVA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.301.228, Profesional universitaria adscrita a la Personería delegada para los Derechos Humanos, la Infancia, el Medio Ambiente y el Desarrollo Urbano de la Personería Municipal de Neiva.

- **JENNY CAROLINA CASTRO SAGASTUY**, identificada con cédula de ciudadanía No. 55.067.255, Profesional Universitaria de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y de la Gestión Pública de la Personería Municipal de Neiva.

- **LADY JOHANNA DUQUE BARRAGÁN,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1116249591 de Tuluá-Valle, Profesional Universitaria adscrita a la Personería delegada para los Derechos Humanos, la Infancia, el Medio Ambiente y el Desarrollo Urbano de la Personería Municipal de Neiva

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

Personería de Neiva

En consecuencia, y ante la necesidad de garantizar la continuidad y adecuado funcionamiento de la Comisión de Personal, se permite la participación de servidores vinculados en provisionalidad, asegurando así el desarrollo del proceso electoral conforme a los principios de transparencia, participación y publicidad.

En consecuencia, se procede a la validación de los candidatos inscritos, quienes cumplen con las condiciones para participar en el proceso electoral.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma para constancia.

ANGÉLICA CRUZ ROJAS.
Jefe Oficina Administrativa Y Financiera

Proyectó: Lina Tatiana Rodríguez Perdomo. Abogada Contratista.

contactenos@personeriadeneiva.gov.co
Calle 8 No. 12 - 22 Barrio Altico - Neiva, Huila
316 833 9425 / 318 660 9131

