

Rivera, 01 de julio de 2026

**CUENTA DE COBRO**

**MUNICIPIO DE RIVERA**  
**NIT. 891.180.040-9**

**DEBE A:**

**MARISOL PERDOMO GOMEZ**  
**No. 26.559.376 de Rivera (H)**

LA SUMA DE:

**DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$2.100.000)**

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 a todo costo de actividades de aseo, por evento pedido, de los bienes inmuebles fiscales a cargo del ente territorial. Durante el periodo de JUNIO (28 EVENTOS) de 2026, según el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 257 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 **\$228.100** con Planilla de Pago **No.4653952127** del mes de JUNIO que presento, corresponde a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios **No. 257/2026** 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 07600008251** del **Bancolombia** cual se encuentra registrada a mi nombre.

Atentamente,

*MARISOL PERDOMO GOMEZ*  
**MARISOL PERDOMO GOMEZ**

**No. 26.559.376 de Rivera (H)**

**Dirección:** Carrera 15 # 1A - 27 Barrio Cincuentenario

**Celular:** 3132177395

| Rivera, 01 de julio de 2026

SEÑORES  
ALCALDÍA MUNICIPAL  
Rivera- Huila

YO, **MARISOL PERDOMO GOMEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía No. **26.559.376 de Rivera (H)**, 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 9° 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 10° 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,

*MARISOL PERDOMO GOMEZ*

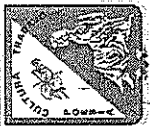
**MARISOL PERDOMO GOMEZ**

**CC. 26.559.376 de Rivera (H)**

Dirección: Carrera 15 No. 1A – 27 Barrio Cincuentenario

Celular: 3132177395

Contratista.



mipg

modalidad integrada  
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 1 de 6

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

|                                      |                       |                                     |                  |                            |  |
|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|------------------|----------------------------|--|
| CONTRATO O CONVENIO No.              | 257 de 2026           | VALOR (\$)                          | \$ 11.250.000,00 | Supervisor o Interventor   | FAIBER ORTIZ ORTIZ<br>Secretario General y de Gobierno |
| OTRO SI ADICIONAL No.<br>(si aplica) | N/A                   | VALOR ADICIONAL (\$)<br>(si aplica) | N/A              | VALOR TOTAL<br>(si aplica) | N/A  |
| CONTRATISTA                          | MARISOL PERDOMO GOMEZ |                                     |                  |                            |  |

PROYECTO - PROGRAMA  
**PROYECTO: 20250000045301** Asistencia técnica y fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial de la vigencia 2026 del municipio de Rivera, Huila  
**PROGRAMA: 4599** - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

**OBJETO**  
 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 A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE ASEO, POR EVENTO PEDIDO, DE LOS BIENES INMUEBLES FISCALES A CARGO DEL ENTE TERRITORIAL.

|                                    |  |                                    |                |   |               |
|------------------------------------|--|------------------------------------|----------------|---|---------------|
| <b>PLAZO</b>                       | 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. | <b>FECHA INICIO</b>                | 30/enero/ 2026 | <b>FECHA TERMINACIÓN</b>                      | INDETERMINADO |
| <b>PLAZO ADICIONAL (si aplica)</b> | N/A  | <b>FECHA ADICIONAL (si aplica)</b> | N/A            | <b>FECHA TERMINACIÓN AMPLIADA (si aplica)</b> | N/A           |

2. INFORME DE GESTIÓN

|                                    |                                   |   |            |  |                          |
|------------------------------------|-----------------------------------|---|------------|--|--------------------------|
| <b>2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b> | <b>2.2 ACTIVIDADES REALIZADAS</b> | <b>ENTREGABLE Y/O RESULTADO LOGRADO</b> | <b>2.3</b> | <b>2.4 % DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL)</b> | <b>2.5 OBSERVACIONES</b> |
|                                    |                                   |   |            |  |                          |



