

Rivera, 01 de julio de 2026

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE RIVERA

NIT. 891.180.040-9

DEBE A:

OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ

No. 93.388.199 de Ibagué (T)

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. (\$2.100.000.00)

POR EL CONCEPTO DE:

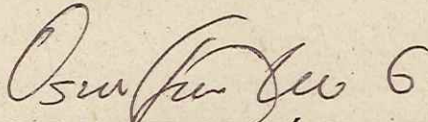
Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de acompañamiento operativo en las tareas de protección, conservación y recuperación del medio ambiente, cuencas hidrográficas y ecosistemas endémicos, del municipio. Durante el periodo correspondiente del mes de JUNIO de 2026, según el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 089 DE 2026

Declaro bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud por valor de **\$ 508.300** con Planilla de Pago **No. 4658711421**, del mes de **JUNIO** que presento, corresponde a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No. 089 DE 2026**, del cual hace parte este pago.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, para efectos de la disminución de la base de retención en la fuente de este pago.

Favor realizar el pago en la cuenta de ahorros **Nº 91264709895** del **Banco BancoColombia** cual se encuentra registrada a mi nombre.

Atentamente,



OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ

Cedula No. 93.388.199 de Ibagué (T)

Dirección: Carrera Barrio Centro Abajo,

Celular: 3142816291

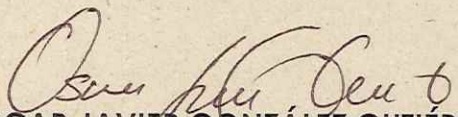
Rivera, 01 de julio de 2026

SEÑORES
ALCALDÍA MUNICIPAL
Rivera- Huila

YO, **OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**, identificado con la cedula de ciudadanía **No 93.388.199 de Ibagué (T)**, residente colombiano, en mi condición de trabajador independiente, me permito manifestar que:

1. Solicito que, a partir de la fecha para el pago de mis honorarios por la vigencia del contrato suscrito con ustedes, se de aplicación de la tarifa de retención en la fuente establecida en el artículo 383 de E.T.
2. Informo que no obstante que, mi vinculación con ustedes no obedece de una relación laboral o legal y reglamentaria, aplicaré para efectos fiscales lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.
3. Por lo anterior y dando cumplimiento al Artículo 9º del Decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, bajo la gravedad de juramento declaro que no me tomaré costos ni deducciones asociados a este ingreso y por lo tanto solicito que en la depuración para efectos de retención en la fuente se me aplique el 25% como renta exenta, conforme al numeral 10º del Art. 206 del ET.. Adicionalmente y bajo gravedad de juramento, manifiesto que para efectos fiscales NO tomaré costos o deducciones asociados a dichas rentas.

Cordialmente,



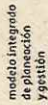
OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ

Cedula: 193.388.199 de Ibagué (T)

Dirección: Carrera Barrio Centro Abajo,

Celular: 3142816291

Contratista.



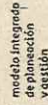
INFORME DE GESTIÓN

Página 1 de 9

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO						
CONTRATO O CONVENIO No.	089 DE 2026	VALOR (\$)	12.040.000.00	Supervisor o Interventor	SIXTO ALBERTO MOLINA CASTRO Secretario de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente.	
OTRO SI ADICIONAL No. (si aplica) CONTRATISTA	N/A	VALOR ADICIONAL (\$) (si aplica)	N/A	VALOR TOTAL (si aplica)	N/A	
PROYECTO - PROGRAMA	OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ			C.C o NIT	93.388.199 de Ibagué (T)	
OBJETO	PROYECTO: 202500000045383 - Apoyo a programas para la conservación y protección de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en la vigencia 2026 en el municipio de Rivera, Huila PROGRAMA: 3202 - Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos					
PLAZO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de acompañamiento operativo en las tareas de protección, conservación y recuperación del medio ambiente, cuencas hidrográficas y ecosistemas endémicos, del municipio.					
PLAZO ADICIONAL (si aplica)	N/A	FECHA INICIO	09 DE ENERO DE 2026	FECHA TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2026	
		FECHA ADICIONAL (si aplica)	N/A	FECHA TERMINACIÓN AMPLIADA (si aplica)	N/A	
2. INFORME DE GESTIÓN						

