



GOBERNACION DEL MAGDALENA

NIT: 800103920-6

ORDEN DE PAGO

Estado: Aprobado

Vigencia Fiscal: 2026

Tipo de orden:

Proveedor

Orden de Pago No.

5850

Lugar y Fecha: SANTA MARTA 03-06-2026 Obligación SPGR:
Tipo de Orden: Proveedor
Pagado a: R&R CONSULTORIAS S.A.S. NIT/C.C.: 900449557-3
Documento: Contrato PS-0313-2026
Concepto: CUARTO PAGO 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 1601 Per. Fue. 202606 Valor Bruto: 142,857,142.86
Nro. CxP: 4673 Tipo CxP: 22 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Imputación Presupuestal

Registros	Rubro Presupuestal	Descripción	Valor
202601-624	0300-3-45991035-2.3.2.2.8.592-20	SERVICIOS DE AGENCIA DE COBRANZAS	142,857,142.86
Total Presupuesto:			142,857,142.86

Descuentos y otros				Afectación Contable			
		Valores	%	Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
Valor Bruto		142,857,142.86		24400401	0.00	840,336.00	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
Valor IVA:		22,809,123.65	19.0	24403502	0.00	1,200,480.00	ESTAMPILLA PRO DESARROLLO
Base Gravable		120,048,019.21		24403504	0.00	1,200,480.00	ESTAMPILLA PRO DEPORTES
Deducciones				24403501	0.00	1,800,720.00	ESTAMPILLA PRO CULTURA
Retencion - Honorarios	120,048,019.21	13,205,282.00	11.0	24072201	0.00	2,400,960.00	ESTAMPILLA PRO HOSPITAL
Juridic				24072202	0.00	2,400,960.00	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD
Retencion - Iva	22,809,123.65	3,421,369.00	15.0	24362501	0.00	3,421,369.00	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO
Pro Deporte Y Recreacion 1%	120,048,019.21	1,200,480.00	1.0	24403503	0.00	3,601,441.00	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR
Procultura 1.5%	120,048,019.21	1,800,720.00	1.5	24360301	0.00	13,205,282.00	HONORARIOS
Prohospital Universitario	120,048,019.21	2,400,960.00	2.0	24905401	0.00	112,785,114.86	HONORARIOS
Prodesarrollo 1%	120,048,019.21	1,200,480.00	1.0	51117901	142,857,142.86	0.00	HONORARIOS
Probienestar Adulto Mayor 3%	120,048,019.21	3,601,441.00	3.0	TOTALES			
Refundacion Unimagdalena 2%	120,048,019.21	2,400,960.00	2.0		142,857,142.86	142,857,142.86	
Reteica 7 X Mil	120,048,019.21	840,336.00	0.7				
Total Deducciones		30,072,028.00					
Anticipos / Amortizaciones		0.00					
Valor Neto Ctas Por Pagar		112,785,114.86					

Revisado Por:
Ana Leidis Ayala Alvarino - Contratista

Wilson Carbonó Mendoza - Contratista

11:00 AM
2 JUN 2026
H. P. G.

MARIA MARGARITA GUERRA ZÚNIGA
GOBERNADORA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

ALFONSO MIGUEL RUIZ GOMEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 22205
CONTADOR PUBLICO - T.P. 93699-T



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
600103920-6

Fecha
14-01-2026
CDR
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

QUE 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
0300-3-45991035-2.3.2.2.2.6.592-20	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 10 02/06/26

Gobernación del Magdalena
02/06/2026 09:34 Folios: 80 Anexos: 0
Remite: Señor R&R CONSULTORIAS S.A.S
Destinatario: AREA FUNCIONAL DE CONTABILIDAD
Asunto: CTA 04 CTO 0313-26 R&R CONSULTORIAS
S.A.S



R-2026-19226



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: 900448557

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.9116304
Versión del contrato 1
Estado del 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 del contrato
Fecha de terminación del contrato 26/07/2026 6:00 PM
Tiempo adicionales 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
por: Anaya de Avila
Fecha de 27/01/2026 9:04:32 AM ((UTC-
aprobación: 05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador - Entidad Estatal

Aprobado JENNY MARCELA
por: CAMACHO NEUTO
Fecha de 27/01/2026 10:25:35 AM
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, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

☐ 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

☐ SI ☒ 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 ☐ SI ☒ No

Configuración financiera - Configuraciones generales

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

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de
garantías? ☒ SI ☐ NoGarantías por
lotes, grupos o
etapas ☐ SI ☒ NoCumplimiento ☒ SI ☐ 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)

