



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-28

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión: 03

Página 1 de 6

INFORME No.	05
CONTRATO No	072 de 02 de febrero de 2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	MAURICIO ALEJANDRO MORALES QUIROZ
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA, APOYO, ACOMPAÑAMIENTO AL DESPACHO, SECRETARIAS Y OFICINAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL LIBANO TOLIMA."
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000)
VALOR ADICIÓN:	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)
PLAZO DE EJECUCION:	CINCO (05) MESES
PLAZO ADICIONAL:	DOS (02) MESES
FECHA DESIGNACION SUPERVISION:	23 DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIO:	02 DE FEBRERO DE 2026
PERIODO REPORTADO:	01 DE JUNIO DE 2026 AL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE AGOSTO DE 2026

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
A. Orientar en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial al Alcalde o a quien sea convocado o delegado por éste, siguiendo las directrices del representante legal del Municipio.	Se asistió y se apoyó la orientación de la mesa técnica relacionada con el equipo jurídico municipal, con el fin de conocer y fortalecer las estrategias encaminadas a la defensa y actuación a nivel jurídico por parte de la administración municipal. En dicha reunión se conto con la asistencia de los jurídicos de las diferentes dependencias, al igual que del secretario general y del interior. Adjunta soportes en carpeta A.



B. Asesorar y aconsejar a la alta dirección del Municipio del Líbano en la formulación, coordinación y ejecución de proyectos, políticas y planes estratégicos generales de la entidad, así como en las actuaciones propias administrativas de acuerdo a las disposiciones dadas.	• Se realizó asesoría y acompañamiento a la oficina asesora de control interno, en lo relacionado a la ley 1712 de 2014 y lo integrado a las acciones pertinentes a desarrollar por parte de la administración municipal en términos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA. Adjunta soportes en carpeta B.
C. Asesorar y apoyar la proyección y la elaboración técnica de documentos, conforme a su perfil, de acuerdo con las políticas y competencias institucionales, haciendo las sugerencias que estime convenientes para la presentación de informes administrativos y de gestión y demás que requiera presentar la entidad conforme a los requerimientos del ente o entidad respectivos.	• Se realizó asesoría y apoyo a la secretaría general y del interior, a través de reunión realizada con el asesor jurídico Abel Rubiano, adscrito a esta dependencia, en relación a la proyección de documentos de defensa jurídica y respuesta a derechos de petición allegados a la administración municipal y que fueron objeto de revisión y elaboración de respuesta de la Secretaría General y del Interior Municipal. Adjunta soportes en carpeta C.
D. Apoyar y acompañar en el seguimiento a la ejecución de las metas del plan de desarrollo, de acuerdo con la competencia funcional.	• Se realizó acompañamiento y apoyo al despacho municipal y a la secretaria de planeación municipal, en relación a reunión llevada con líderes comunales de la zona rural, donde se estableció los alcances realizados por la administración a nivel de la ejecución de cintas huellas en relación al programa dejando huella incluido como programa a ejecutar dentro del alcance del plan de desarrollo municipal. Allí de igual



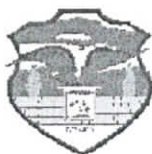
manera se adquirieron compromisos de intervención en el territorio a nivel vial para los líderes presentes.

Adjunta soportes en carpeta D.

E. Asesorar en la ejecución de mecanismos de participación entre la municipalidad y las corporaciones de elección popular el Congreso, la Asamblea Departamental, Municipios, Concejos, Juntas Administradoras Locales, entre otras, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo a las metas y programas de los diferentes planes de acción del Municipio del Líbano.

- Se efectuó asesóramiento a la administración municipal en relación a la sesión de plenaria en relación del proyecto de acuerdo municipal relacionado con el proyecto de incorporación de presupuesto, la cual se desarrolló en sesiones extraordinarias del mes de Junio de 2026. Se realizó asistencia al resisto con el fin de poder de dar atención a los requerimientos y/o observaciones que se pudieran presentar en plenaria del día 27 de junio de 2026.
- Se efectuó asesóramiento a la administración municipal en relación a la sesión de plenaria en donde por actuación de un concejal del municipio, se realiza proposición de incorporación del orden del día del proyecto de empréstito, toda vez que no se logró realizar la sesión de plenaria de dicho proyecto el día anterior por impedimento de ingreso al recinto por parte de algunos manifestantes. Se realizó asistencia al resisto con el fin de poder de dar atención a los requerimientos y/o observaciones que se pudieran presentar en sesión de plenaria del día 30 de junio de 2026.