2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS	2.2 ACTIVIDADES REALIZADAS	2.3 ENTREGABLE Y/O RESULTADO LOGRADO	2.4 % DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL)	2.5 OBSERVACIONES
Elaborar, presentar y cumplir con el cronograma de actividades a ejecutar para el cumplimiento del contrato;	Di cumplimiento al cronograma de actividades establecido para la ejecución del contrato, desarrollando de manera oportuna las tareas y acciones asignadas conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor. Así mismo, se garantizó la adecuada ejecución de las actividades programadas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos contractuales y al desarrollo eficiente de las funciones encomendadas.	Se anexa: de informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Realizar seguimiento a los predios adquiridos por el municipio para la conservación y zonas protegidas, de conformidad con la programación efectuada por la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente;	Permanecí a disposición de la Secretaría, para atender las actividades relacionadas con el seguimiento a los predios adquiridos por el municipio para la conservación y protección ambiental, de conformidad con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato. No obstante, durante el período evaluado no se requirió la ejecución específica de esta actividad.	Se anexa: de informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin perjuicio de lo anterior, se participó en acciones orientadas a la conservación del medio ambiente, mediante el apoyo a actividades desarrolladas en espacios públicos y zonas verdes del municipio, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión ambiental y al cuidado de los recursos naturales.

Brindar apoyo al personal de la Administración Municipal en las jornadas de reforestación que se adelanten, velando por la preservación, el mantenimiento y seguimiento de los árboles sembrados;	Brinde apoyo al personal de la Administración Municipal en las jornadas de reforestación adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente. En este sentido, se participó en las actividades de siembra, mantenimiento, riego y seguimiento de los árboles establecidos, contribuyendo a su adecuado desarrollo y conservación. Así mismo, se apoyaron las labores relacionadas con el manejo y mantenimiento del vivero municipal, fortaleciendo las acciones orientadas a la protección, recuperación y sostenibilidad de los recursos naturales del municipio.	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Apoyar al personal de la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en el desarrollo de actividades de monitoreo y control en la generación y disposición de residuos sólidos, vertimientos, contaminación, labores de pastoreo, tala y manejo de fauna silvestre en EL MUNICIPIO;	Brinde apoyo al personal de la Secretaría de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente en las actividades de monitoreo y control relacionadas con la adecuada generación y disposición de residuos sólidos, desarrolladas durante las diferentes jornadas de limpieza y mantenimiento ambiental adelantadas en el municipio. Así mismo, se promovieron buenas prácticas ambientales entre la comunidad, orientadas al adecuado manejo de los residuos sólidos y a la conservación de los espacios públicos, contribuyendo al fortalecimiento de las acciones de protección y preservación del medio ambiente.	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	Estas acciones contribuyeron al adecuado manejo de residuos y a la preservación de las condiciones ambientales del sector.
Acompañar al personal de la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en el seguimiento de las actividades a realizar en las cuencas hidrográficas y ecosistemas endémicos de las zonas asignadas, a cargo del MUNICIPIO;	Brindé acompañamiento al personal de la Secretaría en las actividades de seguimiento realizadas a las cuencas hidrográficas y ecosistemas de las zonas asignadas. En este sentido, participé en una visita de inspección y seguimiento a una fuente hídrica del municipio, con el fin de verificar su estado, condiciones de conservación y aspectos relacionados con la protección del recurso hídrico, conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato. Se anexan las evidencias correspondientes de la actividad realizada.	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.