☐ Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

26/07/2026 8:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ 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)

☐ Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

26/01/2027 8:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad

civil extra
contractual ☐ SI ☒ No

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	Enisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ SI ☒ 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.scoop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?](https://community.scoop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PP=CO1.PPI.45316443&isFromPublicArea=True&isModal=False)
PP=CO1.PPI.45316443&isFromPublicArea=True&isModal=False

Anexos del contrato

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

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Carrera 1C No 16-15 Palacio Tayrona

Ubicación CO-MAG-47001 - Santa Marta
 País COLOMBIA
 Departamento Magdalena
 Municipio Santa Marta
 Dirección Carrera 1C No 16-15 Palacio Tayrona
 Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")
 Latitud:
 Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

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

Bienes y servicios

1 COLPOCONTR.9115304

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluye 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 COLPOCONTR.9115304

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluye 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
---	----------	---	------	----	------------------	------------------	------------------

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

Seleccione

Documento	Estado Contrato	Estado 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 (MPyme)	☐	☐
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.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

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 LOZANO	Cédula de Ciudadanía	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

Relación	Nombre	Fecha de seguimiento	Contratado por
Supervisor	DENIS RANGEL LOZANO	27/01/2028 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 ☒ Sí ☐ 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	☐ Sí ☒ No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐ Sí ☒ No *	
Sistema General de Regalías - SGR	☐ Sí ☒ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☒ Sí ☐ No *	1.250.000.000
Recursos de Crédito	☐ Sí ☒ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐ Sí ☒ No *	

Total 1.250.000.000

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerda 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 ☐ Sí ☒ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerda 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 -

Compromiso presupuestal de gastos



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 no 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 Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Departamental como lo son: 1) Las respectivas certificaciones con recibido a satisfacción del objeto contratado, expedidas por el Supervisor del contrato; previo Informe 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. GDP:	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	DEL	
GENERALES		
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 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 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 libraré 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		



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 AL 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



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
--	---

GESTIÓN CONTRACTUAL

ACTA DE INICIO

GOBIERNO DEL
MAGDALENA

Magdalena

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.C.TE).
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 **SECRETARÍA 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
 SECRETARÍA DE HACIENDA

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

SURA



Consultar Póliza

Para consultar la póliza, digite el número de póliza, el tipo de documento y el número de documento.

Escanea el código QR

Digite los datos de la póliza y tomador

Número de Póliza *

4441202

Tipo de Documento *

NIT

Número de Documento *

9004495573



No soy un robot

Antes de continuar, verifique que los datos ingresados sean correctos.

Verifique los datos ingresados.

Datos de Póliza

Número de Póliza

4441202

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

Proyecto: Y&V&A



SURA

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

INFORMACIÓN DEL GARANTIZADO

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

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

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

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA PÓLIZA

Número de documento	Operación	Oficina	Ciudad expedición	Fecha de expedición
17152176	POLIZA NUEVA	038	SANTA MARTA	2026-01-27
Forma de pago	Número de riesgos vigentes	Referencia de pago	Producto	Moneda
CONTADO	1	0121716217	SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)	PESO COLOMBIANO
		6		

COBERTURAS

Nombre	Fecha inicial	Fecha vencimiento	Valor asegurado	Prima
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	27-ENE-2026	31-AGO-2026	\$250.000.000,00	\$369.863
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	27-ENE-2026	28-FEB-2027	\$250.000.000,00	\$679.795

VALORES A PAGAR

Valor prima sin IVA	Valor IVA	Total a pagar	Valor asegurado	Total valor asegurado
\$1.049.658	\$199.435	\$1.249.093	\$500.000.000,00	\$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 O	2017-01-01	13-18	P	05	F-01-12-084	D001
NOTA TECNICA	2017-06-25	13-18	NT-P	5	N-01-012-011	

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

1. CLUSULA

IMPUESTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PS 0315 2026

2. CONDICIONES PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS

PROCESOS DE DISCUSION, COBRANZAS Y PECAUDO DE LOS

Y PARA EL MANEJO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA

DE LA CIUDAD DE

DE LA CIUDAD DE

PARO GOBERNACION DEL MAGDALENA

Compañía S.A NIT 890.903.407-9. Somos Grandes Contribuyentes. Por favor no efectuar retención sobre IVA. Las primas de seguros

se exceptúan (Decreto nacional número 2502/85 Art 17) Autotaxipagos Resolución 007961 de 2010 Responsable de

la retención de retención. En virtud del numeral 28 del artículo 830 del Estatuto Tributario, el presente documento

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 REGIMEN COMÚN.



