



GOBERNACION DEL MAGDALENA

NIT: 800103920-6

ORDEN DE PAGO

Estado: Aprobado

Vigencia Fiscal: 2026

Tipo de orden:

Proveedor

Orden de Pago No.

1532

Lugar y Fecha:	SANTA MARTA	13-03-2026	Obligación SPGR:
Tipo de Orden:	Proveedor		
Pagado a:	R&R CONSULTORIAS S.A.S.		NIV.C.C. : 900449557-3
Documento:	Contrato	PS-0313-2026	
Concepto:	PAGO ANTICIPADO DEL CONTRATO: PS-0313-2026 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DISCUSIÓN, COBRANZAS Y RECAUDO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA		

Documentos					
Fuente:	FN	Nro. Fue.	FERR-1541	Per. Fue.	202603
Nro. CxP:	4673	Tipo CxP:	22 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Valor Bruto:	250,000,000.00

Imputación Presupuestal

Registros	Rubro Presupuestal	Descripción	Valor
202601-624	0300-3-45991035-2.3.2.2.8.592-20	SERVICIOS DE AGENCIA DE COBRANZAS	250,000,000.00
Total Presupuesto:			250,000,000.00

Descuentos y otros		Valores	%	Afectación Contable			
Valor Bruto		250,000,000.00		Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
Valor IVA:		39,915,966.00	19.0	24400401	0.00	1,470,588.00	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
Base Gravable		210,084,034.00		24403502	0.00	2,100,840.00	ESTAMPILLA PRO DESARROLLO
Deducciones	Base			24403504	0.00	2,100,840.00	ESTAMPILLA PRO DEPORTES
Retencion - Honorarios Juridic	210,084,034.00	23,109,244.00	11.0	24403501	0.00	3,151,261.00	ESTAMPILLA PRO CULTURA
Retencion - Iva	39,915,966.00	5,987,395.00	15.0	24072201	0.00	4,201,681.00	ESTAMPILLA PRO HOSPITAL
Pro Deporte Y Recreacion 1%	210,084,034.00	2,100,840.00	1.0	24072202	0.00	4,201,681.00	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD
Procultura 1.5%	210,084,034.00	3,151,261.00	1.5	24362501	0.00	5,987,395.00	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO
Prohospital Universitario	210,084,034.00	4,201,681.00	2.0	24403503	0.00	6,302,521.00	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR
Prodesarrollo 1%	210,084,034.00	2,100,840.00	1.0	24360301	0.00	23,109,244.00	HONORARIOS
Probienestar Adulto Mayor 3%	210,084,034.00	6,302,521.00	3.0	24905401	0.00	197,373,949.00	HONORARIOS
Refundacion Unimagdalena 2%	210,084,034.00	4,201,681.00	2.0	51117901	250,000,000.00	0.00	HONORARIOS
Reteica 7 X Mil	210,084,034.00	1,470,588.00	0.7				
Total Deducciones		52,626,051.00		TOTALES	250,000,000.00	250,000,000.00	
Anticipos / Amortizaciones		0.00					
Valor Neto Ctas Por Pagar		197,373,949.00					

Revisado Por:

Ana Leidis Ayala Alvarino - Contratista

Wilson Carbonó Mendoza - Contratista

10:35 Am
7 MAR 2026
Asesor

MARÍA MARGARITA GUERRA ZÚÑIGA
GOBERNADORA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

JORGE ELIECER CHARRIS SANCHEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 22205
CONTADOR PUBLICO - T.P. 107.603 - T



Santa Marta, 20 de febrero de 2026

Señora

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO

Secretaria de Hacienda

E. S. D.

ASUNTO: Relación de documentos para radicado de la cuenta de cobro No. 1 del anticipo del 20% del contrato de prestación del servicio No. PS-0313-2026 mes de febrero de 2026.

Cordial saludo. De la manera más atenta y respetuosa, la empresa **R&R CONSULTORÍAS S.A.S.** identificada con NIT. 900.449.557-3, representada por el señor **ANTONIO MARIA ANAYA DE AVILA** identificado con cédula No. 1.082.895.405 de Santa Marta, solicita le sea recibido y radicado la cuenta de cobro No. 1 y soportes del anticipo del 20%.

Relaciono el detalle de los documentos así:

1. CDP (Certificado Disponible Presupuestal).
2. RP (Registro Presupuestal).
3. Contrato de Seccop completo.
4. Clausulas Adicionales.
5. Acta de Inicio.
6. Póliza firmada y acta de aprobación de póliza
7. Informe de Actividades (Contratista o Empresa)
8. Acta de Reunión, plan de trabajo Jurídico, plan de trabajo.
9. Informe de Supervisor (Firmado por Supervisor).
10. Cedula Representante Legal.
11. RUT Actualizado Completo.
12. Certificación Bancaria.
13. Cuenta de Cobro.
14. Certificado de Aportes en Línea Planilla No. 9499711171

Agradeciendo de antemano la atención prestada.

Cordialmente,

ANTONIO ANAYA DE ÁVILA

Representante Legal R&R CONSULTORÍAS S.A.S.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

800103920-6

Fecha
14-01-2026
CDP
255

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA FISCAL 2026

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

NOMBRE: RANGEL LOZANO DENIS
CARGO: SECRETARIO DE DESPACHO 02006
CODIGO BPIN: 202500000016323

QUÉ RESPALDA EL COMPROMISO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACION, DISCUSION, COBRANZAS Y RECAUDO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA

POR VALOR 1,250,000,000.00

Rubro	Nombre	Disponibilidad
0300-3-45991035-2.3.2.2.8.592-20	Servicios De Agencia De Cobranzas	1,250,000,000.00
20	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	1,250,000,000.00

Elaboró: MARIA.MOSQUERA Imprime: MARIA.MOSQUERA

Dado en SANTA MARTA a los 14 días del mes de enero del 2026

GUERRA-RIZO CAROL-PAOLA

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Revisado 14/01/2026

Gobernación del Magdalena
11/03/2026 09:46 Folios: 36 Anexos: 0
Remite: Señores R&R CONSULTORIAS S.A.S
Destinatario: AREA FUNCIONAL DE CONTABILIDAD
Asunto: ANTICIPO CTO 0313-26 R&R CONSULTORIAS S.A.S



R-2026-08483



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA

800103920-6

REGISTRO PRESUPUESTAL
VIGENCIA FISCAL 2026

624
255

CON DESTINO AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO NUMERO PS-0313-2026 DE FECHA 27/01/2026

A NOMBRE DE: 900449557

R&R CONSULTORIAS S.A.S.

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DISCUSIÓN, COBRANZAS Y RECAUDO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA

SOLICITANTE: RANGEL LOZANO DENIS

Rubro	Nombre	Valor
Gastos de Inversión		
0300-3-45991035-2.3.2.2.8.592-20	Servicios De Agencia De Cobranzas	1,250,000,000.00
Total:		1,250,000,000.00

20 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

1,250,000,000.00

Elaboró: MARIA.MOSQUERA Imprime: OLGA.AMADOR

Dado en SANTA MARTA a los 28 días del mes de enero del 2026

GUERRA RIZO CAROL PAOLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.9115304

Versión del contrato 1

Estado de contrato Firmado

Fecha de generación del estado 3 días de tiempo transcurrido (24/01/2026 9:11:16 AM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato PS-0313-2026

Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DISCUSIÓN, COBRANZAS Y RECAUDO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA

Tipo de Contrato

Servicios financieros

¿Asociado a otro contrato?

☐ Si ☒ No

Duración del contrato

7 Meses

Fecha de inicio de contrato

Fecha de terminación del contrato

26/07/2026 6:00 PM

Tiempo adiciones en días

0 días

Liquidación

☐ Si ☒ No

Obligaciones Ambientales

☐ Si ☒ No

Obligaciones pos consumo

☐ Si ☒ No

Reversión

☐ Si ☒ No

Información de la Entidad Estatal contratante



GOBERNACION DEL MAGDALENA

COLOMBIA, Santa Marta

☆☆☆☆☆

0 Recomendación(es)



Información del Proveedor contratista



R&R CONSULTORIAS SAS

COLOMBIA, Santa Marta

Número de documento 900449557

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor

Nombre del banco

Tipo de cuenta

Número de cuenta

R&R CONSULTORIAS SAS

Aprobación del contrato

Aprobador - Proveedor

Aprobado Antonio Maria Fecha de 27/01/2026 9:04:32 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
por: Anaya de Avila aprobación: 05:00

Aprobador - Entidad Estatal

Aprobado JENNY MARCELA Fecha de 27/01/2026 10:25:35 AM
por: CAMACHO NEUTO aprobación: ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa

Unidad de contratación SECRETARIA DE HACIENDA

Proceso de Contratación PS-0313-2026

Título de la oferta

Cuantía del contrato 1.250.000.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo No

Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reemplazada por

☐ Si ☒ No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Contrato asociado a las
órdenes impartidas por la
Corte Constitucional en la
Sentencia T-302 de 2017

☐ Sí ☒ No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en
relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de
garantías? ☒ Sí ☐ No

Garantías por
lotes, grupos o
etapas ☐ Sí ☒ No

Cumplimiento ☒ Sí ☐ No

☒ Devolución del pago anticipado

☒ % del anticipo

100,00

Fecha de vigencia (desde)

22 horas de tiempo transcurrido (26/01/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

26/07/2026 6:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía

☒ Cumplimiento del contrato

☒ % del valor del
contrato

20,00

Fecha de vigencia (desde)

22 horas de tiempo transcurrido (26/01/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)

26/01/2027 6:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía

Responsabilidad

civil extra ☐ Sí ☒ No

contractual

Fecha límite

para entrega de
garantías: 7/03/2026 6:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☒ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.9115304

Proveedor R&R CONSULTORIAS SAS

Creado por Valeria Avila Cardoso

Agregado en 52 minutos de tiempo transcurrido (27/01/2026 9:33:15 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Comentario <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPID=CO1.PP145316443&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Latitud:
Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CARRERA 1C 16-15	COLOMBIA > Magdalena > Santa Marta

Bienes y servicios

1 001.P00NTR.9115304

Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal							Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DISCUSIÓN, COBRANZAS Y RECAUDO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA	1,00	UN	1.250.000.000,00	1.250.000.000,00	1.250.000.000,00

2 CO1.PCONTR.9115304

Incluye el precio como lo indica la Entidad Estatal							Incluye el precio como lo indica la Entidad Estatal	
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluye el precio como lo indica la Entidad Estatal	
1	80111701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DISCUSIÓN, COBRANZAS Y RECAUDO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA	1,00	UN	1.250.000.000,00	1.250.000.000,00	1.250.000.000,00	

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Selezione ▼

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐ CDP (3).pdf	CDP (3).pdf	(detalle)
☐ DOCUMENTOS CONTRATISTA.pdf	DOCUMENTOS CONTRATISTA.pdf	(detalle)
☐ ESTUDIO PREVIO.pdf	ESTUDIO PREVIO.pdf	(detalle)
☐ CLAUSULAS ADICIONALES.pdf	CLAUSULAS ADICIONALES.pdf	(detalle)
☐ IDON.pdf	IDON.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
Supervisor	DENIS RANGEL LOZAN, Cédula de Ciudadanía	Número de documento 32664896	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
--------------------	-------------------	---------------------	---------------------

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	DENIS RANGEL LOZANO	27/01/2026 10:25:36 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	JENNY MARCELA CAMACHO NEUTO

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de

Paz ☐ SI ☒ No

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento
Fuente de los recursos:

Valor

Presupuesto General de la Nación - PGN
Sistema General de Participaciones - SGP
Sistema General de Regalías - SGR
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)
Recursos de Crédito
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)

☐ SI ☒ No☐ SI ☒ No☐ SI ☒ No☒ SI ☐ No☐ SI ☒ No☐ SI ☒ No

1.250.000.000

Total 1.250.000.000

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
------------	------	----------------	-------------	-------	------------------	-----------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐ SI ☒ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
☐ 255	CDP	No se ha iniciado		1.250.000.000 COP		Editar

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
-------------------	------	------------------	-------------------	--------------------------	--------------------	------------------------------	--------------------------	--------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Saldo de compromisos CDP
Saldo de compromisos AVF
Saldo total comprometido
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -



Gobernación del
MAGDALENA



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

En Santa Marta, entre los suscritos, **JENNY CAMACHO NEUTO**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 57.462.212 expedida en Santa Marta, obrando en nombre y representación del Departamento del Magdalena entidad territorial con Nit. N°.800.103.920-6 en calidad de JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN, delegada para asuntos pre-contractuales y contractuales mediante Decreto N°0061 del 30 de enero de 2020 expedido por el Gobernador del Departamento del Magdalena; quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO** por una parte, y por la otra **ANTONIO MARIA ANAYA DE AVILA**, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.082.895.405, en calidad de representante legal de **R&R CONSULTORIAS S.A.S.**, identificado con el NIT: 900449557-3, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo de voluntades se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente documento de cláusulas adicionales, las cuales se entienden incorporadas al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, suscrito por Firma electrónica en SECOP II, a través de mensajes de datos:

1. OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DISCUSIÓN, COBRANZAS Y RECAUDO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA		
2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTO
	1. Actualizar y apoyar la Implementación del Plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.	1.1. Realizar un diagnóstico de la proyección del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.	1.1.1. Informe diagnóstico de la del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.
		1.2. Acompañar la ejecución de actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria	1.2.1. Cronograma de proyección de seguimiento del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria y actas de reuniones.
		1.3. Analizar el comportamiento del recaudo tributario en función de la ejecución de las actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria	1.3.1. Informe estadístico del comportamiento del recaudo tributario.
		2.1. Análisis y depuración de cartera corriente y vencida.	2.1.1. Base de datos con las carteras a gestionar según la



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

	2. Apoyar las actuaciones correspondientes a las diferentes etapas de los procesos de Cobro Coactivo en virtud del impago de las obligaciones tributarias.		caracterización que se determine.
		2.2. Sustanciar actos administrativos previos a la gestión de cobro coactivo.	2.2.1. Relación de actos administrativos sustanciados de acuerdo con la etapa que corresponda.
		2.3. Acompañar en la conformación de los expedientes del proceso de cobro coactivo, a través de la sustanciación de los diferentes actos que debe proferir la administración tributaria para tal fin.	2.2.1. Minutas y formatos de actos administrativos sustanciados de acuerdo con la etapa que corresponda.
	3. Brindar apoyo para la identificación y actualización de la Cartera Morosa por Concepto de los Impuestos objeto de fiscalización del Departamento	3.1. Acompañar los procesos de identificación y ubicación de contribuyentes morosos por Impuestos objeto de fiscalización del Departamento	3.1.1 Relación o censo de deudores morosos por concepto de impuestos objeto de fiscalización del departamento, con saldos depurados y actualizados de deuda gestionable mediante acciones de cobro administrativo coactivo. 3.1.2. Relación de deudores morosos con obligaciones prescritas o sobre las cuales opere la remisión.
	4. Apoyar el seguimiento y control a la Base de	4.1. Apoyar las labores de fiscalización tributaria a los responsables de la sobretasa a la gasolina	4.1.1. informe de gestión de fiscalización a los responsables de la sobretasa a la gasolina



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

	Contribuyentes de sobre tasa a la Gasolina y ACPM.	4.2. Brindar acompañamiento en las labores de fiscalización IN SITU a los Contribuyentes de Gasolina y ACPM	4.1.1. informe de gestión de fiscalización IN SITU a los Contribuyentes de Gasolina y ACPM
	5. Apoyar la implementación y puesta en marcha los programas de fiscalización, discusión, y recaudo efectivo de tributos.	5.1. Capacitar al personal asignado para los procesos de fiscalización, discusión, y recaudo efectivo de tributos	5.1.2. informe de capacitación y documentos de apoyo en gestión de fiscalización, discusión, y recaudo efectivo de tributos
		5.1. Brindar orientación y acompañamiento en los procesos de fiscalización, discusión, y recaudo efectivo de tributos	Actas de reuniones, comunicaciones con las recomendaciones generadas; material de apoyo para la gestión (Minutas y formatos)
	6. Asesorar en la ejecución y articulación de políticas para el fortalecimiento de la cultura tributaria.	6.1. Orientar en el diseño de campañas educativas sectoriales de gestión de cobro de los diferentes tributos del departamento de acuerdo con la caracterización de la cartera.	6.1.1. Documentos de apoyo para la gestión educativa sectorial de la gestión de cobro.
	7. Diseñar y apoyar la ejecución de programas de recaudo efectivo por concepto de	7.1. Sustanciar los mandamientos de pago, resolución de excepciones y recursos, ejecución, medidas cautelares, actuaciones propias del cobro coactivo de las sanciones impuestas y ejecutoriadas.	7.1.1. Relación de actos administrativos sustanciados de acuerdo con la etapa del proceso de cobro administrativo coactivo que corresponda.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

	multas y contravenciones de tránsito (comparendos manuales) - Vigencias anteriores y Corriente.	7.2. Determinar la procedencia de declaratoria de vigencia de las facilidades de pago suscritas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual de Cartera Departamental	7.2.1. Relación de conceptos generados de procedencia o de declaratoria de incumpliendo de facilidades de pago.
	8. Apoyar la Implementación del Programa Masivo de Cobro Persuasivo y Coactivo.	8.1. Sustanciar de acuerdo a la clasificación y priorización de la cartera de los diferentes tributos los oficios persuasivos que correspondan.	8.1.1. Matriz de comunicaciones persuasivas proyectadas.
		8.2. Orientar al personal del área funcional de Gestión Tributaria y Cobro Coactivo en el proceso de cobro coactivo de los diferentes tributos.	8.2.1. Actas de reuniones, comunicaciones con las recomendaciones generadas; material de apoyo para la gestión de cobro (Minutas y formatos)
	9. Apoyar la creación y capacitación del Grupo Interno de Estampillas (Fiscalización y Cobranzas) de la Gobernación del Magdalena.	9.1. Orientar al personal del área funcional de Gestión Tributaria y Cobro frente a los aspectos sustanciales y procedimentales que se deben gestionar en el proceso de fiscalización y cobro de Estampillas en la Gobernación del Magdalena.	9.1.1. Actas de reuniones, comunicaciones con las recomendaciones generadas; material de apoyo para la gestión de fiscalización y cobro (Minutas y formatos)
3. VALOR:	MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/C (\$1.250.000.000 M/CTE)		
4. FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DEPARTAMENTO cancelará al CONTRATISTA así: UN (1) pago anticipado por un monto equivalente al 20% del valor del contrato suscrito, equivalente a la suma de DOSCIENTOS		



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$250.000.000) y el saldo en SIETE (07) CUOTAS por valor de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS M/L (\$142.857.142,86) cada una, pagaderas mes vencido PARAGRAFO: Para efectos del pago, cada una de las <i>Cuentas de Cobro</i> deberán estar acompañadas de la documentación que exige la <i>Secretaria de Hacienda Departamental</i> como lo son: 1) Las respectivas certificaciones con recibido a satisfacción del objeto contratado, expedidas por el <i>Supervisor</i> del contrato; previo <i>Informe</i> de las Actividades desarrolladas; 2) Los soportes de pago mensual al día de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos de estampilla departamental a que tenga lugar el presente contrato.
5. CDP:	255 de enero de 2026
6. PLAZO:	El Plazo de ejecución del contrato será SIETE (7) MES, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.
7. SUPERVISOR:	La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, quedando obligado EL CONTRATISTA a suministrarle toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, artículos 4° y 5°. El Supervisor tendrá las siguientes funciones: • Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. • Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento. • Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento. • Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. • Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. • Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación. • Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. • Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

	requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • Notificar de manera física o por correo electrónico al despacho del Gobernador y/o directamente a este, cuando se presenten novedades, inconsistencias o inconvenientes en el desarrollo del contrato. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley PARÁGRAFO: Según el Decreto 019 de 2012, artículo 217, en los contratos de prestación de servicios, no será obligatorio su liquidación.
8. DERECHOS DEL CONTRATISTA	a) Tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada en la cláusula del presente contrato y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. En consecuencia, tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato. b) Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Además de las obligaciones propias del objeto a contratar, el contratista deberá: a. Hacer el pago oportuno de los aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). b. Cumplir de buena fe el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo. c. Emitir los conceptos que le sean solicitados dentro de los diferentes asuntos que son de competencia de la Oficina. d. Sustentar los diferentes asuntos sometidos a su estudio a la dependencia que lo requiera. e. Realizar seguimiento continuo a los procesos y gestiones que le sean asignadas, y hacer los reportes respectivos. f. Mantener actualizados en los archivos de la entidad las informaciones y documentos a su cargo. g. Asistir a las reuniones y diligencias que le sean programadas en ejercicio de sus funciones. h. Asistir a las capacitaciones que le sean programadas por la entidad. i. Entregar los informes y productos sobre el cumplimiento de las actividades a su cargo al supervisor del contrato. j. Garantizar la disponibilidad de tiempo y la dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones. k. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. l. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

		su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. m. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las de salud y seguridad en el trabajo. n. Guardar confidencialidad de los asuntos que le sean delegados. o. Pagar los impuestos y las garantías a las que haya lugar. p. Atender con prontitud y diligencia las solicitudes derivadas del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. q. Si en razón a sus tareas, actividades u obligaciones crean o administran grupos de WhatsApp inherentes a la entidad, para el pago final deberán entregar al supervisor la administración de los mismos. r. Las demás derivadas de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás.
10. DERECHOS DEL CONTRATANTE	DEL	Para la ejecución de los fines, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, el DEPARTAMENTO: 1. Exigirá del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante. 2. Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 3. Solicitará la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 4. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 5. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado. 6. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencias de la actividad contractual. 7. Actuará de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE	DEL	a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. c) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. d) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

		obligaciones del Contratista. E). Cuando en el cumplimiento de su objeto contractual el contratista deba desplazarse, bien sea dentro o fuera del departamento del Magdalena, la gobernación reconocerá los gastos de transporte y alojamiento que se causen, previa autorización del supervisor del contrato
12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA		EL Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la Ley 80 de 1993, artículo 52.
13. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO		El DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato
14. CADUCIDAD.		En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, el Contratante aplicará el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
15. MULTAS.		En caso de retardo o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al Contratista; El Contratante podrá imponerle multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; o en un uno por ciento (1%) del valor estimado del Contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, artículo 17 y el procedimiento para su imposición se aplicará teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011, artículo 86.
16. CLAUSULA PENAL		En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará al Contratante a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al Contratante. No obstante, el Contratante se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva; por lo que el Contratista con la suscripción del presente contrato autoriza de manera irrevocable al Contratante, a deducir de las sumas que le llegaren a adeudar por cualquier concepto el valor de las multas y sanciones pecuniarias que llegaren a imponerse.
17. GARANTÍAS MECANISMOS	Y DE	Para garantizar a la Entidad el cumplimiento de todos y cada una de las obligaciones contractuales y considerando los posibles riesgos que puedan



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

COBERTURA DEL RIESGO	presentarse con ocasión del contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costa y a favor del Departamento del Magdalena NIT. 800.103.920-6, ante una compañía de seguros legalmente establecida en el país, póliza única que ampare los siguientes riesgos:		
	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
	Cumplimiento del Contrato	Deberá ser equivalente al 20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) meses más
	Devolución del Pago Anticipado	Deberá ser equivalente al 100% del valor dado como pago anticipado	Vigencia igual al plazo del mismo
18. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.	El Contratista es una entidad independiente del DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.		
19. CESIONES.	EL Contratista no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del Contratante		
20. INDEMNIDAD.	EL Contratista, se responsabiliza y asume por su cuenta y riesgo, y así mismo librára totalmente al DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, de cualquier hecho que genere reclamaciones ya sean de carácter civil, penal, policivo, o de cualquier situación, hecho a causa originado por agentes humanos que puedan originar, suscitar o producir responsabilidad contractual o extra contractual derivada de la operación por ellos organizados; deberán mantener al DEPARTAMENTO, indemne y libre de toda pérdida, daño y pago de todo reclamo, demandas, litigio, acción legal y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra EL DEPARTAMENTO, por causa de acciones u omisiones en que incurra EL CONTRATISTA o empleados en la ejecución de sus obligaciones en el presente contrato.		
21. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.		
22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las partes acuerdan someter a la decisión de la Procuraduría General de la Nación, las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.		
23. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la expedición del registro presupuestal correspondiente, la suscripción del acta de inicio, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de		



Gobernación del
MAGDALENA



Magdalena

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

		que trata la cláusula 17 del presente Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera
24. REGISTRO APROPIACIONES PRESUPUESTALES.	Y	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según el CDP respectivo.
25. CONFIDENCIALIDAD.		En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
26. AUSENCIA PRESTACIONES.	DE	Por el presente contrato, EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con EL DEPARTAMENTO y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Tercera de este contrato.
27. AFILIACIÓN SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL.	AL	Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud. PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1703 de 2002, EL CONTRATISTA, deberá afiliarse de manera obligatoria al sistema de pensiones y salud, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado. PARÁGRAFO SEGUNDO. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales. El CONTRATISTA, en atención a lo señalado en la Ley 1562 del 2012, artículo 2, que modificó el artículo 13 del decreto-ley 1295 de 1994, en su Literal a), numeral 3, está obligado a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales
28. SUSPENSIÓN TEMPORAL CONTRATO.	DEL	De común acuerdo, las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión.
29. CAUSALES TERMINACIÓN.	DE	El presente contrato se puede dar por terminado cuando: a) se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 17 y 18, b) por mutuo acuerdo de las partes. c) cuando se dé cumplimiento del objeto del contrato, y d) por vencimiento del plazo.
30. SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES.		El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993.
31. IMPUESTOS.		Los impuestos y las contribuciones parafiscales que se causen por razón o con ocasión del contrato serán por cuenta del CONTRATISTA, y las retenciones que ordene la ley en relación con sus honorarios serán efectuadas por EL DEPARTAMENTO.
32. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL.		Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato el Departamento del Magdalena y como domicilio contractual el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.
33. NOTIFICACIONES.		Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se



Gobernación del
MAGDALENA


Magdalena

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. PS-0313-2026
CLÁUSULAS ADICIONALES

	entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona dispuesto en el SECOP II, y las constancias emitidas por mensaje de datos en el SECOP II
--	---



Contrato No. y fecha:	PS-0313-2026
Contratista:	R&R CONSULTORÍAS S.A.S.
No. de identificación:	900449557-3
Contratante:	GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DISCUSIÓN, COBRANZAS Y RECAUDO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA
Plazo de ejecución:	El Plazo de ejecución del contrato será SIETE (7) MES, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.
Fecha de inicio:	2 de febrero de 2026
Fecha de terminación:	2 de septiembre de 2026
Valor del contrato:	MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/C (\$1.250.000.000 M/CTE).
No. CDP	255 DEL 14 DE ENERO DEL 2026
No. RP	624 DEL 28 DE ENERO DEL 2026
Supervisor:	SECRETARÍA DE HACIENDA

En Santa Marta D.T.C.H, a los dos (2) días del mes de febrero de 2026, se reunieron **ANTONIO MARIA ANAYA DE AVILA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.895.405 de Santa Marta en su calidad de representante legal de **R&R CONSULTORÍAS S.A.S.**, identificado con NIT. 900449557-3 en su calidad de **CONTRATISTA** y **VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 57.430.100 de Santa Marta, en su calidad de **SUPERVISOR** como **SECRETARIA DE HACIENDA**, respectivamente, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.