INFORME DE GESTIÓN

Página 4 de 9

Brindar acompañamiento y participar activamente con el personal de la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en el desarrollo de las campañas y actividades de educación en gestión del cambio climático, adelantadas por la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente municipal;	Brinde acompañamiento al personal de la Secretaría en las campañas y actividades de educación ambiental y gestión del cambio climático desarrolladas en las instituciones educativas del municipio. Así mismo, se apoyó el montaje logístico y la organización de las jornadas programadas, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades de sensibilización dirigidas a la comunidad educativa y al fortalecimiento de la cultura ambiental y la protección de los recursos naturales.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	De igual manera, se brindó apoyo logístico para la adecuada organización y desarrollo de las actividades ejecutadas..
Apoyar al personal de la Administración Municipal en las jornadas de limpieza y embellecimiento adelantadas por la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente de zonas verdes y espacios públicos del Municipio;	Brinde apoyo oportuno al personal de la Administración Municipal en las jornadas de limpieza, mantenimiento y embellecimiento de zonas verdes y espacios públicos del municipio, conforme a la programación establecida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente. Así mismo, se participó en las actividades desarrolladas en diferentes sectores del municipio, contribuyendo al mejoramiento del entorno, la conservación de los espacios públicos y el fortalecimiento de la cultura ambiental en la comunidad.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Brindar apoyo al personal de la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en las diferentes actividades de convocatoria y montaje logística que adelante para la realización de campañas de educación ambiental y de socialización de los planes de manejo de las áreas protegidas en EL MUNICIPIO;	Se permaneció a disposición de la Secretaría para brindar apoyo en las actividades de convocatoria y montaje logístico requeridas para el desarrollo de las campañas de educación ambiental adelantadas por la dependencia. En este sentido, cuando fue requerido, se participó en la organización y adecuación de los espacios destinados para las jornadas de sensibilización y socialización ambiental, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades programadas conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Asistir al personal de la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en la construcción y funcionamiento del vivero ubicado en el "lote de la USCO", para mitigar el	Asistí y continué realizando mantenimiento e implementación del vivero municipal, el cual fue establecido en las instalaciones del hogar de paso de la	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE GESTIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 5 de 9

cambio climático mediante procesos de producción de plántulas;	Administración Municipal, conforme a la reubicación definida por la dependencia			
Apoyar las actividades y jornadas de trabajo comunitario sobre las buenas prácticas de la política pública en el MUNICIPIO.	brindó apoyo al personal de la Administración Municipal en las diferentes jornadas de trabajo comunitario desarrolladas en el municipio, participando en actividades orientadas a la promoción de las buenas prácticas ambientales y al fortalecimiento de la política pública ambiental. Así mismo, se apoyaron jornadas de limpieza y embellecimiento de parques, así como espacios de socialización dirigidos a las comunidades aledañas, promoviendo la protección del medio ambiente, el adecuado manejo de los residuos sólidos y el fortalecimiento de la cultura ambiental en el municipio.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Brindar acompañamiento al personal del MUNICIPIO en los desplazamientos a los predios y zonas protegidas, acorde con la programación efectuada por la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en el marco de las competencias que posee en materia de protección, conservación y recuperación del medio ambiente, cuencas hidrográficas y ecosistemas endémicos del municipio de Rivera (H).	Brinde acompañamiento al personal de la Secretaría en las visitas de seguimiento programadas a predios y zonas de interés ambiental del municipio, conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato. Estas actividades permitieron apoyar las acciones de protección, conservación y recuperación de los recursos naturales, contribuyendo al cumplimiento de las funciones institucionales relacionadas con la preservación de las cuencas hidrográficas y ecosistemas estratégicos del municipio de Rivera.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Acompañar al personal de la Administración Municipal en las actividades de monitoreo y seguimiento de fuentes hídricas del MUNICIPIO, con el fin de verificar el aumento y/o disminución del caudal del agua, en el marco de la protección, conservación y recuperación de cuencas hidrográficas y ecosistemas endémicos del ente territorial.	Permanecí a disposición de la Administración Municipal para brindar acompañamiento en las actividades de monitoreo y seguimiento de las fuentes hídricas del municipio, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato. No obstante, la ejecución específica de esta actividad no fue requerida durante el período evaluado. Sin embargo, se garantizó la disponibilidad permanente para atender oportunamente cualquier requerimiento relacionado con la protección, conservación y recuperación de las	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.