mpg

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 2 de 6

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p>1. Prestar sus servicios de acuerdo con los protocolos previamente establecidos a tal fin y los lineamientos de servicio señalados por EL MUNICIPIO, en las áreas o instalaciones propiedad o a su cargo, especialmente en las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil -C.D.I.- y/o área asignada, según la asignación hecha</p> | <p>Durante el período reportado las actividades se ejecutaron siguiendo las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la Centro de Desarrollo Infantil -C.D.I., de acuerdo con la asignación realizada.</p> | <p>Se anexa evidencias fotográficas.</p>         | <p>100 %</p>  |
| <p>2. Brindar apoyo en la realización de actividades de limpieza y mantenimiento de las instalaciones físicas zonas conexas y de uso común responsable de la Administración Municipal que le sean asignadas, a fin de conservar en estado de uso y buen aspecto las áreas correspondientes.</p>   | <p>Durante el período reportado, brinde apoyo en la realización de actividades de limpieza y mantenimiento de las instalaciones físicas y zonas de uso común bajo responsabilidad de la Administración Municipal.</p>   | <p>Se anexa evidencias fotográficas.</p>         | <p>En este sentido, se efectuaron labores de limpieza en las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil -C.D.I., contribuyendo a la conservación, adecuado uso y buen estado de las áreas intervenidas.<br/><br/>Los residuos generados y fueron recolectados y dispuestos de manera adecuada, especialmente aquellos provenientes de las actividades de aseo general y mantenimiento de las zonas verdes.</p> |
| <p>3. Contribuir en la recolección de productos, residuos, derivados, entre otros elementos originados en las labores adelantadas de limpieza para su disposición final.</p>  | <p>Durante el período reportado, se contribuyó en la recolección de productos, residuos y demás elementos derivados de las labores de limpieza, aseo y mantenimiento realizadas</p>   | <p>Se anexa evidencias fotográficas.</p>         | <p>100 %</p>  |
| <p>4. Apoyar al personal de la Administración Municipal en la salvaguarda del orden y los bienes muebles ubicados en las instalaciones en que se solicite por parte del supervisor el contrato.</p>   | <p>Durante el período reportado; En desarrollo de esta actividad, se contribuyó al cuidado y conservación de los bienes muebles ubicados en las instalaciones de la Centro de Desarrollo Infantil -C.D.I.</p>   | <p>Se anexa evidencias fotográficas.</p>         | <p>100 %</p>  |
| <p>5. Informar al supervisor y a las autoridades de Policía del Municipio sobre las anomalías que afecten la integridad de bienes, personas y/o el orden público en las instalaciones en que se asigne para el desarrollo de su actividad.</p>  | <p>Durante el período reportado, no se presentaron situaciones o anomalías que afectaran la integridad de los bienes, en las instalaciones asignadas para el desarrollo de la actividad.</p>  | <p>Se anexa informe evidencias fotográficas.</p> | <p>100 %</p>  |
|   |   |  | <p>No obstante, se permaneció a disposición para atender y oportunamente comunicar cualquier requerimiento</p>  |



mip

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 3 de 6

|   |  |                                   |       | realizado por el supervisor del contrato o por las autoridades competentes, conforme a lo establecido.   |
|---|--|-----------------------------------|-------|--|
| 6. Apoyar al MUNICIPIO en la debida atención y orientación a los usuarios y/o servidores cuando se requiera según la necesidad y/o desempeñen sus labores o actividades en las instalaciones en que se solicite.  | Durante el periodo reportado, se brindó apoyo al Municipio en la atención y orientación oportuna y respetuosa a los usuarios y servidores, conforme a las necesidades presentadas. En desarrollo de esta actividad, se estuvo a disposición para atender de manera adecuada a los usuarios y a los empleados que laboran en el Archivo Municipal, garantizando un trato cordial y el adecuado desarrollo de las labores institucionales. | Se anexa evidencias fotográficas. | 100 % |  |
| 7. Hacer uso de equipo de protección personal que se requiera para la prestación del servicio objeto del contrato.  | Durante el periodo reportado, para el desarrollo de las actividades realizadas, se utilizaron de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la prestación del servicio objeto del contrato, tales como guantes, tapabocas, gafas, casco y demás elementos necesarios, en cumplimiento de los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.  | Se anexa evidencias fotográficas. | 100 % |  |
| 8. Durante la ejecución del contrato, el contratista proveerá, en todo momento, los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad en todas las instalaciones y zonas adyacentes de la ejecución del contrato, y preservará la integridad de todos los bienes de la empresa. | Durante el periodo reportado, y de acuerdo con los requerimientos de las jornadas de limpieza adelantadas, proveyó oportunamente los recursos necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad en las instalaciones y zonas adyacentes donde se ejecutó el contrato.  | Se anexa evidencias fotográficas. | 100 % | Así mismo, se aseguró el adecuado desarrollo de las actividades realizadas, preservando en todo momento la integridad y conservación de los bienes a cargo de la Administración. |
| 9. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la   | Durante el periodo reportado, se realizó el debido cargue y/o generación del plan de pago en la plataforma SECOP II, adjuntando los soportes correspondientes, tales como el   | Se anexa evidencias fotográficas. | 100 % |  |