En cumplimiento de los requisitos de ejecución se verifica:

Item	SI	NO	NO APLICA
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		
Registro Presupuestal	X		
Aprobación de la garantía única	X		
Aprobación de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual			X

Virna Lizi Johnson Salcedo
VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
 C.C. 57.430.100
 SECRETARIA DE HACIENDA

Antonio Anaya de Avila
ANTONIO ANAYA DE AVILA
 C.C. 1.082.895.405
 Representante Legal R&R Consultorías S.A.S.
 Contratista



Consultar Póliza

Ingrese el código QR o digite el número de póliza, el número de documento y el número de identificación personal.

Escanea el código QR

Digita los datos de la póliza y tomador

Número de Póliza  *

4441202

Tip de Documento *

NIT

Número de Documento  *

9001495573



No soy un robot

Al hacer clic en este botón, acepto los términos y condiciones de uso de este sitio web.

RECIBIENDO
MÁS INFORMACIÓN

Datos de Póliza

Número de Póliza

Constancia de Verificación de Garantía Única de Cumplimiento

En Santa Marta D.T.C.H., a los 28 días del mes de enero del año 2026, la Jefe de la Oficina de Contratación, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como el Decreto Departamental 0060 del 30 de enero de 2020, una vez efectuada la verificación en la página oficial de la aseguradora, procede a la correspondiente aprobación de la garantía única presentada por el contratista: R&R CONSULTORIAS S.A.S., para amparar el contrato N° PS-0313-2026.

En consecuencia, VERIFICADOS los amparos y vigencias conforme a lo solicitado en el contrato antes mencionado, su estado es:

APROBADO

JENNY CAMACHO NEUTO
Jefe Oficina Contratación

Procedió: VERDAD



Número Póliza: 4441202

SEGURO DE CUMPLIMIENTO

Hola, R&R CONSULTORIAS S.A.S

Este documento es la carátula de tu seguro y contiene la información del compromiso que SURA adquiere contigo.



INFORMACIÓN DEL TOMADOR

Nombre y apellidos o razón social
R&R CONSULTORIAS S.A.S

Tipo de identificación
NIT

Número de identificación
9004495573

Dirección
AVENIDA FERROCARRIL 29 200 OF 101 EL MAYOR BUSINESS CENTER

Ciudad
SANTA MARTA

Teléfono

INFORMACIÓN DEL GARANTIZADO

Nombre y apellidos o razón social
R&R CONSULTORIAS S.A.S

Tipo de identificación
NIT

Número de identificación
9004495573

Dirección
AV 29 # 200 OF 101 EL MAYOR BUSINESS CENTER

Ciudad
SANTA MARTA

Teléfono

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

Nombre y apellidos o razón social
GOBERNACION DEL MAGDALENA

Tipo de identificación
NIT

Número de identificación
8001039206

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA PÓLIZA

Número de documento
17152176

Operación
POLIZA NUEVA

Oficina
038

Ciudad expedición
SANTA MARTA

Fecha de expedición
2026-01-27

Forma de pago
CONTADO

Número de riesgos vigentes
1

Referencia de pago
01217152176

Producto
SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

Moneda
PESO COLOMBIANO

COBERTURAS

Nombre
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO

Fecha inicial
27-ENE-2026

Fecha vencimiento
31-AGO-2026

Valor asegurado
\$250.000.000,00

Prima
\$369.863

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

27-ENE-2026

28-FEB-2027

\$250.000.000,00

\$679.795



VALORES A PAGAR

Valor prima sin IVA
\$1.049.658

Valor IVA
\$199.435

Total a pagar
\$1.249.093

Valor asegurado
\$500.000.000,00

Total valor asegurado
\$500.000.000,00

VALOR A PAGAR EN LETRAS : UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/L

**VIGENCIAS MOVIMIENTO Y PÓLIZA**

Vigencia movimiento desde 27-ENE-2026	Vigencia movimiento hasta 28-FEB-2027	Número de días 397	Vigencia póliza desde 27-ENE-2026	Vigencia póliza hasta 28-FEB-2027
--	--	-----------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Ramo 012	Producto NDX	Oficina 038	Usuario CUM002
-------------	-----------------	----------------	-------------------

**INTERMEDIARIO**

Nombres y apellidos o razón social ZUDISA CORREDORES DE SEGUROS LTDA	Código 184988	Compañía SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	Categoría AGENCIAS	% participación 100%	Prima 1.049.658
---	------------------	---	-----------------------	-------------------------	--------------------

COASEGURO

Tipo coaseguro DIRECTO	Número póliza líder	Documento compañía líder
---------------------------	---------------------	--------------------------

CONDICIONES GENERALES APLICABLES

Nombre	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual pertenece	Identificación interna de la proforma	Canal de comercialización
CLAUSULA 0	2017-01-01	13 - 18	P	05	F-01-12-084	D001
NOTA TÉCNICA	2017-06-25	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-011	

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS :

NRO. DE CONTRATO PS-0313-2026 ✓

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PS-0313-2026 ✓

REFERENTE A

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DISCUSIÓN, COBRANZAS Y RECAUDO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA.

TOMADOR: R&R CONSULTORIAS S.A.S

NIT: 900.449.557-3

ASEGURADO/BENEFICIARIO: GOBERNACION DEL MAGDALENA

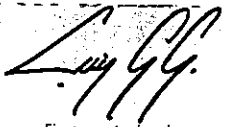
NIT: 800.103.920-6

Seguros Generales Suramericana S.A NIT 890.903.407-9. Somos Grandes Contribuyentes. Por favor no efectuar retención sobre IVA. Las primas de seguros no están sujetas a retención en la fuente (Decreto reglamentario 2509/85 Art 17). Autorretenedores Resolución 009961 de 2010. Responsable de impuesto sobre las ventas régimen común agentes de retención. En virtud del numeral 28 del artículo 530 del Estatuto Tributario, el presente documento se encuentra exento del impuesto de timbre.

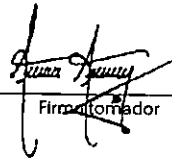
**INFORMACIÓN ADICIONAL**

LA PRESENTE PÓLIZA SE RIGE POR LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA PROFORMA. F-01-12-084 LAS CUALES SE ADJUNTAN.

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN, LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES CR 63 49 A 31 P 1 ED CAMACOL MEDELLIN SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. NIT 890.903.407-9 RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS RÉGIMEN COMÚN.



Firma autorizada



Firmatitular

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO SÓLO ES VÁLIDO COMO RECIBO DE PRIMA, SI ESTÁ FIRMADO POR UN CAJERO O COBRADOR AUTORIZADO POR LA SURAMERICANA. SI SE ENTREGA A CAMBIO DE UN CHEQUE, LA PRIMA SÓLO SERÁ ABONADA AL RECIBIR SURAMERICANA SU VALOR.



Consultar Póliza

Escanea el código QR o digita el número de póliza, tipo de documento y número de documento.

Escanea el código QR

Digita los datos de la póliza y tomador

Número de Póliza * *

4441202

Tipo de Documento *

NIT

Número de Documento * *

9004495573



No soy un robot

reCAPTCHA
Protegiendo tu privacidad

Datos de Póliza

Número de Póliza

4441202

Constancia de Verificación de Garantía Única de Cumplimiento

En Santa Marta D.T.C.H., a los 26 días del mes de febrero del año 2026, la Jefe de la Oficina de Contratación, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como el Decreto Departamental 0060 del 30 de enero de 2020, una vez efectuada la verificación en la página oficial de la aseguradora, procede a la correspondiente aprobación de la garantía única presentada por el contratista: R&R CONSULTORIAS S.A.S., para amparar el contrato N° PS-0313-2026.

En consecuencia, VERIFICADOS los amparos y vigencias conforme a lo solicitado en el contrato antes mencionado, su estado es:

APROBADO

JENNY CAMACHO NEUTO
Jefe Oficina Contratación

Proyectó: VAVILA

Ramo

CUMPLIMIENTO CU

Datos de Tomador

Tipo de Documento

NIT

Número de Documento

9004495573

Datos de Beneficiario

Tipo de Documento

NIT

Número de Documento

8001039206

2020-04-14 12:21



Número Póliza: 4441202

SEGURO DE CUMPLIMIENTO

Hola, R&R CONSULTORIAS S.A.S

Este documento es la carátula de tu seguro y contiene la información del compromiso que SURA adquiere contigo.



INFORMACIÓN DEL TOMADOR

Nombre y apellidos o razón social R&R CONSULTORIAS S.A.S	Tipo de identificación NIT	Número de identificación 9004495573
Dirección AVENIDA FERROCARRIL 29 200 OF 101 EL MAYOR BUSINESS CENTER	Ciudad SANTA MARTA	Teléfono

INFORMACIÓN DEL GARANTIZADO

Nombre y apellidos o razón social R&R CONSULTORIAS S.A.S	Tipo de identificación NIT	Número de identificación 9004495573	Dirección AV 29 # 200 OF 101 EL MAYOR BUSINESS CENTER	Ciudad SANTA MARTA	Teléfono
---	-------------------------------	--	--	-----------------------	----------

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

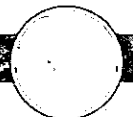
Nombre y apellidos o razón social GOBERNACION DEL MAGDALENA	Tipo de identificación NIT	Número de identificación 8001039206
--	-------------------------------	--

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA PÓLIZA

Número de documento 17186138	Operación MODIFICACION	Oficina 038	Ciudad expedición SANTA MARTA	Fecha de expedición 2026-02-25
Forma de pago CONTADO	Número de riesgos vigentes 1	Referencia de pago 0121718613 8	Producto SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)	Moneda PESO COLOMBIANO

COBERTURAS

Nombre CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Fecha inicial 02-FEB-2026	Fecha vencimiento 06-MAR-2027	Valor asegurado \$250.000.000,00	Prima \$0
PAGO ANTICIPADO	02-FEB-2026	06-SEP-2026	\$250.000.000,00	\$369.863



VALORES A PAGAR

Valor prima sin IVA \$0	Valor IVA \$0	Total a pagar \$0	Valor asegurado \$250.000.000,00	Total valor asegurado \$500.000.000,00
----------------------------	------------------	----------------------	-------------------------------------	---

VALOR A PAGAR EN LETRAS : CERO PESOS M/L



VIGENCIAS MOVIMIENTO Y PÓLIZA

Vigencia movimiento desde 25-FEB-2026	Vigencia movimiento hasta 06-MAR-2027	Número de días 374	Vigencia póliza desde 02-FEB-2026	Vigencia póliza hasta 06-MAR-2027
--	--	-----------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Ramo 012	Producto NDX	Oficina 038	Usuario CUM002
-------------	-----------------	----------------	-------------------



INTERMEDIARIO

Nombres y apellidos o razón social ZUDISA CORREDORES DE SEGUROS LTDA	Código 184988	Compañía SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	Categoría AGENCIAS	% participación 100%	Prima 0
---	------------------	---	-----------------------	-------------------------	------------

COASEGURO

Tipo coaseguro DIRECTO	Número póliza líder	Documento compañía líder
---------------------------	---------------------	--------------------------

CONDICIONES GENERALES APLICABLES

Nombre	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual pertenece	Identificación interna de la proforma	Canal de comercialización
CLAUSULA O	2017-01-01	13-18	P	05	F-01-12-084	D001
NOTA TÉCNICA	2017-06-25	13-18	NT-P	5	N-01-012-011	

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS:

NRO. DE CONTRATO PS-0313-2026 ✓
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PS-0313-2026
REFERENTE A ✓
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS
PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, DISCUSIÓN, COBRANZAS Y RECAUDO DE LOS
DIFERENTES TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA ✓
TOMADOR: R&R CONSULTORIAS S.A.S
NIT: 900.449.557-3
ASEGURADO/BENEFICIARIO: GOBERNACION DEL MAGDALENA
NIT: 800.103.920-6
SE DEZPLAZA LA VIGENCIA SEGUN ACTA DE INICIO DEL 02/02/2026 ✓
POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO SE EXCLUYE LA COBERTURA BUEN MANEJO Y
CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO ✓
Y SE INCLUYE LA COBERTURA DE PAGO ANTICIPADO SEGUN CONDICIONES INICIALES DEL
CONTRATO. ✓

Seguros Generales Suramericana S.A NIT 890.903.407-9. Somos Grandes Contribuyentes. Por favor no efectuar retención sobre IVA. Las primas de seguros no están sujetas a retención en la fuente (Decreto reglamentario 2509/85 Art 17). Autorretenedores Resolución 009961 de 2010. Responsable de impuesto sobre las ventas régimen común agentes de retención. En virtud del numeral 28 del artículo 530 del Estatuto Tributario, el presente documento se encuentra exento del impuesto de timbre.



