

**mipg**modelo integrado
de planeación
y gestiónALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓNINFORME DE SUPERVISIÓN E
INTERVENTORÍA DE CONTRATO O
CONVENIO DIFERENTE A PRESTACIONES
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O
APOYO A LA GESTIÓN

Código : AP-CTR-FO-11

Fecha Aprobación: 27-11-2024

Versión: 2

Página 1 de 6

CONTRATO		X	CONVENIO		
INFORME PARCIAL		X	INFORME FINAL		
1. DATOS GENERALES					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		Invitación Pública De Mínima Cuantía			
Nº DE PROCESO DE SELECCIÓN		006 de 2026			
TIPO DE CONTRATO		SUMINISTRO			
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)		SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO			
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO		265 de 2026			
OTRO SI ADICIONAL No. 001 (SI APLICA)		N/A			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO		09 de marzo de 2026			
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO		SUMINISTRO PERIÓDICO Y EN LA MEDIDA EN QUE SEA REQUERIDO, DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA HUILA			
CONTRATISTA		ALEXANDER GONZALEZ IPUZ			
NIT/CC		7.727.414 de Neiva (H)			
REPRESENTANTE LEGAL		N/A			
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL		N/A			
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO		CUARENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$41.000.000.00)			
VALOR ADICIONAL (SI APLICA)	No. 001	VALOR	N/A	FECHA	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO		CUARENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$41.000.000.00)			
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS		EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato mediante actas parciales, de acuerdo con el suministro de los bienes contratados, previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro que reflejen el suministro de los elementos requeridos y efectuados en el respectivo periodo, elaboradas por EL CONTRATISTA y aprobadas por el Supervisor junto con los documentos soporte de entrega parcial debidamente autorizados y cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003. Las sumas no ejecutadas se librarán a favor del MUNICIPIO. En todo caso, para el pago final, se cancelará una vez EL CONTRATISTA entregue al MUNICIPIO: a. Una relación detallada de los bienes y/o servicios suministrados, el valor cancelado por su concepto; b. Acta de recibo a satisfacción de ejecución general del contrato; c. Acta de liquidación debidamente soportada y sus respectivos anexos (Informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, conformación de veedurías, certificado de la veeduría, certificaciones de pagos, entre otros). EL CONTRATISTA deberá informar al MUNICIPIO la cuenta bancaria			



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDIA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

**INFORME DE SUPERVISIÓN E
INTERVENTORÍA DE CONTRATO O
CONVENIO DIFERENTE A PRESTACIONES
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O
APOYO A LA GESTIÓN**

Código: AF-01-0011

Fecha Aprobación: 27-11-2024

Versión: 2

Página 2 de 6

			(corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe EL MUNICIPIO.					
			PARÁGRAFO: Los pagos estarán sujetos al flujo de liquidez de las rentas del presupuesto de la presente vigencia.					
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS OTRO SI ADICIONAL(SI APLICA)		No. 001	N/A					
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO			El plazo para la ejecución del objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad prometida, de conformidad con los requerimientos hechos por EL MUNICIPIO y la propuesta presentada, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.					
FECHA DE INICIO			17/03/2026		FECHA FINAL		INDETERMINADO	
PLAZO ADICIONAL (SI APLICA)	No. 001	TIEMPO	N/A	FECHA INICIO	N/A	FECHA FINAL	N/A	
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO			El plazo para la ejecución del objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad prometida, de conformidad con los requerimientos hechos por EL MUNICIPIO y la propuesta presentada, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.					
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		NOMBRE		FAIBER ORTIZ ORTIZ Secretario General y de Gobierno				
		FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		09 de marzo de 2026				
PÓLIZAS (si aplica)								
No. PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA				
				INICIO	FINAL			
CHU-100075491 ANEXO 0	17/03/2026	CUMPLIMIENTO	\$ 8.200.000	09/03/2026	30/04/2027			
CHU-100075491 ANEXO 0	17/03/2026	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	\$ 8.200.000	09/03/2026	30/12/2027			
2. DATOS FINANCIEROS								
CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP								
Nº CDP	2026000349	VALOR(ES)	\$ 41.000.000	FECHA(S)	25/02/2026			
Nº CDP OTRO SI ADICIONAL NO. 001	N/A	VALOR(ES)	N/A	FECHA(S)	N/A			
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP								
Nº RP	2026000596	VALOR(ES)	\$ 41.000.000	FECHA(S)	09/03/2026			
Nº RP OTRO SI ADICIONAL	N/A	VALOR(ES)	N/A	FECHA(S)	N/A			
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S), DENOMINACIÓN Y FUENTE		2.1.2.02.02.006 - Comercio y distribución; alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua. Fuente: 1.2.1.0.00.02 - Ingresos corrientes de libre destinación						
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S),		N/A						