mipg

modelo integrado  
de planeación  
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA  
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 4 de 6

### INFORME DE GESTIÓN

|  |  |  |              |
|--|--|--|--------------|
| <p>plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.</p> <p>10. 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.</p> | <p>Informe de gestión y las evidencias fotográficas, para conocimiento y validación del supervisor del contrato, conforme a lo establecido.</p> <p>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.</p> | <p>Se anexa certificado de cumplimiento.</p> | <p>100 %</p> |
| <p>11. 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.</p>   | <p>Se garantizó el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos facilitados por el Municipio para la ejecución del contrato.</p>  | <p>Se anexa certificado de cumplimiento.</p> | <p>100 %</p> |
| <p>12. 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.</p>   | <p>Se 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.</p>  | <p>Se anexa certificado de cumplimiento.</p> | <p>100 %</p> |
| <p>13. Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.</p>  | <p>Durante la ejecución del contrato 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</p>  | <p>Se anexa certificado de cumplimiento</p>  | <p>100 %</p> |



**mip**

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 6

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <p>14. Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia.</p> <p>15. 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.</p> | <p>de las obligaciones y la correcta ejecución del objeto contractual.</p> <p>Se cumplió con el contrato dentro del plazo y bajo las condiciones establecidas, garantizando la disponibilidad necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual.</p> <p>En atención a la obligación contractual de cumplir 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 normatividad vigente.</p> | <p>Se anexa certificado de cumplimiento</p> <p>Se anexa de pago de aportes del mes de JUNIO de 2026</p> | <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>Planilla 4653952127 del mes de JUNIO del 2026.</p> |
| <p>16. 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.</p>   | <p>En cumplimiento de la obligación contractual <b>realice</b> la actualización correspondiente en la plataforma SIGEP, incorporando la información requerida y asegurando que el registro permanezca al día conforme a las disposiciones establecidas en la presentación del primer informe.</p>  | <p>Este ítem quedo en su totalidad ejecutado en la presentación de la primera cuenta.</p>               | <p>100 %</p>  |
| <p>17. 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 acompañado de los soportes de acreditación, según sea pertinente.</p>   | <p>Durante el periodo reportado realice la elaboración del informe de actividades correspondiente al periodo reportado.</p>  | <p>Se anexa certificado de cumplimiento</p>   | <p>100 %</p>  |
| <p>18. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.</p>  | <p>Durante el periodo reportado estuvo a disposición para atender los requerimientos y apoyar el desarrollo de las actividades que fueran solicitadas, garantizando disponibilidad permanente y</p>  | <p>Se anexa certificado de cumplimiento</p>   | <p>100 %</p>  |



**mipg**  
 modelo integrado  
 de planeación  
 y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA  
 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