INFORMACIÓN ADICIONAL

LA PRESENTE PÓLIZA SE RIGE POR LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA PROFORMA. F-01-12-084 LAS CUALES SE ADJUNTAN.

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN, LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES CR 63 49 A 31 P 1 ED CAMACOL
MEDELLIN SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. NIT 890.903.407-9 RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS
RÉGIMEN COMÚN.


Firma autorizada


Firma tomador

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO SÓLO ES VÁLIDO COMO RECIBO DE PRIMA, SI ESTÁ FIRMADO POR UN CAJERO O COBRADOR AUTORIZADO POR LA SURAMERICANA. SI SE ENTREGA A CAMBIO DE UN CHEQUE, LA PRIMA SÓLO SERÁ ABONADA AL RECIBIR SURAMERICANA SU VALOR.

SE INSCRIBIÓ EN EL REGISTRO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, EL 10 DE MARZO DE 1998, N.º 10.000.000

VIGILANCIA



Gobernación del MAGDALENA

A. DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombre Completo	R&R CONSULTORIAS S.A.S. /	Número de identificación	900449557-3 /
Contrato N°	PS-0313-2026 /	Fecha de suscripción contrato:	27 ENERO 2026 /
Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N°: (Escriba número y fecha)	255 del 14 de enero del 2026 /	Registro Presupuestal – RP N°: (Escriba número y fecha)	624 28 de enero 2026 /
Requiere Póliza: (indicar SI, NO o N/A)	Sí /	Fecha Aprobación Póliza (Indicar Fecha, sino colocar N/A)	28 de enero del 2026 / 26 de Febrero del 2026 /
Fecha de inicio contrato:	02 de febrero del 2026 /	Fecha de finalización contrato:	02 de septiembre del 2026 /
Numero de Planilla de seguridad social	Certificación Representante Legal /	Fecha de pago	N/A /
Periodo del informe: (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones)	Pago Anticipado /	Informe número:	Pago Anticipado /
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de los procesos de fiscalización, discusión, cobranzas y recaudo de los diferentes tributos administrados por la Secretaría de Hacienda Departamental del Magdalena. /		

RESUMEN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Hacer descripción cualitativa, cuantitativa y fecha de la actividad)	PRODUCTO	SOPORTE (Nombre, Fecha, Ubicación del Archivo Soporte)
1.	Realizar un diagnóstico de la proyección del plan estratégico y operativo de gestión tributaria	Reunión de Instalación del 06 de febrero de ejecución del contrato	Acta de Reunión Impreso
		Se elaboró y diseñó Plan de Trabajo para el Plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria	Plan de Trabajo Impreso
		Se elaboró documento de pre diagnóstico donde que sirvió de base para los planes de trabajo.	Pre diagnóstico Impreso
2.	Apoyar las actuaciones correspondientes a las diferentes etapas de los procesos de cobro coactivo en virtud del impago de las obligaciones tributarias	Reunión el 17 de febrero con el equipo de la Oficina de Gestión Tributaria y Cobro Coactivo, el objetivo era definir el mecanismo para la recolección y actualización de la información de contacto de los propietarios de vehículos, establecer los canales institucionales para su gestión y coordinar las acciones técnicas necesarias para el acceso y uso de las bases de datos correspondientes, con el fin de fortalecer los procesos de recaudo y comunicación institucional.	Acta de Reunión Impreso
		Se realizó el diseño del Plan de Trabajo Jurídico para el apoyo en la gestión tributaria de la Gobernación del Magdalena, enfocado en cobro persuasivo y coactivo de tributos, cartera morosa y comparendos de tránsito. Este diseño abarca siete fases temporales (junio-diciembre 2026), principios rectores como legalidad procesal y eficacia tributaria, un modelo cíclico de fiscalización y cobranza.	Plan de Trabajo Impreso



RESUMEN DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Hacer descripción cualitativa, cuantitativa y fecha de la actividad)	PRODUCTO	SOPORTE (Nombre, Fecha, Ubicación del Archivo Soporte)
3.	Apoyar la implementación del programa masivo de cobro persuasivo y coactivo.	Reunión del 11 de febrero de 2026 tuvo como objetivo la socialización del plan de trabajo entre el equipo de R&R Consultorias S.A.S. y la Oficina de Tránsito y Transporte Departamental de la Gobernación del Magdalena, en el marco del contrato PS-0313-2026. Durante la sesión se presentó formalmente el equipo de trabajo, se identificaron las condiciones operativas y tecnológicas de la Oficina de Tránsito —incluyendo la ausencia de un software contravencional y la dependencia de la base de datos del SIMIT—, y se detalló el flujo del comparendo desde su imposición hasta la resolución sancionatoria. Se establecieron compromisos concretos a cargo de la Oficina de Tránsito, tales como la entrega de actos administrativos digitalizados desde 2019, la facilitación de espacios para digitalización y la entrega de bases de datos de comparendos escaneados.	Acta de Reunión	Impreso
		Reunión del 13 de febrero de 2026 tuvo como objetivo la socialización del desarrollo del plan de trabajo con la Oficina de Gestión Tributaria de la Gobernación del Magdalena, buscando articular los esfuerzos de cobro coactivo y gestión tributaria departamental	Acta de Reunión	Impreso

Nota: los Soportes del producto deben adjuntarse digitalmente o es especificar la forma en que estos se entregan o adjuntan.

Elaboró	Recibió
R&R Consultorias S.A.S. NIT. 900.449.557-3	VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO 57.430.100 de Santa Marta



Gobernación del MAGDALENA

A. INFORMACIÓN GENERAL				
Contrato/Convenio N°	PS-0313-2026 ✓			
Nombre del Contratista	R&R CONSULTORIAS S.A.S.			
N° de identificación	900449557-3 ✓			
Objeto	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de los procesos de fiscalización, discusión, cobranzas y recaudo de los diferentes tributos administrados por la Secretaria de Hacienda Departamental del Magdalena ✓			
Valor inicial	MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/C ✓ (\$1.250.000.000 M/CTE) ✓			
Valor total	MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/C ✓ (\$1.250.000.000 M/CTE) ✓			
Valor de honorarios periodo	DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ✓ (\$250.000.000) ✓			
N° Pago / N° de informe	Pago anticipado ✓			
Periodo del informe	Pago anticipado ✓			
N° CDP	285 del 14 de enero del 2026 ✓			
N° CRP	624 28/ enero 2026 ✓			
Plazo inicial	El Plazo de ejecución del contrato será SIETE (7) MES, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato			
Plazo final	El Plazo de ejecución del contrato será SIETE (7) MES, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato			
Fecha del Acta de Inicio	2 de febrero del 2026 ✓			
B. MODIFICACIONES CONTRACTUALES (si aplica)				
N° de modificación	N/A ✓			
Tipo de modificación (Marque con una X)	Adición	N/A	Prórroga	N/A
	Suspensión	N/A ✓	Reinicio	N/A ✓
	Cesión	N/A		
Valor adicionado	N/A			
CDP de la adición	N/A			
CRP de la adición	N/A ✓			
Tiempo prorrogado	N/A			
Tiempo suspendido	N/A			
C. POLIZAS (si aplica)				
N° de póliza	4441202 ✓			
Nombre de la aseguradora	SURA ✓			
Fecha de la póliza	27/01/2026 - 25/02/2026 ✓			
Acto Administrativo de Aprobación	28/01/2026 - 26 de febrero del 2026 ✓			

D. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES RECIBIDAS	
OBLIGACIÓN	
"Realizar un diagnóstico de la proyección del plan estratégico y operativo de gestión tributaria":	
Detalle de las actividades realizadas	Evidencias o Soportes verificados
Reunión de Instalación del 06 de febrero de ejecución del contrato	Acta de Reunión



Gobernación del MAGDALENA

Se elaboró y diseñó Plan de Trabajo para el Plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria	Plan de Trabajo		
Se elaboró documento de pre diagnóstico donde que sirvió de base para los planes de trabajo.	Pre diagnóstico		
OBLIGACIÓN "Apoyar las actuaciones correspondientes a las diferentes etapas de los procesos de cobro coactivo en virtud del impago de las obligaciones tributarias":			
Detalle de las actividades realizadas	Evidencias o Soportes verificados		
Reunión el 17 de febrero con el equipo de la Oficina de Gestión Tributaria y Cobro Coactivo, el objetivo era definir el mecanismo para la recolección y actualización de la información de contacto de los propietarios de vehículos, establecer los canales institucionales para su gestión y coordinar las acciones técnicas necesarias para el acceso y uso de las bases de datos correspondientes, con el fin de fortalecer los procesos de recaudo y comunicación institucional.	Acta de Reunión		
Se realizó el diseño del Plan de Trabajo Jurídico para el apoyo en la gestión tributaria de la Gobernación del Magdalena, enfocado en cobro persuasivo y coactivo de tributos, cartera morosa y comparendos de tránsito. Este diseño abarca siete fases temporales (junio-diciembre 2026), principios rectores como legalidad procesal y eficacia tributaria, un modelo cíclico de fiscalización y cobranza.	Plan de Trabajo		
OBLIGACIÓN "Apoyar la implementación del programa masivo de cobro persuasivo y coactivo".			
Detalle de las actividades realizadas	Evidencias o Soportes verificados		
Reunión del 11 de febrero de 2026 tuvo como objetivo la socialización del plan de trabajo entre el equipo de R&R Consultorías S.A.S. y la Oficina de Tránsito y Transporte Departamental de la Gobernación del Magdalena, en el marco del contrato PS-0313-2026. Durante la sesión se presentó formalmente el equipo de trabajo, se identificaron las condiciones operativas y tecnológicas de la Oficina de Tránsito —incluyendo la ausencia de un software contravencional y la dependencia de la base de datos del SIMIT—, y se detalló el flujo del comparendo desde su imposición hasta la resolución sancionatoria. Se establecieron compromisos concretos a cargo de la Oficina de Tránsito, tales como la entrega de actos administrativos digitalizados desde 2019, la facilitación de espacios para digitalización y la entrega de bases de datos de comparendos escaneados.	Acta de Reunión		
Reunión del 13 de febrero de 2026 tuvo como objetivo la socialización del desarrollo del plan de trabajo con la Oficina de Gestión Tributaria de la Gobernación del Magdalena, buscando articular los esfuerzos de cobro coactivo y gestión tributaria departamental	Acta de Reunión		
RECOMENDACIONES Y/O OBSERVACIONES: N/A			
ITEM	VERIFICACION DE REQUISITOS	SI	NO
1.	El contrato se encuentra debidamente legalizado	X	
2.	El contratista autoriza que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato, le sean descontados del valor a cancelar en el presente pago.	X✓	
3.	El Contratista cumplió con las actividades que se le asignaron para ejecutar en el periodo a cobrar	X✓	
4.	En la dependencia supervisora reposa el respectivo informe de actividades con previa certificación del cumplimiento	X/	
5.	Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, como consta a continuación:	X✓	

INFORMACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL



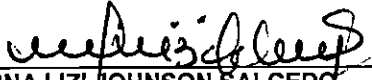
Gobernación del MAGDALENA

PLANILLA N°:	CERTIFICADOS		
CONCEPTO DE PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD	N/A	N/A	N/A
PENSION	N/A	N/A	N/A
ARL	N/A	N/A	N/A

Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago anticipado correspondiente al informe No 1 que corresponde al pago anticipado

La presente certificación se expide en el D.T.C. e H. de Santa Marta a los 26 días del mes de febrero del año 2026.