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN E
INTERVENTORÍA DE CONTRATO O
CONVENIO DIFERENTE A PRESTACIONES
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O
APOYO A LA GESTIÓN

Código : AP-CTR-FO-11

Fecha Aprobación: 27-11-2024

Versión: 2

Página 3 de 6

DENOMINACIÓN Y FUENTE OTRO SI ADICIONAL No.
001 (SI APLICA)

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO Y/O CONVENIO

\$ 41.000.000

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	VALOR	EJECUCIÓN /AMORTIZADO	PENDIENTE POR AMORTIZAR	EJECUTADO	SALDO
CUENTA No. 1	\$ 41.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 20.492.611	\$20.507.389

VALOR ADICIONAL

\$

CUENTA No. _____ \$ _____ \$ _____ \$

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE
SALUD	9503023747 - 9504403369	ABRIL - MAYO
PENSIÓN	9503023747 - 9504403369	ABRIL - MAYO
ARL	9503023747 - 9504403369	ABRIL - MAYO

4. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

Al contratista se le realizó el respectivo control y seguimiento de las actividades y cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual. Las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 Fechas de Actividades

4.2 Actividades

En cumplimiento al informe presentado por parte del contratista se desarrolló la ejecución de las siguientes actividades:

1. El contratista realizó la entrega de los bienes solicitados por parte del supervisor del contrato, en las cantidades y calidades requeridas conforme lo establecido en la ficha técnica.

El contratista entregó los bienes objeto de este contrato de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
	1	Papel bond blanco polar, multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. densidad: 75 gr/m ² . 500 hojas/resma. tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas. libre de cloro elemental	
	3	Carpetas con solapas laterales plegables (Cuatro aletas) de las siguientes dimensiones totales: ancho: 69.5 cm. x largo: 69.5 cm. de la base central: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. de las aletas laterales: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. ancho: 25.5 cm. x largo: 35 cm. de las aletas superiores: ancho: 22.5 cm. x largo: 17cm. elaborada en material papel para documentos de archivo. requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la ntc 5397 materiales para documentos de archivo con soporte papel. características de calidad. deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro la cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas deberá tener ph neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina, resistente al doblez y al rasgado. los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas.	

Factura electrónica
de venta N° FEV59
expedida el 10 de
junio de 2026



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código : AP-CTR-FO-11

Fecha Aprobación: 27-11-2024

INFORME DE SUPERVISIÓN E
INTERVENTORÍA DE CONTRATO O
CONVENIO DIFERENTE A PRESTACIONES
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O
APOYO A LA GESTIÓN