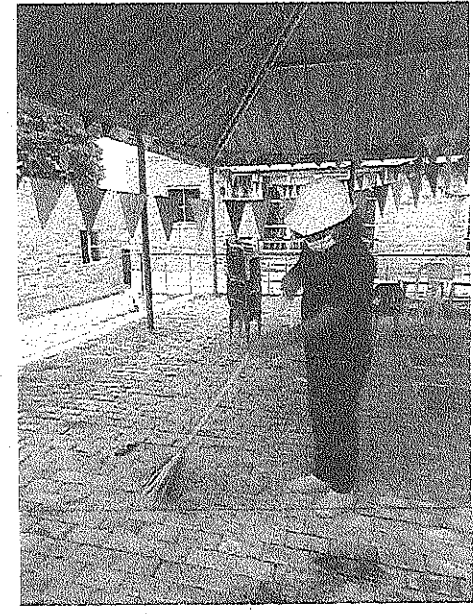
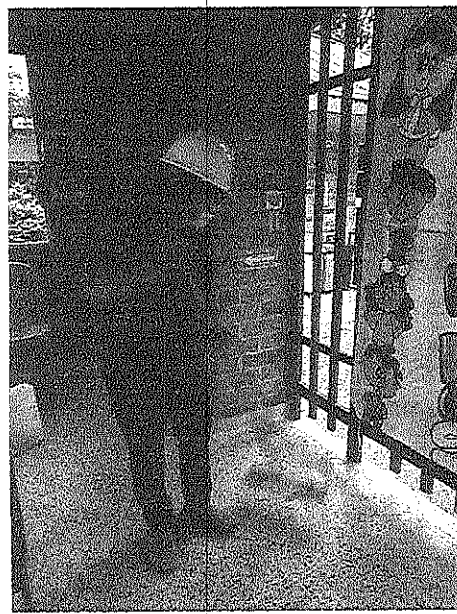
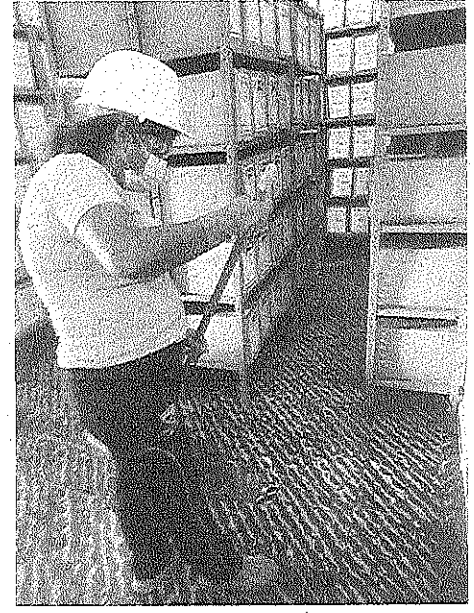
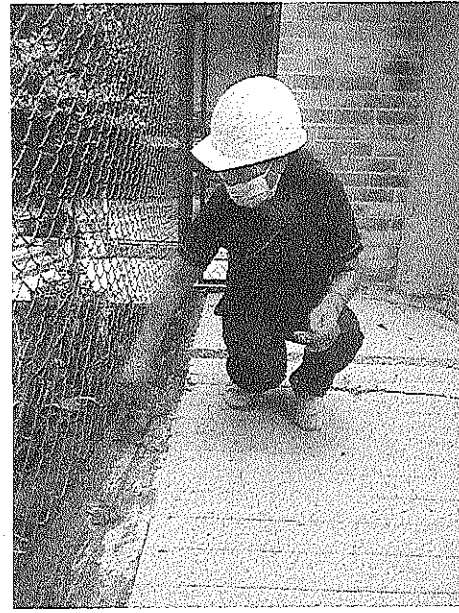
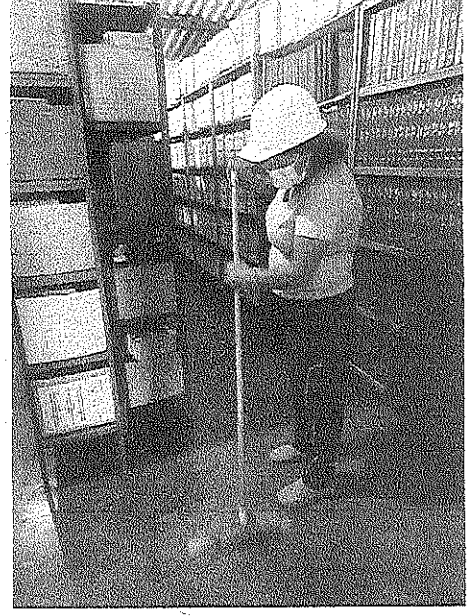
Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 6 de 6