FIRMA DE QUIEN CONVALIDA Y
DA VISTO BUENO PARA PAGO


VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
C.C. 57.430.100 de Santa Marta
Secretaria de Hacienda Departamental

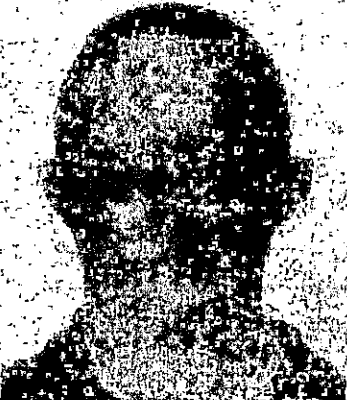
REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.082.895.405
ANAYA DE AVILA

APELLIDOS
ANTONIO MARIA

NOMBRES
Antonio Anaya D

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-ABR-1989
CHIVOLO
(MAGDALENA)

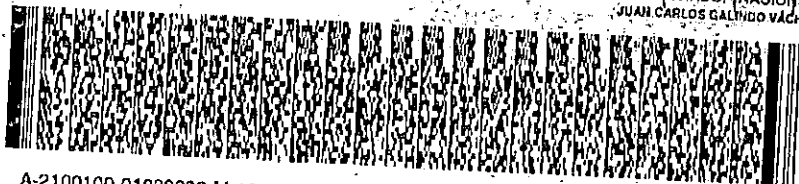
LUGAR DE NACIMIENTO
1.71 AB+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

06-MAY-2008 SANTA MARTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁZQUEZ



A-2100100-01082660-M-1082895405-20190710 0066227002A 1 4445479302

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141229821567



(415)7707212489984(8020) 0000141229821567

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 4 4 9 5 5 7

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

R&R CONSULTORIAS S.A.S.

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Magdalena

4 7

40. Ciudad/Municipio

Santa Marta

0 0 1

41. Dirección principal

AV FERROCARRIL 29 200 OF 101 ED EL MAYOR BUSINESS CENTER

42. Correo electrónico

gerencia@rrconsultorias.com.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 8 3 3 0 8 3 7 2

45. Teléfono 2

3 1 7 4 0 4 3 3 3 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

6 9 2 0

2 0 1 1 0 7 0 5

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

6 2 0 9

2 0 2 5 1 1 0 1

Otras actividades

50. Código

1 2

7 0 2 0

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48- Impuesto sobre las ventas - IVA

52- Facturador electrónico

55- Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Perígrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ANAYA DE AVILA ANTONIO MARIA

985. Cargo Representante legal Certificado

BANCO SCOTIABANK COLPATRIA

NIT 860.034.594-1

CERTIFICA QUE

La empresa **R&R CONSULTORIAS S.A.S.** Con NIT **9004495573** se encuentra vinculado en el banco a través de la Cuenta Corriente No **7241006624**, Abierta desde el 28 de diciembre del 2022, la cual se encuentra en estado **Activo**.

La presente certificación se expide en Bogotá a los 18 días de febrero de 2026

Cordialmente,

Scotiabank Colpatria



Línea de Atención

Bogotá: 6017561616 - Cali: 6024891616 - Medellín: 6046041616 - Barranquilla: 6053851616 - Ibagué: 6082771616
Pereira: 6063401616 - Cartagena: 6056931616 - Neiva: 6088631616 - Bucaramanga: 6076971616 - Cúcuta: 6075955195
Santa Marta: 6054365966 - Villavicencio: 6086836126 - Valledupar: 6055898480 - Popayán: 6028353735
Resto del país: 01800052222



 Scotiabank.  COLPATRIA

www.scotiabankcolpatria.com



Consultorias S.A.S.
"El saber empresarial"

Página 1 de 1

R&R CONSULTORIAS S.A.S.

Nit 900449557

CLIENTE GOBERNACION DEL MAGDALENA
NIT 8001039206
DIRECCION CR 1 16 - 04
CIUDAD Santa Marta
TELEFONO 4346200

Factura Electrónica de Venta No. FERR - 1541

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación
Electrónica No. 18764097497960 que habilita desde FERR 1426 hasta
FERR 5000. Vence 2026-08-25

Régimen Común - Responsable del IVA

VENDEDOR ANDRES FELIPE PAZ FONTALVO
FECHA FACTURA miércoles, 25 de febrero de 2026
FECHA VENCIMIENTO 08-mar-26
FORMA DE PAGO Credito

	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Total
1	4155500 Pago Anticipado del 20% del Contrato de prestación de servicios Profesionales No. PS-0313-2026 para el fortalecimiento de los procesos de fiscalización, discusión, cobranzas y recaudo de los diferentes tributos administrados por la Secretaría de Hacienda Departamental del Magdalena por el valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L. (\$250.000.000).	1,00	Und.	210.084.034	19%	210.084.034

La presente FACTURA DE VENTA se asimila en todos sus efectos a la LETRA DE CAMBIO (Art. 774 Numeral 6 del C. Cio.) Factura impresa por computador World Office Colombia S A S Nit: 900.534.356

La firma puesta por terceros en representación, mandato u otra calidad similar a nombre del comprador implica su obligación de acuerdo al Artículo 640 del C. Cio. E igualmente constancia de la entrega real y material de la mercancía.

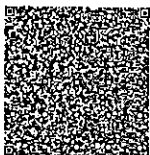
Favor consignar a la Cuenta Corriente
No.7241006624, Banco Scotiabank

Recibido Por

Son DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE

SUBTOTAL 210.084.034

DESCUENTO	0
IVA	39.915.966
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL FACTURA	250.000.000



Representacion Grafica Factura Electronica de Venta

25/02/2026 11:09:28

Av. Fenocarril No. 29 - 200 El Mayor Business Of. 1
Santa Marta D.T.H. Magdalena Colombia

NIT. 900.449.557-3
Tel. 422 3896 - Cel. 310 499 2172

www.rconsultoriasempresarial.com
E mail: consultorias@rconsultoriasempresarial.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

CUFE: 3d0080f7b775378d59ab435c02bbd75669cde69a27df935c31d29589805c88799e76b90e8181026599de3c78df53d161 --Fecha y Hora de Expedición: 25/02/2026 11:55:49 a. m.



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA R&R
CONSULTORIAS S.A.S.**

EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la empresa **R&R CONSULTORIAS S.A.S.** identificada con Nit. 900.449.557-3 se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social del mes de febrero del 2026 con la planilla de Aporte en Línea No. 9499711171.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

Se expide la presente a solicitud del interesado, el día 18 de febrero de 2026.

ANTONIO ANAYA DE ÁVILA
Representante Legal R&R CONSULTORIAS S.A.S.

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Cludad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900449557	3	R&R CONSULTORIAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	CONSULTOR ROBERTO ROBLES C & ASOCIADOS S.A.S	AV FERROCARIL 29 200	SANTA MARTA-MAGDALENA	4365102	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-01	2026-02	68013326	9499711171	E	2026/02/13	2026/02/16	BANCO DE OCCIDENTE	3	\$1,227,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				2	\$799,000	\$1,600	\$0	\$800,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$332,600	\$700	\$0	\$333,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$466,400	\$900	\$0	\$467,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$26,200	\$100	\$0	\$26,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	2	\$26,200	\$100	\$0	\$26,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$199,800	\$400	\$0	\$200,200
CAJAMAG	CCF33	891,780,093	3	2	\$199,800	\$400	\$0	\$200,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$199,800	\$400	\$0	\$200,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	\$199,800	\$400	\$0	\$200,200
TOTAL				2	\$1,224,800	\$2,500	\$0	\$1,227,300

PLAN DE TRABAJO JURÍDICO PARA APOYO A LA GESTIÓN TRIBUTARIA

Gobernación del Magdalena – Secretaría de Hacienda Departamental

Período de Ejecución: 7 meses

PARTE 1: ENFOQUE METODOLÓGICO Y MARCO DE TRABAJO

1.1 Principios Rectores de Ejecución

El desarrollo del presente plan de trabajo se fundamenta en seis (6) principios rectores que orientan toda acción profesional:

Principio	Descripción	Aplicación
Eficacia Tributaria	Logro de metas de recaudación mediante procesos optimizados y articulados	Cumplimiento de la meta de \$505.806 millones de pesos (2026) con base en gestión sistemática de cartera
Legalidad Procesal	Estricta observancia del CPACA (Ley 1437/2011), Decreto 1082/2015 y Estatuto Tributario	Todos los actos administrativos sustanciados con garantía del debido proceso
Autonomía Técnica	Independencia del contratista en la ejecución con alto grado de especialización	Ejercicio profesional sin subordinación; decisiones técnicas autónomas dentro del marco legal
Transparencia y Rendición de Cuentas	Documentación integral de procesos y resultados; información pública verificable	Reportes mensuales, matrices de seguimiento, y acceso a expedientes por auditoría interna
Cultura de Pago Voluntario	Equilibrio entre coerción y persuasión; enfoque ciudadano en gestión	Campañas educativas previas a cobro coactivo; reconocimiento de derechos del contribuyente
Sostenibilidad Fiscal	Recuperación de cartera con impacto directo en equilibrio presupuestal	Gestión de cartera corriente, vencida y de difícil cobro; identificación de incobrables

1.2 Modelo Operativo: Ciclo Integrado de Gestión Tributaria

El modelo responde a un enfoque cíclico que integra cuatro (4) componentes operacionales que funcionan de manera sincronizada:

Componente A: FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

- **Fase 1 - Análisis y Preselección:** Depuración de base de datos; identificación de contribuyentes omisos, extemporáneos, inexactos
- **Fase 2 - Selección:** Actas de seleccionados; asignación de responsables
- **Fase 3 - Operativa:** Aplicación de procedimientos; sustanciación de actos; imposición de sanciones

Componente B: DISCUSIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

- Recursos administrativos (reposición, apelación)
- Sustanciación según CPACA
- Defensa de actos en procesos contencioso-administrativos

Componente C: COBRANZA ADMINISTRATIVA Y COACTIVA

- **Cartera Prioritaria:** Obligaciones con mayor volumen patrimonial
- **Cartera Ordinaria:** Obligaciones menores con mayor número de contribuyentes
- **Cartera de Difícil Cobro y Cartera Perdida:** Gestión diferenciada por clasificación legal

Componente D: ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN

- Identificación y ubicación de contribuyentes morosos
- Depuración de saldos (por cobrar y por pagar)
- Identificación de obligaciones prescritas o remisibles

Integración Operativa: Los componentes funcionan en paralelo sincronizado, no secuencial. La fiscalización alimenta la cartera de cobro; la discusión mitiga riesgos legales; la actualización de información optimiza todas las actividades.

PARTE 2: ESTRUCTURA DE EJECUCIÓN POR FASES TEMPORALES (7 MESES)

FASE 1: DIAGNÓSTICO, INSTALACIÓN Y CAPACITACIÓN

Objetivo: Establecer la línea base operativa, instalar procesos y transferir metodologías.

Actividades Específicas por Semana

Actividad Principal	Tareas Detalladas	Responsable	Entregable	Personas Involucradas	Objetivos
Reunión en las instalaciones de Secretaría de Hacienda y Tránsito Departamental	1. Diagnóstico de la información: física o escaneada. 2. Actividad de Escaneo: verificar cantidad y estado de la documentación. 3. Identificar censo y estado de los procesos judiciales	Secretaria Haciendo y Tránsito, Universidad del Magdalena.			

	y derechos de petición. 4.				
Reunión de Instalación y Kickoff	1. Socialización del Plan de Trabajo con equipo de Gestión Tributaria 2. Asignación de responsabilidades 3. Entrega de equipamiento y acceso a sistemas 5. Capacitación a equipo técnico en CPACA, Decreto 1082/2015 y Estatuto Tributario 6. Socialización de minutas y formatos estandarizados 7. Protocolización de procedimientos (cobro persuasivo, coactivo, discusión) 8. Sesión de Q&A y ajustes	Coordinador	Acta de instalación; matriz de accesos; orden de servicios autorizadas. Acta de capacitación ; material de capacitación entregado; lista de asistencia con 90% de cobertura	(3) Profesional Jurídico ; Asistente Administrativo ;	Objetivo: 2-3-7.
Diagnóstico Integral de Cartera	1. Extracción de datos de cartera corriente, vencida y prescrita del SISTRUT/sistemas internos 2. Depuración preliminar (duplicados, errores tipográficos, saldos nulos) 3. Clasificación inicial por tributo 4. Generación de reportes diagnósticos	Prof. Jurídico + Prof. Analista.	Base de datos depurada (Excel estructurado) con 5 reportes de diagnóstico por tributo		

FASE 2: OPERACIONALIZACIÓN COBRO PERSUASIVO

Objetivo: Iniciar gestión masiva de cobro persuasivo con énfasis en cartera prioritaria.