ACTA DE ESCRUTINIO DE CANDIDATOS de la Comisión de Personal 2026-2028 y anexos

LR

lina rodriguez
Para: Financiera Personería de Neiva
Lun 20/04/2026 2:31 PM

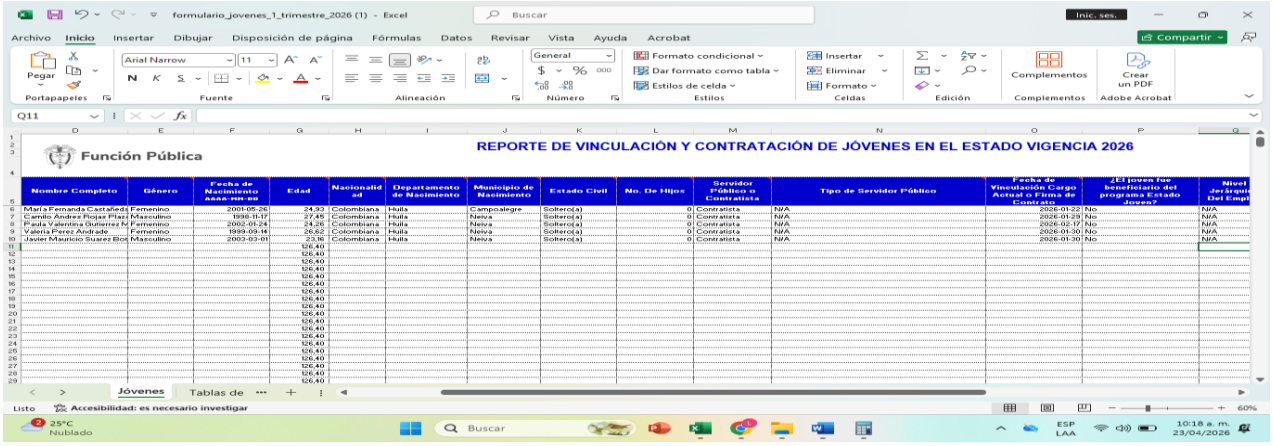
1-ACTA DE ESCRUTINIO DE ...
127 KB

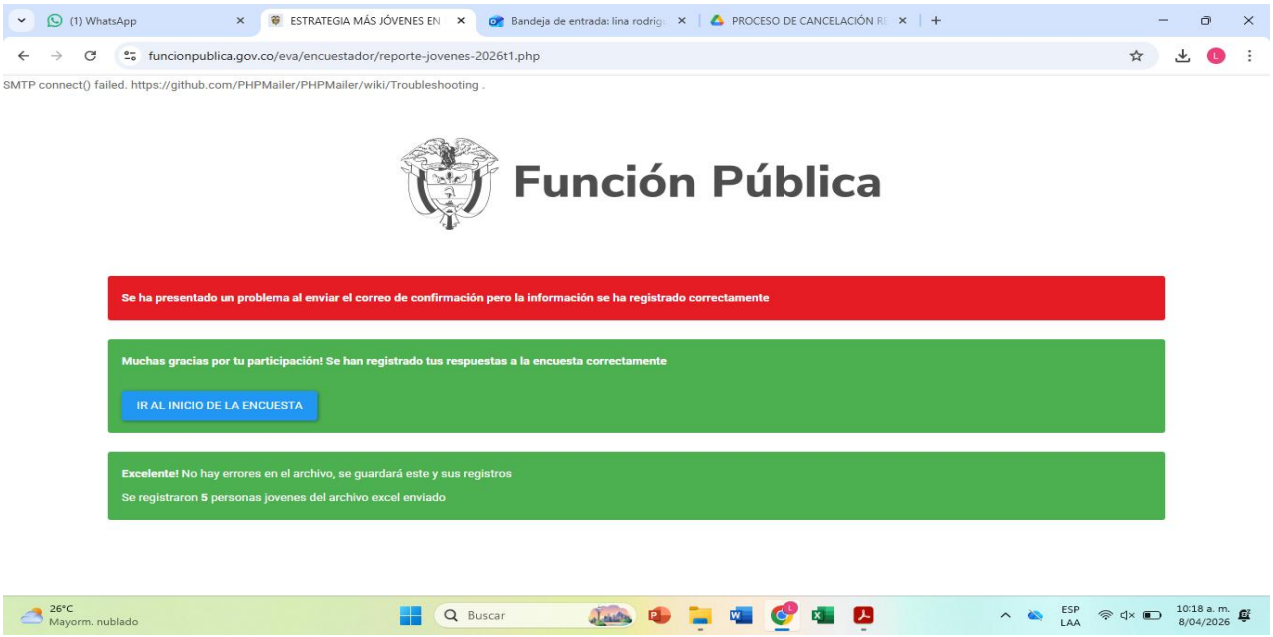
2-PERSONERIA DE NEIVA - F...
1 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

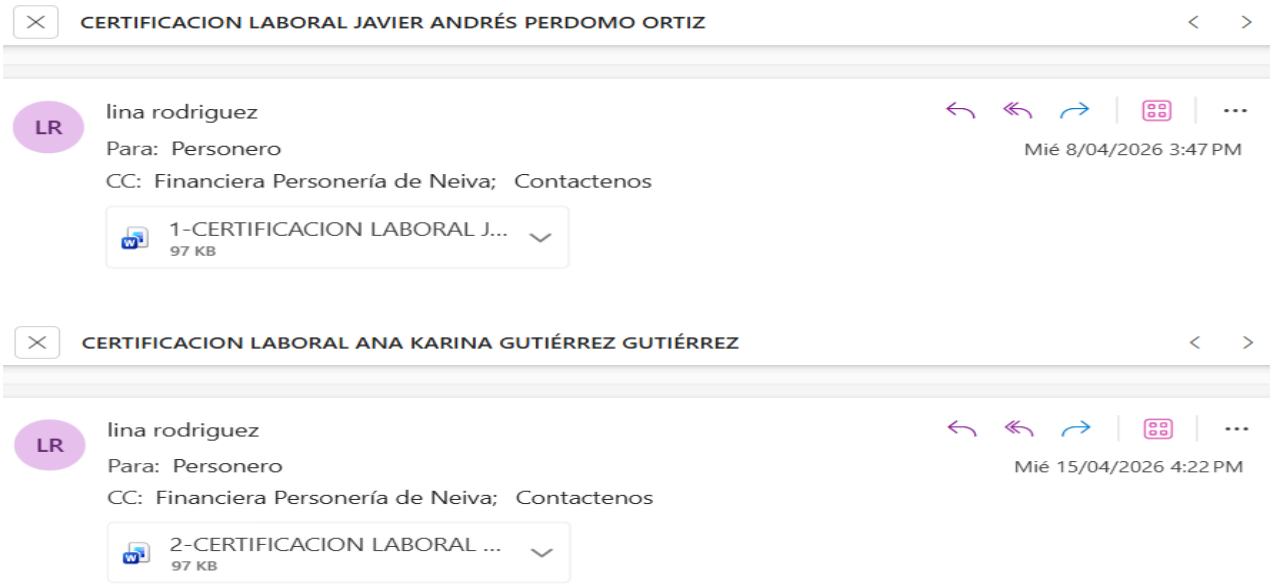
Responder Reenviar

PETICIÓN





CERTIFICADOS LABORALES:



INFORME DE SUPERVISIÓN