Versión: 2

Página 4 de 6

5	Libro de actas de 200 folios, pasta dura, tamaño oficio	2
6	Caja clips mariposa mediano No. 2. elaborado en alambre galvanizado, con capacidad mínima de 50 hojas.	10
7	Clips pequeños metálicos	10
9	Grapas para cosedora tipo estándar ref: 26/6, 5.000 ganchos aproximadamente por caja	10
12	Marcador para cd	20
15	Marcador borraseco	50
17	Sobres manila tamaño carta, medidas 24 x 34 cm	5
18	Sobres manila tamaño oficio, medidas 25 x 35 cm	5
21	Lapicero plástico, especial para escritura, de óptima calidad y larga duración, con código de barras en el cuerpo, tapa anti asfixiante, punta metalizada, cuerpo transparente, diseño ergonómico, punta mediana de 1,0 mm, billa de tungsteno. tinta color negro	400
22	Lápices elaborados en grafito negro y madera cedro, en presentación triangular, con casquillo de aluminio inoxidable, borrador no toxico, no. 2 .hb, tamaño mediano.	200
24	Cinta ancha, adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 48 mm x 100 m	20
25	Cinta delgada, adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 12 mm x 20m.	50
27	Pegante en barra a base de agua con glicerina resina sintética y conservantes, con una excelente adherencia al papel, cartón, tejidos, fotos, sobres, etiquetas, entre otros, no toxico, fácil-limpio-rápido. (Und x 25 gr)	20
28	Dvd's-cd's virgen 8,5 gb, incluye felpas x20	50
30	Tablas agarra papel acrílica tamaño carta (Und)	50
31	Borrador miga de pan especial para borrar trazos producidos por el lápiz de grafito y lápiz de color	100
32	Cosedora manual ideal para unir hojas de papel, plástico, entre otros, con cuerpo de metal, cubierta de plástico y de goma, capacidad de 25 hojas, para usar con grapas 26/6	20
33	saca ganchos elaborado en acero cromado combinado con plástico abs de gran resistencia color negro	20
34	Caja para archivo modelo x - 200 cartón, color caramelo, tapa tipo nevera de alta resistencia de 40 x 26 x 20 cms, calibre 720 k	200
36	Lápiz corrector liquido blanco x 7ml. cuerpo plástico flexible que permite control superior de flujo. punta metálica que ofrece mayor precisión para correcciones más limpias. secado rápido.	30
37	Sacapuntas metálicos con un orificio, de uso manual caja x24	2
38	Banderitas neón elaboradas en plástico, de 11x 8.5 cm, ideal para anotaciones pequeñas o separación de las hojas de los libros, agendas entre otros, forma de flecha adhesivas, colores neón. x 5 colores	50
39	Bandas de caucho silicona x paquete 125 gramos	2

2. El contratista dio cumplimiento con el suministro según la solicitud hecha, de forma oportuna e idónea, con calidad y distribución en el tiempo oportuno.



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN E
INTERVENTORÍA DE CONTRATO O
CONVENIO DIFERENTE A PRESTACIONES
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O
APOYO A LA GESTIÓN

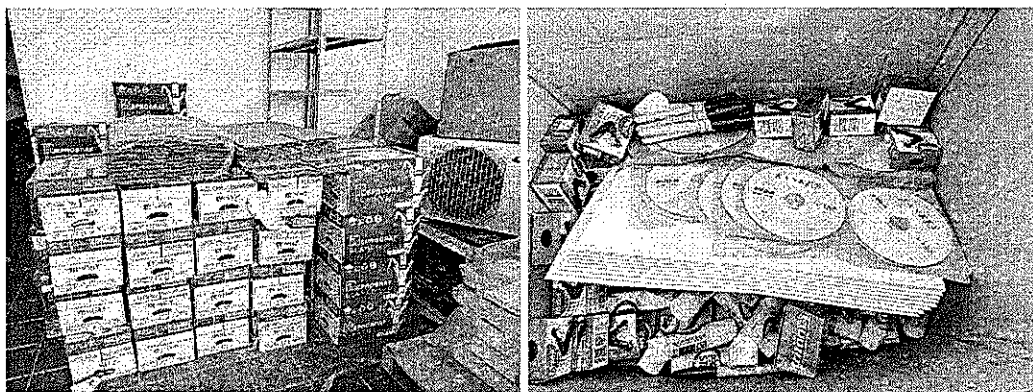
Código : AP-CTR-FO-11

Fecha Aprobación: 27-11-2024

Versión: 2

Página 5 de 6

3. El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación ya que los suministros se entregaron en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Rivera - Huila.