Actividades Específicas

Actividad Principal	Tareas Detalladas	Responsable	Entregable
Estratificación de Cartera Masiva	1. Análisis ABC de cartera por volumen patrimonial 2. Clasificación por contribuyente según la Resolución 149 del 2009 3. Identificación de contribuyentes localizables vs. no localizables	Prof. Jurídico + Prof. Analista	Matriz de estratificación con 3 niveles de prioridad; ubicación geográfica de deudores
Generación de Comunicaciones Persuasivas	1. Redacción de oficios persuasivos diferenciados por cartera 2. Personalización según tributo y vigencia	Prof. Jurídico + Prof. Analista	Oficios persuasivos (dependiendo de cartera); matriz de trazabilidad.
Seguimiento y Evaluación Persuasiva	1. Análisis de respuesta a oficios persuasivos 2. Identificación de contribuyentes que acogieron la invitación 3. Reporte de gestión persuasiva mensual 4. Reunión de cierre mensual con Supervisor	Coordinador	Reporte mensual de cobro persuasivo (volumen contactado, tasa de respuesta, monto prometido)

FASE 3: SUSTANCIACIÓN DE ACTOS PREVIOS A COBRO COACTIVO

Objetivo: Preparar expedientes completos para cobro coactivo conforme a CPACA.

Actividades Específicas

Actividad Principal	Tareas Detalladas	Responsable	Entregable
Depuración de Cartera No Respondiente	1. Identificación de contribuyentes que no respondieron a cobro persuasivo 2. Verificación de domicilio (actualización de datos) 3. Depuración de saldos (verificar si pagaron parcialmente) 4. Clasificación de procedencia para cobro coactivo	Prof. Jurídico + Prof. Impuestos	Base depurada para cobro coactivo; acta de clasificación de procedencia

Sustanciación de Mandamientos de Pago	1. Redacción de mandamientos de pago para cada obligación (conforme art. 647 CPACA) 2. Inclusión de: deuda, intereses, sanciones, costas 3. Verificación de plazos de respuesta (10 días hábiles) 4. Firma del acto administrativo	Prof. Jurídico	300-400 mandamientos de pago; relación de actos expedidos
Notificación de Mandamientos	1. Diligenciamiento de notificaciones 2. Formatos: personalmente, correo certificado, edicto 3. Protocolización de notificaciones 4. Generación de actas de notificación	Prof. Jurídico + Asistente	Actas de notificación (fotos, cartas certificadas radicadas, edictos publicados)
Gestión de Excepciones y Recursos	1. Seguimiento a plazos de respuesta post-notificación 2. Recepción y análisis de excepciones (Art. 642 CPACA) 3. Sustanciación de resoluciones de excepciones (si aplica) 4. Preparación para siguiente fase coactiva	Prof. Jurídico	Relación de excepciones presentadas; resoluciones de excepciones sustanciadas; seguimiento de plazos

FASE 4: SEPTIEMBRE 2026 - INICIACIÓN DE COBRO COACTIVO Y GESTIÓN DE COMPARENDOS

Objetivo: Iniciación formal de cobro coactivo y ejecución de programa de multas de tránsito.

Actividades Específicas

Actividad Principal	Tareas Detalladas	Responsable	Entregable
Práctica de Medidas Cautelares	1. Identificación de bienes del deudor (consulta registros públicos, bancos) 2. Oficios de embargo a entidades financieras 3. Inscripción de embargos en Oficina de Registro 4. Actas de embargo de bienes muebles (si aplica)	Prof. Jurídico Coactivo	Oficios de embargo radicados; actas de inscripción en Registro; relación de bienes embargados
Comparendos de Tránsito - Mandamientos	1. Sustanciación de mandamientos de pago para multas de tránsito 2.	Prof. Jurídico Coactivo	Mandamientos de pago; actas de notificación

Actividad Principal	Tareas Detalladas	Responsable	Entregable
	Clasificación por gravedad de infracción 3. Notificación		
Gestión de de Facilidades de Pago	1. Evaluación de solicitudes de facilidades 2. Determinación de procedencia 3. Suscripción de acuerdos 4. Seguimiento a cumplimiento	Prof. Jurídico Coactivo	Acuerdos de pago suscritos; matriz de seguimiento
Seguimiento y Reporte	1. Seguimiento a embargos efectivos 2. Reporte de medidas cautelares ejecutadas 3. Consolidado mensual	Coordinador	Reporte mensual de gestión coactiva

FASE 5: OCTUBRE 2026 – AVALÚO, REMATE Y GESTIÓN INTEGRAL DE CARTERA

Objetivo: Ejecutar avalúos y remates de bienes embargados dentro del cobro coactivo administrativo; realizar fiscalización IN SITU a contribuyentes especiales; consolidar actualización trimestral de cartera morosa con identificación de obligaciones prescritas.

Duración: 31 días

Meta Financiera: 15% del valor contractual realizado

Actividades Específicas

Actividad Principal	Tareas Detalladas	Responsable	Entregable
Avalúo y Remate de Bienes Embargados (cuando sea procedente)	1. Identificar bienes con embargo firme y sin pago del deudor después de 10+ días de notificación. 2. Contratar o solicitar avalúo técnico independiente de bienes embargados (vehículos, inmuebles, otros). 3. Proyectar resolución de avalúo conforme art. 839 ET con tasación definitiva. 4. Adelantar trámites previos al remate: publicidad en medios, fijación de base	Prof. Jurídico Coactivo	Resoluciones de avalúo; actas de trámite previo al remate; avisos de convocatoria a remate (públicos y edictal); relación de bienes avaluados listos para subasta

	de subasta (mínimo 70% del avalúo), convocatoria.		
Ciclo de Fiscalización IN SITU (Gasolina/ACPM)	1. Inspecciones físicas a estaciones de servicio, distribuidoras y expendedores de gasolina y ACPM autorizados en el municipio. 2. Verificar registro de ventas, declaraciones de sobretasa departamental y facturas a mayoristas. 3. Cruce de información con Ministerio de Minas, bases de datos de Hacienda (cruces de rubros). 4. Elaborar actas de fiscalización con hallazgos, inconsistencias y requerimientos de corrección.	Prof. Impuestos + Prof. Jurídico Coactivo	Actas de fiscalización IN SITU (15-20); informe consolidado de hallazgos por expendedor; matriz de omisiones de pago detectadas; propuesta de mandamientos por sobretasa omitida
Actualización Trimestral de Cartera Morosa	1. Revisión integral de cartera al cierre del tercer trimestre (junio-septiembre 2026). 2. Cruce con pagos efectuados en Tesorería desde inicio del plan (depuración de saldos ya cancelados parcial o totalmente). 3. Generación de censo actualizado de deudores con saldos depurados y estado procesal actual. 4. Identificación de pagos parciales, acuerdos de pago vigentes e incumplidos.	Prof. Jurídico General + Prof. Impuestos + Analista	Censo de deudores morosos actualizado (base de datos trimestral); reporte detallado de pagos aplicados; matriz de acuerdos vigentes, cumplidos e incumplidos; saldos depurados
Análisis de Cartera de Difícil Cobro y Obligaciones Prescritas	1. Identificar expedientes sin respuesta ni pago luego de 6+ meses de gestión integral. 2. Análisis técnico de prescripción de obligaciones tributarias: 5 años desde ejecutoria del acto (art. 817 ET), interrupciones conforme	Prof. Jurídico General + Prof. Jurídico Coactivo	Informe técnico-jurídico de cartera de difícil cobro (análisis de 80-120 expedientes); relación de obligaciones prescritas conforme art. 817 ET con soporte legal; propuesta

	art. 818 ET. 3. Identificar contribuyentes fallecidos, inubicables, sin bienes embargables o embargos infructuosos. 4. Elaborar informe técnico-jurídico con propuesta de remisión o prescripción de obligaciones, para autorización de Secretario de Hacienda.		fundamentada de remisión de obligaciones; resolución de remisión (si procede)
--	---	--	---

FASE 6: CIERRE, TRANSICIÓN Y LIQUIDACIÓN

Objetivo: Completar expedientes pendientes; transferencia de procesos; cierre operativo y administrativo.

Actividades Específicas

Actividad Principal	Tareas Detalladas	Responsable	Entregable
Consolidación de Expedientes Pendientes	1. Cierre de expedientes de cobro coactivo pendientes (sin resolución judicial) 2. Transferencia de expedientes judiciales en trámite 3. Organización final de archivos por tributo y vigencia 4. Actas de entrega-recepción de expedientes	Prof. Jurídico Coactivo	Relación de expedientes clausurados; acta de transferencia de expedientes judiciales
Capacitación Final y Transferencia de Procesos	1. Sesión de transferencia metodológica al equipo permanente 2. Documentación de lecciones aprendidas 3. Manual de procedimientos (cobro persuasivo, coactivo, discusión) 4. Entrega de documentación operativa	Director Proyecto + Prof. Jurídico General	Manual de Procedimientos (versión final); acta de sesión de transferencia; lecciones aprendidas

Reportes Finales y Evaluación	1. Reporte final de gestión mensual (diciembre) 2. Consolidado anual de todos los indicadores 3. Análisis de cumplimiento vs. metas 2026 4. Evaluación de transferencia de conocimiento	Director Proyecto + Coordinador	Reporte final mensual; consolidado anual; matriz de evaluación de transferencia
Liquidación Administrativa	1. Ajuste de actas finales y firmas 2. Entrega de equipos y sistemas (cambio de administradores de grupos de WhatsApp) 3. Certificación de cumplimiento del contrato 4. Acta de liquidación	Supervisor + Director	Acta de liquidación del contrato; certificación de cumplimiento; inventario de entregables

Productos Mensuales - FASE 7

Mes	Entregable Jurídico	Cantidad Estimada	Descripción Breve
Diciembre	Expedientes Judiciales Transferidos	Todos	Traslado formal de expedientes en trámite ante juzgados a equipo permanente
Diciembre	Manual de Procedimientos (Versión Final)	1	Documento consolidado de: cobro persuasivo, coactivo, discusión, actualización de información
Diciembre	Lecciones Aprendidas	1	Análisis de: procesos efectivos, cuellos de botella, mejoras recomendadas para próximas fases
Diciembre	Consolidado Anual de Indicadores	1	Matriz con cumplimiento de todos los indicadores (junio-diciembre); análisis de desviaciones

PARTE 5: HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS Y DE CONTROL

5.1 Minutas y Formatos Estándar (12-15 Documentos)

La siguiente tabla consolida los formatos que serán utilizados de manera estándar durante toda la ejecución:

No.	Minuta/Formato	Descripción
1	Acta de Requerimiento	Comunicación inicial para solicitar información al contribuyente; base para posterior acto administrativo
2	Mandamiento de Pago	Acto administrativo que ordena el pago de obligación tributaria; incluye: deuda, intereses, sanciones, costas
3	Acta de Notificación Certificada	Protocolo de notificación por correo certificado; incluye: número radicado, fecha de envío, comprobante
4	Acta de Notificación Personal	Constancia de notificación personal in situ; con firma del contribuyente o tercero
5	Formato de Excepción	Documento estandarizado para que contribuyente presente excepciones; incluye plazos y requisitos

ACTUALIZACIÓN: Mensual (reportes en +5 días de cierre de mes)

REVISIÓN: Semanal (en reuniones de supervisión por el coordinador)

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTO	PLAN DE TRABAJO		
			ACTIVIDADES	ENFOQUE	PLAN
1. Actualizar y apoyar la implementación del Plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.	1.1. Realizar un diagnóstico de la proyección del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria. 1.2. Acompañar la ejecución de actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria 1.3. Analizar el comportamiento del recaudo tributario en función de la ejecución de las actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria	1.1.1. Informe diagnóstico de la del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria. 1.2.1. Cronograma de proyección de seguimiento del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria y actas de reuniones. 1.3.1. Informe estadístico del comportamiento del recaudo tributario.	Levantamiento integral del proceso por cada uno de los impuestos, consecución de información, estado actual de los procesos de fiscalización, acciones que han realizado	Orientado a la identificación y caracterización del procesos, evaluando que se hizo y que esta pendiente por hacer, así como determinación numérica del estado actual de los impuestos a partir de los insumos	una vez identificando el estado real, con base a las falencias identificadas se proyectan las acciones orientadas al fortalecimiento de la fiscalización, y estructuración del plan operativo y estratégico de la gestión tributaria
4. Apoyar el seguimiento y control a la Base de Contribuyentes de sobre tasa a la Gasolina y ACPM.	4.1. Apoyar las labores de fiscalización tributaria a los responsables de la sobretasa a la gasolina. 4.2. Brindar acompañamiento en las labores de fiscalización IN SITU a los Contribuyentes de Gasolina y ACPM.	4.1.1. Informe de gestión de fiscalización a los responsables de la sobretasa a la gasolina. 4.1.1. Informe de gestión de fiscalización IN SITU a los Contribuyentes de Gasolina y ACPM.	levantamiento del proceso, diagnostico que existe, datos de recaudo acciones ejecutadas	orientado a identificar el control y verificación del cumplimiento de la obligación sustancial	una vez identificado , estructuración del componente del impuesto
5. Apoyar la implementación y puesta en marcha los programas de fiscalización, discusión, y recaudo efectivo de tributos.	5.1. Capacitar al personal asignado para los procesos de fiscalización, discusión, y recaudo efectivo de tributos. 5.1. Brindar orientación y acompañamiento en los procesos de fiscalización, discusión, y recaudo efectivo de tributos.	5.1.2. Informe de capacitación y documentos de apoyo en gestión de fiscalización, discusión, y recaudo efectivo de tributos. Actas de reuniones, comunicaciones con las recomendaciones generadas; material de apoyo para la gestión (Minutas y formatos).			Una vez se identifica las oportunidades de mejora en el diagnóstico, teniendo claro cifras, y puntos debiles, fortalecer y capacitar el equipo de trabajo de rentas frente al proceso, así como definir las actividades puntuales.
6. Asesorar en la ejecución y articulación de políticas para el fortalecimiento de la cultura tributaria.	6.1. Orientar en el diseño de campañas educativas sectoriales de gestión de cobro de los diferentes tributos del departamento de acuerdo con la caracterización de la cartera.	6.1.1. Documentos de apoyo para la gestión educativa sectorial de la gestión de cobro.	Una vez se identifica y caracteriza cada uno de los impuestos, se proyectara estas campañas educativas que propenden por el cumplimiento de la información, actividades de sensibilización		
9. Apoyar la creación y capacitación del Grupo Interno de Estampillas (Fiscalización y Cobranzas) de la Gobernación del Magdalena.	9.1. Orientar al personal del área funcional de Gestión Tributaria y Cobro frente a los aspectos sustanciales y procedimentales que se deben gestionar en el proceso de fiscalización y cobro de Estampillas en la Gobernación del Magdalena.	9.1.1. Actas de reuniones, comunicaciones con las recomendaciones generadas; material de apoyo para la gestión de fiscalización y cobro (Minutas y formatos).	se esta recopilando, la información, identificando como viene funcionando y actuando la oficina de rentas frente a las estampillas		se proyectará programa de fiscalización una vez se establezca las falencias y actividades prioritarias para la ejecución