Adjunta soportes en carpeta E.



F. Apoyar la promoción del Municipio a nivel Internacional, Nacional, Departamental y Local en lo relacionado con eventos, ferias, entre otros, con el fin de impulsar el desarrollo de la misma.

- Se realizó apoyo al evento realizado por parte de la oficina asesora de desarrollo comunitario, donde se realizó la entrega de certificación y exaltaciones de los nuevos presidentes de junta de acción comunal a nivel urbano y rural. De igual manera en dicho evento se presentó exaltación para los presidentes salientes y que no contaron con reelección del cargo.

Adjunta soportes en carpeta F.

G. Asesorar administrativamente para la ejecución de los procesos y procedimientos de las diferentes dependencias del Municipio del Líbano.

- Se brindó asesoría a la oficina de contratación en relación a las estrategias y mecanismos a utilizar, en términos de la finalización de la ley de garantías y las acciones a realizar para optimizar por parte de esta dependencia a nivel de terminación de contratos, nueva contratación y adiciones. Esto es búsqueda de crear acciones que permitan agilizar los procesos propios de la oficina de contratación municipal.

Adjunta soportes en carpeta G.

H. Absolver consultas, prestar asistencia profesional, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.

- Se presentó asistencia profesional a reunión técnica realizada con las dependencias de secretaría de hacienda, oficina de contratación, oficina tic's, secretaría de planeación y despacho de la alcaldesa, en relación a la digitalización de la parte contractual y la documentación de la misma, que permita tener acciones de digitalización bajo su normatividad, al igual que la seguridad digital, como



	también el mecanismo de integración de la supervisión contractual. Adjunta soportes en carpeta H.
I. Llevar el archivo documental y magnético realizando la debida gestión documental, correspondiente de cada proceso, archivos que deberán ser entregados al supervisor del contrato, con el informe mensual y final de actividades, indicando el avance y/o estado actual de cada uno de los que haya sido designada por la señora alcaldesa.	En el periodo ejecutado, no se solicitó por parte de la supervisión actividades relacionadas con el ítem I.
J. Prestar apoyo a la estrategia comunicativa de la entidad en términos de difusión, promoción y divulgación de actividades de carácter institucional.	Se realizó mediante publicación a nivel de la red social de Facebook publicaciones relacionadas con las actividades de carácter oficial, desarrolladas por la administración municipal del Líbano Tolima. Adjunta soportes en carpeta J.
K. Demás actividades designadas por el supervisor inherentes al objeto contractual.	En el periodo ejecutado no se asignaron otras actividades por parte de la supervisión inherentes al objeto contractual.

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes:

- Material fotográfico de asistencia.
- Listado de asistencia.



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-28

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión: 03

Página 6 de 6

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, las siguientes constancias de planilla de pago del mes de Mayo de 2026, No. 9505305449.

Anexos: (informe actividades realizadas).

Atentamente,

Contratista: **MAURICIO ALEJANDRO
MORALES QUIROZ**

Cedula: 1.104.694.655

Proyectó: Mauricio Alejandro Morales Quiroz
Revisó: Juan Carlos Castañeda Narváez
Archivado según T.R.D. (110-09.11.09)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																		
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF										
CC 1104694655		MORALES QUIROZ MAURICIO ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Car 6a # 1 sur 45 Barrio Reyes Umaña	LIBANO-TOLIMA	2560061	No										
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																		
Periodo		Clave		Fecha		Pago												
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Planilla	Límite	Pago	Banco	Valor									
2026-05	2026-05	364306278	9505305449	I		2026/06/12	2026/06/04	BANCO DAVIVIENDA	\$1,858,400									
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO				PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	Aporte	IBC	Dias	Aporte	IBC	Dias	Aporte	IBC	Dias	Aporte
1	CC 1104694655	MORALES QUIROZ MAURICIO ALEJANDRO	230301	30	\$6,290,000	\$1,006,400	EP5037	30	\$786,300	0	0	\$0	\$6,290,000	14-23	\$0	\$6,290,000	0	\$0
					\$6,290,000	\$1,006,400			\$786,300	\$0		\$0	\$6,290,000		\$65,700	\$6,290,000		\$0

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO						
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)						
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$1,006,400	\$0
						\$1,006,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)						
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$65,700	\$0
						\$65,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)						
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$786,300	\$0
						\$786,300
TOTAL				1	\$1,858,400	\$0
						\$1,858,400