Apoyar en las actividades que se requieran para la implementación del plan de silvicultura, cuando fuere necesario.	cuencas hidrográficas y ecosistemas estratégicos del municipio. No fue requerida su ejecución por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente, conforme a la programación operativa. El contratista permaneció disponible para su desarrollo en caso de ser solicitado.	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Hacer seguimiento y búsqueda activa tipo barrido en las principales áreas de la zona urbana y rural, identificando posibles focos de incendios forestales y dar parte a la autoridad competente.	Realice recorridos de seguimiento y búsqueda activa en diferentes sectores de la zona urbana y rural del municipio, con el propósito de identificar oportunamente posibles focos de incendios forestales y situaciones que pudieran representar riesgo para los recursos naturales.	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	Así mismo, se mantuvo comunicación permanente con el personal de la Secretaría para informar cualquier novedad identificada, contribuyendo a las acciones de prevención y protección ambiental.
Apoyar las diferentes actividades de convocatoria y montaje logístico que adelante la Administración Municipal para la realización de campañas de educación ambiental y de socialización de los planes de manejo de las áreas protegidas en EL MUNICIPIO.	Brinde apoyo al personal de la Administración Municipal en las actividades de convocatoria y montaje logístico requeridas para el desarrollo de las campañas de educación ambiental adelantadas por la Secretaría. Así mismo, se participó en la organización y preparación de los espacios destinados a las jornadas de sensibilización ambiental, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades programadas.	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	Realice la entrega del informe mensual de actividades , correspondiente al mes ejecutado, el cual fue cargado en la plataforma SECOP II , junto con los soportes respectivos , para conocimiento y revisión del supervisor del contrato , conforme a lo establecido	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE GESTIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 7 de 9

Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o que haya sido catalogada como tal.	Durante la ejecución del contrato se mantuvo la confidencialidad de toda la información técnica, estratégica y demás datos de carácter reservado pertenecientes al Municipio. No se divulgó, reprodujo ni compartió información sin la autorización previa del supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento estricto de las normas y políticas de confidencialidad establecidas.	Se anexa certificado de cumplimiento	100 %	Sin observaciones.
Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales.	Garantice el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos facilitados por el Municipio para la ejecución del contrato.	Se anexa certificado de cumplimiento	100 %	Sin observaciones.
Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable.	Expresa tener la mayor disposición conforme a las directrices, cronograma y requerimientos establecidos por la dependencia responsable, garantizando el apoyo técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales; frente a la necesidad de ser requerido, en situaciones de implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del municipio.	Se anexa certificado de cumplimiento	100 %	Sin observaciones.
Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.	No se presentaron anomalías ni novedades que afectaran el desarrollo de las actividades programadas. No obstante, se mantuvo comunicación permanente con el Supervisor, para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones y la correcta ejecución del objeto contractual.	Se anexa certificado de cumplimiento	100 %	Sin observaciones.
Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando	Cumplí con el contrato dentro del plazo y bajo las condiciones establecidas, garantizando la disponibilidad necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual.	Se anexa certificado de cumplimiento	100 %	Sin observaciones.



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE GESTIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 8 de 9

atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia.					
Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.	Cumplí con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, el contratista realizó los pagos correspondientes en las fechas establecidas y en los porcentajes exigidos por la normalidad vigente.	Se anexa de pago de aportes del mes de JUNIO de 2026	100 %	Sin observaciones.	
Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo.	Realice la actualización correspondiente en la plataforma SIGEP , incorporando la información requerida y asegurando que el registro permanezca al día conforme a las disposiciones establecidas.	La hoja de vida en la plataforma del SIGEP II se encuentra actualizada.	0 %	La actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP II se realizó durante el primer periodo reportado	
Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente.	Realice la entrega del informe correspondiente al mes en curso, en el cual se discriminen las actividades específicas desarrolladas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contractual, acompañado de los soportes de acreditación pertinentes.	Se anexa informe evidencias fotográficas.	100 %	Sin observaciones.	
Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.	Brinde apoyo al personal de la Administración Municipal en las actividades asignadas por el supervisor del contrato. En este sentido, se participó en los procesos logísticos relacionados con la jornada de las Elecciones Presidenciales, apoyando las actividades de coordinación, organización y acompañamiento requeridas para el adecuado desarrollo del proceso electoral, contribuyendo al cumplimiento de las funciones institucionales de la Administración Municipal.	Se anexa: informe evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.	



mipg

Modelo Integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE GESTIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 9 de 9

3. PERIODO DEL REPORTE.	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2026	4. FECHA DE ELABORACIÓN	01 DE JULIO DE 2026
5. ANEXOS TÉCNICOS	Se anexa informe de actividades (Evidencias fotográficas). Se anexa Soporte de pago de planilla de aportes a la seguridad social.		
6. FIRMA DEL CONTRATISTA	 OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIERREZ 93.388.199 de Ibagué (T)		

Kelly Johanna Gómez J.

TOTAL PAGADO:	\$ 508.300
---------------	------------