ACTA DE REUNIÓN

No. b6f562a1-3c5a-4365-bda4-90199aaf8c8f

FECHA viernes, 6 de febrero de 2026
OBJETIVO Socialización del plan de trabajo.

1. Contenido

1. Se realizó la presentación formal de los integrantes del equipo de trabajo de R&R consultorías SA que participarán en la ejecución del contrato- PS-0313-2026 de la gobernación del Magdalena.
2. Se socializó el plan de trabajo a ejecutar para el cumplimiento de las obligaciones, actividades y productos del contrato, al equipo de secretaria de Hacienda.
3. Se realizó una relación y explicación de los objetivos, actividades y alcances establecidos en el contrato.
4. Una vez solicitados los expedientes activos de los procesos de cobro coactivo se manifestó por parte de un funcionario de la oficina de Gestión Tributaria y Cobro Coactivo que actualmente no se tenía certeza de donde reposaban estos expedientes.
- 5.(Respecto a los comparendos físico) objeto contractual se manifestó la necesidad de digitalizarlos con el fin de iniciar los cobros masivos desde el año 2023, priorizando aquellos que no se encuentren prescritos.
6. La Secretaría de Hacienda informó los inconvenientes que tienen para conocer los datos de notificación de los deudores de comparendos e impuestos.
7. Se hizo especial énfasis en la importancia de unificar los criterios y respuestas a las contestaciones entre el equipo R&R y los abogados de la Secretaría de Hacienda.
8. Las partes concordaron la importancia de unificar criterios jurídicos para dar respuesta a las solicitudes en el marco del cobro persuasivo y coactivo. En atención a esto se programa reunión de equipo jurídico de r&r consultorías SA y del equipo de abogados de la secretaria de hacienda.

2. Actividades desarrolladas

CÓD.	DESCRIPCIÓN
1.1	Realizar un diagnóstico de la proyección del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.
1.2	Acompañar la ejecución de actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.
1.3	Analizar el comportamiento del recaudo tributario en función de la ejecución de las actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.

#	DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE	RESPONSABLE	ESTADO
1	Otorgar el permiso para acceder a la bodega donde se encuentran las cajas con los comparendos físicos. Para esto se requiere la asistencia presencial permanente de un funcionario durante las visitas.	9/02/26	Secretaría de hacienda — Secretaría de hacienda	Pendiente
2	Entrega de las bases de datos correspondientes a impuestos, comparendos, acuerdos de pagos, procesos de cobro persuasivo y coactivo e identificación de los contribuyentes.	6/02/26	Secretaría de hacienda — Secretaría de hacienda	Pendiente

4. Asistentes

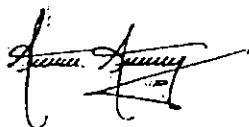
Asistentes de R&R Consultorías S.A.S

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO
Adolfo Gámez	procesos@rrconsultorias.com.co	Profesional Administrativo
Orietta Vives	asesorjuridico01@rrconsultorias.com.co	Profesional Jurídico
Tatiana Amashta	asesorjuridico02@rrconsultorias.com.co	Profesional Jurídico
Luis Bernal	tributario@rrconsultorias.com.co	Profesional Impuestos

Asistentes externos

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO
Secretaría de hacienda	secretariadehacienda@magdalena.gov.co	Secretaría de hacienda

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



Representante legal

ACTA DE REUNIÓN

FECHA	miércoles, 11 de febrero de 2026
OBJETIVO	Socialización del plan de trabajo con la Oficina de Tránsito y Transporte Departamental

1. Contenido

1. Se realizó la presentación formal de los integrantes del equipo mínimo de trabajo de r&r consultorías SA que participarán en la ejecución del contrato- PS-0313-2026 de la gobernación del Magdalena.
2. Se socializa el plan de trabajo la información disponible actualmente y establecer cómo se realizan las actividades
3. Por parte de la Oficina de Tránsito se informa que la base de datos es volátil ya que se actualiza automáticamente.
4. El equipo de R&R informa sobre la gestión que se realizará; por lo anterior, se consulta a la Oficina de Tránsito cuántos comparendos físicos reposan en total en sus bases de datos digitales y físicas.
5. El funcionario de Tránsito informa sobre los dos tipos de recaudos, en el SIMIT o directamente en los organismos de tránsito.
6. La base de datos utilizada por Tránsito es la del SIMIT.
7. La Oficina de Tránsito no cuenta con un software contravencional.
8. Respecto al comparendo:
 - a) Inicia con la imposición del comparendo.
 - b) La notificación se realiza en el mismo momento de su elaboración.
 - c) El infractor cuenta con cinco (5) días para solicitar audiencia contravencional.
 - d) En caso de no solicitar la audiencia se realiza la apertura y se cierra de manera automática.
 - f) La entidad tiene un (1) año para expedir el acto administrativo de sanción.

- g). La resolución sancionatoria no se notifica si no existe solicitud de audiencia.
8. La Oficina de Tránsito ejerce sus funciones hasta la elaboración de la resolución sancionatoria; la acción de cobro es realizada por la dependencia de Rentas.
9. En el proceso de archivo del Comparendo.
- a) Se envía a cobro coactivo de oficina de renta un correo electrónico con el archivo en Excel relacionando el número del comparendo, identificación y nombre del infractor, clase de multa y la resolución sancionatoria. No se envía expediente digital o físico del proceso.
- b) Desde el año 2023 hasta la fecha se ha realizado la digitalización de las sanciones de los comparendos.
- c) Se realiza de manera manual
- d) Una vez se graba el comparendo, se busca en el archivo de Excel y se extrae.
- e) Los comparendos digitalizados se encuentran consolidados en archivos donde se encuentran organizados por oficio remitario, pero pueden ser consultados a través del Excel para el año de 2024-2025
- f) Anteriormente, los comparendos se elaboraban de forma manual y posteriormente se digitalizaban por escrito; actualmente se realizan por medio de dispositivos móviles, se imprimen en tirilla y se cargan de manera inmediata.
11. El equipo de la Oficina de Tránsito informa que actualmente hay veintiocho (28) agentes de tránsito y seis (6) comparenderas.
12. La Oficina de Tránsito actualiza el estado del comparendo en el SIMIT a "resolución sancionatoria".
13. El abogado de la Oficina de Tránsito socializa que existen tres (3) años para interrumpir la prescripción mediante la notificación del mandamiento de pago; la principal dificultad radica en contar con información correcta para realizar la notificación.
14. Así mismo el abogado de la Oficina de Tránsito informa que el correo general de "Contáctenos" de la Gobernación no se encuentra en funcionamiento.
15. La Oficina de Tránsito informa sobre la tasa vehicular y se precisa que actualmente no se está ejerciendo el cobro de la tasa vehicular municipal.
16. El enlace de Tránsito será el señor Luis Meriño.
17. Respecto a los estados de los comparendos, desde el año 2023 se vienen digitalizando; cuentan con una carpeta en formato PDF, un archivo Excel de inventario y los documentos se escanean con el número de radicado interno.

2. Actividades desarrolladas

CÓD.	DESCRIPCIÓN
1.1	Realizar un diagnóstico de la proyección del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.
1.2	Acompañar la ejecución de actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.

- 1.3 Analizar el comportamiento del recaudo tributario en función de la ejecución de las actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.

3. Compromisos

#	DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE	RESPONSABLE	ESTADO
1	Entrega de la base de datos disponible de los comparendos escaneados de los años 2023, 2024 y 2025. Respecto de los años anteriores, los comparendos físicos para digitalización.	12/02/26	Oficina del tránsito — Tránsito	Cumplido
2	Brindar el espacio al equipo de R&R para la función de la digitalización de los comparendos.	12/02/26	Oficina del tránsito — Tránsito	Cumplido
3	Actos Administrativos en formato digital de las Resoluciones Sanción de Comparendos físico desde el 2019 hasta 2025.	20/02/26	Oficina del tránsito — Tránsito	Pendiente

4. Asistentes

Asistentes de R&R Consultorias S.A.S

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO
Luis Bernal	tributario@rrconsultorias.com.co	Profesional Impuestos
Adolfo Gamez	procesos@rrconsultorias.com.co	Profesional Administrativo
Orietta Vives	asesorjuridico01@rrconsultorias.com.co	Profesional Jurídico
Tatiana Amashta	asesorjuridico02@rrconsultorias.com.co	Profesional Jurídico

Asistentes externos

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO
Oficina del tránsito	transito@magdalena.gov.co	Tránsito

R&R Consultorias S.A.S

Tel: (605) 422 3896 - 310 499 2172

NIT: 9004495571967

Avenida del Ferrocarril No. 29-200 - Edificio El Mayor Bussiness Center Oficina 101

Documento generado electrónicamente. Tiene plena validez conforme a la Ley 527 de 1999 (mensajes de datos y firma digital), Decreto 2364 de 2012 y normatividad aplicable en Colombia.

VISITA A LA OFICINA DE TRÁNSITO 11/02/2026

Nombre de los asistentes	Cargo
Julio Cesar Acosta Laborde	Asesor financiero contratistas
Alvaro Angerita	Asesor Jurídico
Genina Olache Parra	Jefe de Oficina ^{Tránsito}
Luis Daniel Alcaraz Cajar	Profesional ^{Tránsito} Especializado
LUIS BERNAL	ASESOR - R y R
Angelo Peret Pinzon	Asesor jurídico ^{Tránsito}
ELSA TERRER	Profesional Especializado
Jose Rafael Benjumea Vasquez	Ut. Sevimag - Tránsito Dptal
Quirica Vilas Camp	ASOCI - RR
ADOLFO GAMEZ VASQUEZ	R y R CONSULTORIAS
Tatiana Amarilla Sanchez	R y R Consultorias

ACTA DE REUNIÓN

FECHA	viernes, 13 de febrero de 2026
OBJETIVO	Socialización del desarrollo del plan de trabajo con la Oficina de Gestión Tributaria.