**INFORME DE GESTIÓN**

|                                 |  |   |                        |  |
|---------------------------------|--|---|------------------------|--|
|                                 |  | acompañamiento oportuno a los procesos institucionales. |                        |  |
| <b>3. PERIODO DEL REPORTE</b>   | <b>ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026 (30 EVENTOS)</b>  | <b>4. FECHA DE ELABORACIÓN</b>                          | <b>2 DE JUNIO 2026</b> |  |
| <b>5. ANEXOS TÉCNICOS</b>       | Se anexa informe de actividades (Evidencias fotográficas):<br>Se anexa Soporte de pago de planilla de aportes a la seguridad social. |   |                        |  |
| <b>6. FIRMA DEL CONTRATISTA</b> | <p><i>MARISOL PERDOMO GOMEZ</i><br/> <b>MARISOL PERDOMO GOMEZ</b><br/> <b>26.559.376 de Rivera (H)</b></p>                           |   |                        |  |



| DATOS GENERALES DEL APORTANTE   |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN:  | CÉDULA DE CIUDADANÍA  | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 26559376            |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:  | MARISOL PERDOMO GOMEZ |   |
| CIUDAD/MUNICIPIO:   | RIVERA DEPARTAMENTO:  | HUILA   |
| DIRECCIÓN:  | BARRIO CINCUENTENARIO | TELÉFONO: 9999999                             |
| TIPO APORTANTE:   | 02-INDEPENDIENTE      | CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE              |
| TIPO EMPRESA:   | PRIVADA               | ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de |
| FORMA DE PRESENTACIÓN:  | ÚNICO                 |   |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | NO                    |   |

| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA |            |                                      |
|--------------------------------|------------|--------------------------------------|
| NÚMERO PLANILLA:               | 4653952127 |                                      |
| PERIODO COTIZACIÓN:            | MES: junio | PERIODO COTIZACIÓN: I-INDEPENDIENTES |
| OTROS SUBSISTEMAS:             | AÑO: 2026  | SALUD: MES: junio                    |
| DÍAS DE MORA:                  | 0          |                                      |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):       | 2026/06/23 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9997209110      |

| NOVEDADES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ING       | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| LIQUIDACIÓN GENERAL          |        |  |  |            |              |            |
|------------------------------|--------|--|--|------------|--------------|------------|
|                              |        |  |  | TOTALES    |              |            |
|                              |        |  |  | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |            |
| <b>SALUD</b>                 |        |  |  |            |              |            |
| ADMINISTRADORA               |        |  |  |            |              |            |
| NIT                          | CÓDIGO | NOMBRE                                 |  |            |              |            |
| 9001562642                   | EPS037 | EPS037-NUÉVA EPS                       |  |            | 1            | \$ 218.900 |
| <b>SUBTOTAL:</b>             |        |  |  | 1          | \$ 218.900   |            |
| <b>RIESGOS PROFESIONALES</b> |        |  |  |            |              |            |
| ADMINISTRADORA               |        |  |  |            |              |            |
| NIT                          | CÓDIGO | NOMBRE                                 |  |            |              |            |
| 8600111536                   | 14-23  | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A |  |            | 1            | \$ 9.200   |
| <b>SUBTOTAL:</b>             |        |  |  | 1          | \$ 9.200     |            |

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| <b>VALOR SIN MORA:</b> | <b>\$ 228.100</b> |
| <b>VALOR MORA:</b>     | <b>\$ 0</b>       |
| <b>TOTAL PAGADO:</b>   | <b>\$ 228.100</b> |

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO  
DEL MUNICIPIO RIVERA – HUILA

CERTIFICA

Que el señor **MARISOL PERDOMO GOMEZ**, titular de la cedula de ciudadanía No. 26.559.376 expedida en de Rivera (H), presto sus **servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo a todo costo de actividades de aseo, por evento pedido, de los bienes inmuebles fiscales a cargo del ente territorial. Durante el periodo comprendido del mes de JUNIO de 2026 (28 EVENTOS), según el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 257 de 2026.**

Estos servicios se reciben a entera satisfacción.

Dado en el despacho de la Secretaría de General y de gobierno de la Alcaldía Municipal de Rivera – Huila el primero (01) días del mes de JUNIO de dos mil veintiséis (2026).

  
**FAIBER ORTIZ ORTIZ**  
Secretario General y de Gobinerno

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**