1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número **04**	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 34-14-08-0019 de 2026	
Nombre completo del contratista: LISANDRO ROLDAN GONZALEZ SAS	
Documento de identificación del Contratista: 901.790.003-9	
Nombre (s) del supervisor (es): MARCELLY BALANTA ARBOLEDA	
Dependencia: SECRETARÍA DE HACIENDA	
Objeto del contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN FINANCIERA PARA APOYAR LA GESTIÓN FISCAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, DURANTE LA VIGENCIA 2026"*	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha Terminación
20 de enero de 2026	31 de julio de 2026
Modificación al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Cuarenta y Cinco millones Quinientos mil pesos Mcte ($45.500.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
45.500.000	6.500.000	19.500.000	19.500.000

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA:
FECHA DE CERTIFICACIÓN: Mayo 2 de 2026
La certificación será expedida por el Revisor Fiscal o por Representante Legal de acuerdo con los requerimientos de Ley: Nombre: Oscar Mauricio Montoya Marín, Cedula 1.144.134.960 de Cali (V), TP 216742-T
Se aporta soporte de pago de aportes del mes de abril de 2026.

PERSONA NATURAL:
Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Natural

No. Planilla:
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:
Operador:
Fecha de Pago:
Periodo de Pago de la Seguridad Social:

Observaciones al informe contable y financiero:

5. INFORME TÉCNICO

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:

Se recibe a entera satisfacción del Municipio de Jamundí los bienes y/o servicios con base en las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 34-14-08-0019 de 2026, correspondiente a la cuarta (04) cuota del periodo abril 1 a abril 30 de 2026 y que a continuación se describen:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Actividad 1- Acompañar el cumplimiento del marco normativo vigente en materia del proceso de ejecución del presupuesto aprobado para la vigencia 2026.

Durante el período de ejecución del presente informe, el contratista apoyó de manera efectiva a la secretaría de hacienda en lo referente al cumplimiento del marco normativo en materia del proceso de ejecución del presupuesto de ingresos de la vigencia 2026, relativo a:

-El contratista acompañó en reunión presencial realizada el 21 de abril de 2026 con los funcionarios de la secretaria de hacienda, tesorería, presupuesto y de la secretaria de infraestructura, en donde procedió a orientar sobre la prioridad de avanzar en la ejecución de las reservas presupuestales sobre el proyecto de rehabilitación de vías urbanas a cargo de la secretaria de infraestructura y del proyecto de Litecom a cargo de la secretaria de educación, en cumplimiento del marco normativo vigente contenido en el Estatuto Orgánico de presupuesto (artículos 104 y 105 del Acuerdo 008 de 2019).

-El contratista orientó sobre los riesgos en el atraso presentado en la ejecución de las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia 2025.

-El contratista apoyó a la secretaría de hacienda en reunión presencial realizada el 21 de abril de 2026, respecto del avance en las ejecuciones de ingresos con corte a marzo 31 de 2026, en donde procedió a advertir que, a pesar del buen nivel de recaudo en las rentas propias, la diferencia con la meta programada en el presupuesto de la vigencia 2026 es demasiado alta, lo que implica priorizar los procesos de cobros coactivos (embargos a los deudores morosos y presentar proyecto de acuerdo para un papayazo tributario a partir del mes de junio).

-El contratista acompañó a la secretaría de hacienda en la revisión y ajustes al proyecto de acuerdo de beneficios tributarios para los afectados por actos terroristas, lo que el contratista remitió mediante correo electrónico de fecha 7 de abril de 2026 y en donde procedió a realizar una serie de consideraciones estructurales a contemplar, tomado como base el acuerdo de Santiago de Cali en donde se otorgaron de igual manera dichos beneficios tributarios.

Actividad 2- Apoyar el diagnóstico fiscal y financiero de la Hacienda pública, generando alertas tempranas para la toma oportuna de decisiones.

Para tal efecto, el contratista apoyó de manera efectiva a la secretaría de Hacienda en los siguientes aspectos:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

-El contratista apoyó en reunión presencial del comité financiero de hacienda realizada el 24 de abril de 2026 con el equipo de funcionarios de la secretaría de hacienda, presupuesto y tesorería con respecto a la situación financiera del municipio a marzo 31 de 2026.

-El contratista orientó en la reunión presencial del 24 de abril sobre las deficiencias en el registro oportuno de los ingresos y gastos del impuesto de alumbrado público, lo que viene generando en los cierres mensuales diferencias entre presupuesto, contabilidad y tesorería.

- El contratista apoyó a la secretaría de hacienda en la reunión presencial realizada el 21 de abril con los funcionarios de la secretaría de hacienda, presupuesto y tesorería en donde procedió a orientar sobre el análisis de la situación financiera con corte a marzo 31 de 2026.