1. Contenido

- 1.El equipo de Gestión Tributaria expuso las falencias identificadas en el proceso de cobro coactivo y manifestaron la intención de implementar un alivio tributario, solicitando la elaboración de un documento con una proyección mínima de seis (6) meses para una gestión integral.
2. Se comunicó la necesidad de unificar los criterios jurídicos relacionados con la prescripción de la acción de cobro coactivo.
3. El equipo R&R presentó la plataforma digital a través de la cual se gestionarán las actas de reunión y seguimiento de los compromisos.
4. R&R informó que una vez recibidos los comparendo físicos ya digitalizados por parte de la Oficina de Tránsito, estos solo corresponden a los años 2023, 2024 y 2025. Que la entidad no cuenta con la capacidad institucional para realizar el escaneo de manera rápida lo que podría afectar la ejecución del contrato. Por esto, R&R inicia el proceso de escaneo de los comparendos de las vigencias anteriores; sin embargo, manifestó que se requieren más equipos de escáner para avanzar eficientemente.
- 5.Se abordó la problemática de la gestión documental en la oficina de Tránsito, indicando que no existe certeza sobre la disponibilidad física de los comparendos, debido a afectaciones ocasionadas por inundaciones. R&R manifestó que, ante dichas circunstancias, posiblemente sea necesario reconstruir el proceso desde cero.
- 6.Se analizó la existencia de una sentencia de unificación del Consejo de Estado, en la que se interpreta sistemáticamente las normas del Estatuto Tributario y la norma privada de los Acuerdos o Facilidades de pago. Respecto a esto, R&R indicó que dentro de su diagnóstico del marco jurídico aplicable se abordará este tema.
- 7.La oficina de Gestión Tributaria manifestó su disposición para unificar el marco jurídico aplicable, teniendo en cuenta que se trata de una misma entidad administrativa.
- 8.Se informó que desde Tránsito no se remiten los expedientes completos, sino únicamente una relación en Excel de los Actos Administrativos de Resolución Sanción de los comparendos físicos.
- 9.Hasta el año 2015, la oficina de Rentas recibía físicamente los comparendos con su Resolución Sanción, y con base en ello se libraba el mandamiento de pago.
- 9.Entre 2016 y 2022, la información fue suministrada en medio digital (CD).
- 10.En casos de peticiones o acciones de tutela, era necesario solicitar la información para efectos de dar respuesta.
- 11.La relación enviada en Excel no contiene direcciones de notificación.
- 12.La oficina de Gestión Tributaria solicitaba a Tránsito los expedientes contravencionales. Se indicó que, en ocasiones, aun cuando se solicitan los comparendos, estos no son remitidos.
- 13.Respecto del notificación de los Actos Administrativos:
 - a) Gestión Tributaria enfatizó que el proceso de notificación es fundamental, se requiere apoyo para mejorar la actuación inicial de los agentes de tránsito.

- b) Se planteó la creación de una base de datos de identificación y notificación de los contribuyentes.
- c) Los funcionarios de la Oficina de Gestión tributaria manifestaron que actualmente no cuentan con un contrato de correo certificado que les permita realizar la notificación en los términos de ley. (SENTENCIA DE UNIFICACION CONSEJO DE ESTADO 11001-03-15-000-2015-03248-00AC)
- d) Se consultó la posibilidad de incorporar el rubro de notificación en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, dado que actualmente no existe contrato con empresa de mensajería.

14. Como fórmula de solución a esta problemática, desde R&R se plantearon dos alternativas:

- a) Frente a los infractores sin dirección registrada, se propuso cruzar información con otras bases de datos; respecto de quienes sí tienen dirección, se cuestionó el procedimiento de notificación ante la ausencia de contrato de mensajería.
- b) Se propuso que, cuando se adelanten cobros persuasivos y los deudores se acerquen a consultar, se aproveche para actualizar datos y obtener información necesaria para el cobro coactivo.
- c) Se informó que se establecerá contacto con el RUNT como proveedor autorizado de bases de datos, en razón a que cuenta con los soportes de habeas data.

15. RESPECTOS DE LOS EXPEDIENTES:

- a) La oficina de gestión tributario reiteró que no conoce la ubicación de los expedientes de cobro coactivo de los contribuyentes.
- b) R&R manifestó que este es un insumo base para la ejecución de su contrato, sin los expedientes no es posible verificar la legalidad y trazabilidad de los procesos.
- c) R&R solicitó al equipo jurídico de Gestión Tributaria el enlace o acceso correspondiente a la información requerida.

1. RESPECTO A LOS IMPUESTOS:

- a) R&R solicitó información detallada sobre los diferentes impuestos departamentales. Se indicó que el impuesto vehicular se factura; en el año 2020 se notificó por página web y se realizaron aproximadamente 25.000 embargos.
- b) R&R solicitó los expedientes correspondientes al cobro del impuesto vehicular.
- c) Se informó que en 2020 se notificaron las facturas, pero los mandamientos de pago se encuentran en trámite de notificación, sin embargo, ya cuentan con medidas de embargo y secuestro.
- d) Se reportaron embargos a contribuyentes con inconsistencias en el cilindraje (por ejemplo, registrados con 99 cc cuando correspondía a 125 cc), quienes actualmente continúan embargados.

2. IMPUESTO DE DEGÜELLO: solo paga formalmente quien declara. Existen tres (3) mataderos. El cobro se realiza por cabeza de ganado. La fiducia efectúa conciliaciones con Fundación, Banco y Santa Marta.

3. IMPUESTO A LA SOBRE TAZA A LA GASOLINA:

- a) En el impuesto a la sobre tasa a la gasolina se encuentran registrados diez (10) contribuyentes.
- b) En el impuesto a la gasolina se presenta declaración con anexo, el pago es mensual día 18 de cada mes, ellos mismos hacen las liquidaciones

4. ESTAMPILLAS: Actualmente la Gobernación del Magdalena suscribió Convenio Interadministrativo con la Universidad del Magdalena para gestionar y fiscalizar el recaudo de las estampillas departamentales.

- a. El recaudo se realiza en línea; el pago es mensual y también opera retención.
- b. El equipo de Gestión Tributaria manifiesta preocupación frente a este rubro, teniendo en cuenta que las últimas actuaciones de las cuales tienen conocimiento se desarrollaron en 2020.
- c. Igualmente manifestaron que uno de los grupos con mayor cartera vencida respecto a las estampillas son

los Hospitales Departamentales.

d. Solicitan apoyo para la supervisión de este convenio y la fiscalización del recaudo de las estampillas.

e. R&R proyecta realizar fiscalización y visitas mensuales para la realización de las actividades pactadas en el contrato.

IMPUESTO VEHÍCULAR.

a) Sobre la cartera de Impuesto Vehicular Desde el año 2021 no se adelantan cobros por impuesto vehicular.

b) Se envió por parte de la Oficina de Gestión Tributaria la cartera actualizada del impuesto año a año.

IMPUESTO DE REGISTRO.

a) En el impuesto de registro se recauda sobre escrituras públicas; el registro es manual y opera en Ciénaga, Fundación, Plato, Banco (Magdalena) y Santa Marta.

b) En impuestos al consumo cuentan con una plataforma automatizada.

c) Existen cinco (5) casos de insolvencia, respecto de los cuales se requiere mayor análisis y la programación de reunión con SEVIMAG.

2. Actividades desarrolladas

CÓD.	DESCRIPCIÓN
1.1	Realizar un diagnóstico de la proyección del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.
1.2	Acompañar la ejecución de actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.
1.3	Analizar el comportamiento del recaudo tributario en función de la ejecución de las actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.

3. Compromisos

#	DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE	RESPONSABLE	ESTADO
1	1.El equipo de Gestión Tributaria se compromete en entregar los expedientes completos, sentencias de unificación	17/02/26	Cobro Coactivo — Cobro Coactivo	Pendiente
2	2.Se hará la comunicación entre R&R y la Gestión Tributaria de lo que se realizará con las notificaciones.	18/02/26	Cobro Coactivo — Cobro Coactivo	Pendiente
3	4.Definir reunión con los jurídicos.	20/02/26	Cobro Coactivo — Cobro Coactivo	Pendiente
4	3. Se realizará reunión con los ingenieros de sistemas en las instalaciones de R&R	17/02/26	Cobro Coactivo — Cobro Coactivo	Pendiente

4. Asistentes

Asistentes de R&R Consultorias S.A.S

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO
Adolfo Gamez	procesos@rrconsultorias.com.co	Profesional Administrativo
Orietta Vives	asesorjuridico01@rrconsultorias.com.co	Profesional Jurídico
Luis Bernal	tributario@rrconsultorias.com.co	Profesional Impuestos
Tatiana Amashta	asesorjuridico02@rrconsultorias.com.co	Profesional Jurídico

Asistentes externos

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO
Cobro Coactivo	cobrocoactivo@magdalena.gov.co	Cobro Coactivo

R&R Consultorias S.A.S

NIT: 9004495571967

Avenida del Ferrocarril No. 29-200 - Edificio El Mayor Bussiness Center Oficina 101

Tel: (605) 422 3896 - 310 499 2172

Documento generado electrónicamente. Tiene plena validez conforme a la Ley 527 de 1999 (mensajes de datos y firma digital), Decreto 2364 de 2012 y normatividad aplicable en Colombia.

VISITA DE LA OFICINA DE GESTION TRIBUTARIA 13/02/2026	
Nombre de los asistentes	Cargo
Fernando Contillo 50%	Abogado - Contratación - Rentas
Alvaro Orosco O.	Profesor de Universitarios
Gilberto M. Cordero Alvarado	Profesor de Especialidad
Jesus Daniel Rabal Toranzo	Profesor de Universitarios
José Ángel Velázquez	Abogado - Secretaría Hacienda
Gerardo Alvarado Abogado Abogado Abogado Abogado	Abogado - Rentas
Richard Fills Rodano	Abogado - Oficiantes
Wilman José Márquez Gómez	Profesor de Univ. Cbro. Coactive
Tatiana Amador Sandoz	Abogada - P.R.
Quilica Vilos Campo	Abogado P.R.
Luis Bernal	Asesor P.R. y 12 convocatorias
Adolfo GARCIA	Asesor P.R. y 12 convocatorias

ACTA DE REUNIÓN

No. ae1824db-30fc-4839-b2ad-133b5916716b

FECHA

martes, 17 de febrero de 2026

OBJETIVO

Definir el mecanismo para la recolección y actualización de la información de contacto de los propietarios de vehículos, establecer los canales institucionales para su gestión y coordinar las acciones técnicas necesarias para el acceso y uso de las bases de datos correspondientes, con el fin de fortalecer los procesos de recaudo y comunicación institucional.

1. Contenido

1. Recolección de información de contacto

Se expone al equipo de tecnología de la Oficina de Rentas la necesidad de recolectar y actualizar la información de contacto de los propietarios de vehículos.

Se establecen como datos mínimos requeridos los siguientes:

1.1 Número telefónico.

1.2 Número y tipo de documento de identidad.

1.3 Correo electrónico de contacto.

1.4 Dirección de contacto (Departamento, municipio, barrio y dirección, descripción)

2. Acceso a la base de datos del RUNT

El ingeniero representante de SITI APP informa que existe un formato de vinculación adelantado para el acceso a la base de datos del RUNT, el cual debe ser retomado y continuado.

3. Mecanismo de recopilación de información

Se acuerda que la recopilación de la información de contacto se realizará a través del sistema de recaudo de la Gobernación.

4. Periodicidad de actualización de datos

Se acuerda que la actualización de la información de los usuarios deberá realizarse con una periodicidad anual.

5. Gestión de correos electrónicos institucionales

Se discute la necesidad de agilizar la derivación de los correos electrónicos recibidos en la cuenta contactenos@magdalena.gov.co hacia las respectivas secretarías competentes, con el fin de optimizar los tiempos de respuesta.

6. Entrega de información digital

Se manifiesta que el operador tributario al momento de finalizar el contrato realizo la entrega de información

2. Actividades desarrolladas

CÓD.	DESCRIPCIÓN
1.1	Realizar un diagnóstico de la proyección del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.
1.2	Acompañar la ejecución de actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.
1.3	Analizar el comportamiento del recaudo tributario en función de la ejecución de las actividades del plan Estratégico y Operativo de Gestión Tributaria.
3.1	Acompañar los procesos de identificación y ubicación de contribuyentes morosos por Impuestos objeto de fiscalización del Departamento.

3. Compromisos

#	DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE	RESPONSABLE	ESTADO
1	Los ingenieros de SITI APP se comprometen a realizar una capacitación al equipo de trabajo de R&R sobre el manejo de la plataforma, para el viernes 20 de febrero a las 2:00 P.M	20/02/26	Juliana Olarte — Consultor Tributario	Pendiente
2	Se debe enviar una lista de correos electrónicos al ingeniero de SITI APP para la creación de usuarios de consulta en la aplicación de facturación de la gobernación del Magdalena.	18/02/26	Carlos Manuel Caviedes — Profesional Especializado	Pendiente
3	Se debe crear un texto de autorización para notificación electrónica.	18/02/26	Ivonne Rosenstiehl — Coordinador Jurídico	Pendiente
4	Definir dirección de correo la cual será asignada a RR Consultorías S.A.S para apoyo a la gestión tributaria. Esto detrás las opciones se plantea: a. consultorgt@magdalena.gov.co b. impuestos@magdalena.gov.co	20/02/26	Carlos Manuel Caviedes — Profesional Especializado	Pendiente

4. Asistentes

Asistentes de R&R Consultorías S.A.S

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO
Adolfo Gamez	procesos@rrconsultorias.com.co	Profesional

Luis Bernal

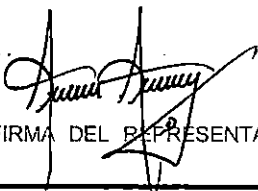
tributario@rrconsultorias.com.co

Profesional
Analista de
Información

Profesional
Impuestos

Asistentes externos

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO
Carlos Manuel Caviedes	gestiontributaria@magdalena.gov.co	Profesional Especializado
Alvaro Orozco	orozcoan@gmail.com	Profesional Especializado
Juliana Olarte	juliana.olarte@sitiapp.com	Consultor Tributario
Yian Manjarres	yian.manjarres@sitiapp.com	Gerente



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Representante legal

FECHA: 17/02/2026

[illegible]