4. El contratista certifica que los precios de los suministros entregados corresponden a los establecidos en la propuesta y en la comunicación aceptación de oferta.

5. El contratista garantizó un servicio permanente y disponibilidad de los elementos objeto de este contrato para entrega en el tiempo acordado con el municipio.

6. Para la ejecución de las actividades contractuales objeto de este informe, no se hicieron devoluciones de elementos por estar defectuosos o ser de mala calidad.

7. El contratista certifica que se abstuvo de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO.

8. El contratista certifica que cumplió con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, como se evidencia en la planilla 9503023747 del mes de abril y la planilla 9504403369 del mes de mayo de 2026.

- Anexo copia de planillas de pago de seguridad social

9. Para la ejecución de las actividades contractuales objeto de este informe no se presentó ninguna novedad o irregularidad que pudiera afectar la ejecución del contrato.



modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDIA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

**INFORME DE SUPERVISIÓN E
INTERVENTORÍA DE CONTRATO O
CONVENIO DIFERENTE A PRESTACIONES
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O
APOYO A LA GESTIÓN**

Código : AP-CTR-PO-11

Fecha Aprobación: 27-11-2024

Versión: 2

Página 6 de 6

10. El contratista certifica que ha guardado total reserva de la información suministrada en relación con las actividades ejecutadas en cumplimiento de la relación contractual.

11. El contratista certifica que los mecanismos de cobertura de riesgo están vigentes de acuerdo a la póliza de garantía emitida por la Aseguradora Seguros Mundial número CHU-100075491 anexo 0.

12. El contratista certifica que ha brindado toda la información de los suministros entregados y de acuerdo a la ficha técnica, con el fin de verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.

13. El contratista certifica que ha atendido todas las solicitudes hechas por parte del municipio.

14. El contratista certifica que ha atendido y apoyado al municipio en los requerimientos hechos, sin embargo, en el periodo reportado no se requirió apoyo alguno para reuniones, presentaciones, y/o documentación que sobre el Contrato sean necesarias ante otras entidades del sector privado o regional y/o nacional, organismos de control y comunidad en general.

15. El contratista certifica que durante el periodo reportado no se presentaron daños en la ejecución del contrato, por lo que no se hizo necesario indemnizar los perjuicios por incumplimiento por mala calidad del servicio.

16. El contratista estableció mecanismos ágiles para cumplir a cabalidad con la entrega de los suministros solicitados.

17. El contratista certifica que ha respondido por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.

18. El contratista presentó informe con los soportes donde se discriminan los elementos suministrados en la ejecución del contrato.

19. Durante el periodo reportado no se asignaron más obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

4.3 OBSERVACIONES FINALES

Que al evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales el presente supervisor autoriza el pago por la suma de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$ 20.492.611.00)** según Factura electrónica de venta No. FEV59 expedida el 10 de junio de 2026.

5. Ciudad y fecha de emisión:

Rivera – Huila, 10 de junio de 2026

6. Firma del interventor y/o supervisor:

FAIBER ORTIZ ORTIZ
Secretaría General y de Gobierno

Copia: Expediente contractual, cuenta de cobro.

**LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
RIVERA – HUILA**

CERTIFICA:

Que el señor **ALEXANDER GONZÁLEZ IPUZ** identificado con la Cedula de Ciudadana No. 7.727.414 de Neiva (H), realizo el **"SUMINISTRO PERIÓDICO Y EN LA MEDIDA EN QUE SEA REQUERIDO, DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA HUILA"**; según contrato de suministro - Comunicación Aceptación de Oferta No. 265 – 2026, conforme a las siguientes especificaciones técnicas y cantidades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Papel bond blanco polar, multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. densidad: 75 gr/m ² . 500 hojas/resma. tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas. libre de cloro elemental	341
3	Carpetas con solapas laterales plegables (Cuatro aletas) de las siguientes dimensiones totales: ancho: 69.5 cm. x largo: 69.5 cm. de la base central: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. de las aletas laterales: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. ancho: 25.5 cm. x largo: 35 cm. de las aletas superiores: ancho: 22.5 cm. x largo: 17cm. elaborada en material papel para documentos de archivo. requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la ntc 5397 materiales para documentos de archivo con soporte papel. características de calidad. deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro la cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas deberá tener ph neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina, resistente al dobléz y al rasgado. los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas.	2.000
5	Libro de actas de 200 folios, pasta dura, tamaño oficio	2
6	Caja clips mariposa mediano No. 2. elaborado en alambre galvanizado, con capacidad mínima de 50 hojas.	10
7	Clips pequeños metálicos	10
9	Grapas para cosedora tipo estándar ref: 26/6, 5.000 ganchos aproximadamente por caja	10
12	Marcador para cd	20
15	Marcador borraseco	50
17	Sobres manila tamaño carta, medidas 24 x 34 cm	5
18	Sobres manila tamaño oficio, medidas 25 x 35 cm	5

NIT: 891180040-9



**ALCALDÍA
DE RIVERA**

Carrera 7 No 4 - 64 - Despacho del Alcalde Cel: 3132173059
www.rivera-huila.gov.co - Email: alcaldia@rivera-huila.gov.co



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA**

21	Lapicero plástico, especial para escritura, de óptima calidad y larga duración, con código de barras en el cuerpo, tapa anti asfixiante, punta metalizada, cuerpo transparente, diseño ergonómico, punta mediana de 1,0 mm, billa de tungsteno. tinta color negro	400
22	Lápices elaborados en grafito negro y madera cedro, en presentación triangular, con casquillo de aluminio inoxidable, borrador no toxico, no. 2 .hb, tamaño mediano.	200
24	Cinta ancha, adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 48 mm x 100 m	20
25	Cinta delgada, adhesiva con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, dimensiones de 12 mm x 20m.	50
27	Pegante en barra a base de agua con glicerina resina sintética y conservantes, con una excelente adherencia al papel, cartón, tejidos, fotos, sobres, etiquetas, entre otros, no toxico, fácil-limpio-rápido. (Und x 25 gr)	20
28	Dvd's-cd's virgen 8,5 gb, incluye felpas x20	50
30	Tablas agarra papel acrílica tamaño carta (Und)	50
31	Borrador miga de pan especial para borrar trazos producidos por el lápiz de grafito y lápiz de color	100
32	Cosedora manual ideal para unir hojas de papel, plástico, entre otros, con cuerpo de metal, cubierta de plástico y de goma, capacidad de 25 hojas, para usar con grapas 26/6	20
33	Saca ganchos elaborado en acero cromado combinado con plástico abs de gran resistencia color negro	20
34	Caja para archivo modelo x - 200 cartón, color caramelo, tapa tipo nevera de alta resistencia de 40 x 26 x 20 cms, calibre 720 k	200
36	Lápiz corrector liquido blanco x 7ml. cuerpo plástico flexible que permite control superior de flujo. punta metálica que ofrece mayor precisión para correcciones más limpias. secado rápido.	30
37	Sacapuntas metálicos con un orificio, de uso manual caja x24	2
38	Banderitas neón elaboradas en plástico, de 11x 8.5 cm, ideal para anotaciones pequeñas o separación de las hojas de los libros, agendas entre otros, forma de flecha adhesivas, colores neón. x 5 colores	50
39	Bandas de caucho silicona x paquete 125 gramos	2

Estos elementos se reciben a entera satisfacción.

Dado en el despacho de la Secretaría General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Rivera – Huila a los diez (10) días del mes de junio de ~~Dos Mil Veintiséis~~ (2026).

FAIBER ORTIZ ORTIZ
Secretario General y de Gobierno

NIT: 891180040-9



Carrera 7 No 4 - 64 - Despacho del Alcalde Cel: 3132173059
www.rivera-huila.gov.co - Email: alcaldia@rivera-huila.gov.co