Actividad 3- Acompañar el establecimiento de los procesos de Pre cierre fiscal durante la vigencia 2026, que permita detectar alertas tempranas en la ejecución de los recursos disponibles, logrando la articulación entre los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería y generando los insumos para el cierre fiscal de la vigencia.

Para tal efecto, el contratista apoyó de manera efectiva a la secretaría de Hacienda en los siguientes aspectos:

- El contratista apoyó el análisis del pre cierre con corte al 31 de marzo de 2026, que permitió establecer además de un déficit fiscal elevando, diferencias entre la información presupuestal contable y de tesorería que deben ser validadas y ajustadas por los funcionarios de los procesos de presupuesto y de tesorería.

- El contratista orientó en reunión presencial realizada el 21 de abril con funcionarios de la secretaría de hacienda, presupuesto y tesorería en donde evaluó el elevado déficit fiscal temporal, afectado por los compromisos presupuestales adquiridos en el mes de enero de 2026 en cumplimiento de la ley de garantías.

-El contratista apoyó mediante la aplicación de la matriz de cierre fiscal en la determinación de la diferencia entre la información presupuestal y la de tesorería por $1.314 millones con corte a marzo 31 de 2026, para lo cual procedió a orientar sobre la necesidad de implementar de manera definitiva en el software el reporte de fuentes y usos que permita determinar esas diferencias por cada una de las fuentes de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

financiación del municipio, iniciando con la revisión de los meses de enero y febrero en donde aún no se habían adicionado los recursos del balance.

Actividad 4. Prestar apoyo en la programación, elaboración, aprobación y liquidación del presupuesto para la vigencia 2027.

-El contratista orientó mediante correos electrónicos de fechas 9, 13 y 20 de abril de 2026 sobre la necesidad de realizar mediante decreto la reducción del presupuesto de gastos de funcionamiento de la Contraloría Municipal, de conformidad con la aplicación de la Ley 1416 de 2010 que establece el monto del presupuesto anual de las contralorías Territoriales.

-El contratista apoyó a través de los correos electrónicos de fechas 9, 13 y 20 de abril de 2026 la realización de una modificación presupuestal del gasto de funcionamiento de la Contraloría municipal mediante traslado a otro gasto de funcionamiento, que evité la modificación de los techos presupuestales aprobados por el concejo municipal y el análisis del impacto fiscal.

Actividad 5- Acompañar procesos de capacitación que se programe por la secretaría de Hacienda, dirigidos a funcionarios adscritos a las diferentes dependencias del municipio, en materia de la hacienda pública y cierre fiscal

Esta actividad será realizada en los próximos períodos de ejecución del presente contrato, previa coordinación con el contratista.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

N/A

7. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (DILIGENCIAR ÚNICAMENTE EN EL INFORME FINAL)

Criterios de evaluación	Variables de evaluación	Criterios de calificación	Calificación obtenida
Aspectos administrativos y contractuales	Entrega oportunamente las garantías y requisitos exigidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cumple: 10 No cumple: 0	
	Cumple con el pago oportuno de las prestaciones sociales y seguridad social.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Atiende oportunamente los requerimientos y recomendaciones del supervisor.	Cumple: 15 No cumple: 0	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Calidad y cumplimiento del contrato	Cumple con el objeto y alcance del contrato.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Cumple con las entregas en los plazos establecidos.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Calidad de los bienes, obras o servicios suministrados a la entidad.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Mantuvo una correcta y adecuada conducta comportamental dentro de la entidad	Cumple: 15 No cumple: 0	
CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA (Realizar la suma de las calificaciones para cada una de las variables de evaluación)			
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (Escribir el nivel de cumplimiento, de acuerdo con la calificación total obtenida)			
JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE VARIABLES CON PUNTAJE IGUAL A CERO (0) (Escribir de las razones y la relación de los soportes que evidencien el incumplimiento)			

Nivel de Cumplimiento	Rango de Resultados de la Evaluación Final	Descripción
Satisfactorio	Mayor o igual a 80 y menor o igual a 100	El contratista cumplió a satisfacción la ejecución del objeto contratado en las calidades y cantidades exigidas.
Aceptable	Mayor o igual que 65 y menor que 80	El contratista cumplió con los requisitos exigidos, no obstante, presentó algunas dificultades.
Deficiente	Menor que 65	El contratista incumplió con varios requisitos exigidos, situación que puede representar la materialización de riesgos.

8. FIRMAS RESPONSABLES

MARCELLY BALANTA ARBOLEDA
Firma Supervisor de Contrato

JORGE EDUARDO VARGAS CORRAL
Firma Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 20 de mayo de 2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.