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
Privacidad - Términos

Buscar

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



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 01217186138	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 : CERÓ 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

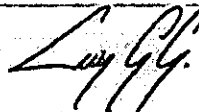
Y SE INCLUYE LA COBERTURA DE PAGO ANTICIPADO SEGUN CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO.

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 CUÁLES 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 RÉCIBO 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.



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)	SI	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)	03 DE ABRIL DEL 2026 HASTA 02 DE MAYO DEL 2026	Informe número:	Cuarto
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. 2.1.1. Base de datos con las carteras a gestionar según la caracterización que se determine	Base de datos que identifica comparendos impuestos que no cuentan con resolución sanción ejecutoriada, lo que impide la configuración de título ejecutivo para cobro coactivo	Listado de procesos de comparendos sin resolución sanción	USB
2. 2.1.1. Base de datos con las carteras a gestionar según la caracterización que se determine	Base de datos que identifica resoluciones sanción que no tienen comparendo asociado en el expediente, comprometiendo la validez del acto administrativo sancionatorio	Listado de procesos coactivos sin comparendos asociados	USB
3. 2.3.1. Minutas y formatos de actos administrativos sustanciados de acuerdo con la etapa que corresponda	Repositorio digital completo de expedientes de comparendos organizados con trazabilidad del proceso sancionatorio y de cobro, disponible en plataforma web y respaldo en memoria USB	Expedientes digitalizados de comparendos de las vigencias 2023 hasta junio del 2025	USB
4. 7.1.1. Relación de actos administrativos sustanciados de acuerdo con la etapa del proceso de cobro administrativo coactivo que corresponda	Relación detallada de mandamientos de pago generados durante abril por concepto de multas de tránsito, identificando deudor, número de comparendo, valor y estado del proceso	Listado de actos de mandamiento de pago de comparendos sustanciados dentro del mes de abril	Plataforma
5. 7.1.1. Relación de actos administrativos sustanciados de acuerdo con la etapa del proceso de cobro administrativo coactivo que corresponda	Actos administrativos completos de mandamiento de pago generados y firmados digitalmente durante el mes de abril por concepto de comparendos de tránsito	Actos administrativos de mandamiento de pago de comparendos sustanciados dentro del mes de abril	Plataforma



Gobernación 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)
6.	2.2.1. Relación de actos administrativos sustanciados de acuerdo con la etapa que corresponda	Relación detallada de mandamientos de pago generados durante abril por concepto de impuesto vehicular, identificando contribuyente, placa, vigencias adeudadas y valor total	Listado de actos de mandamiento de pago de impuesto de vehículo sustanciados dentro del mes de abril	Plataforma
7.	2.2.1. Relación de actos administrativos sustanciados de acuerdo con la etapa que corresponda	Actos administrativos completos de mandamiento de pago generados y firmados digitalmente durante el mes de abril por concepto de impuesto vehicular	Actos administrativos de mandamiento de pago de impuesto de vehículo sustanciados dentro del mes de abril	Plataforma
8.	9.1.1. Actas de reuniones, comunicaciones con las recomendaciones generadas, material de apoyo para la gestión de fiscalización y cobro, minutas y formatos	Documento técnico-jurídico que establece la estrategia integral de fiscalización y cobro de las cinco estampillas departamentales, incluyendo censo de agentes retenedores, formatos, procedimientos e indicadores de gestión	Plan Integral de Fiscalización y Articulación - Estampillas Departamentales	Impreso
9.	5.1.2. Informe de capacitación y documentos de apoyo en gestión de fiscalización, discusión y recaudo efectivo de tributos / Actas de reuniones, comunicaciones, material de apoyo, minutas y formatos	Documento técnico-jurídico que diseña el programa de fiscalización del impuesto de degüello, incluyendo diagnóstico, estructura operativa, régimen sancionatorio, coordinación interinstitucional y cronograma de implementación	Programa Integral de Fiscalización - Degüello de Ganado Mayor	Impreso
10.	3.1.2. Relación de deudores morosos con obligaciones prescritas o sobre las cuales opere la remisión	Proyecto de acto administrativo mediante el cual se ordena la remisión y supresión contable de obligaciones del impuesto vehicular que cumplen los presupuestos del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, con advertencia expresa de riesgos jurídicos y fiscales	Proyecto de Resolución de Remisión de Obligaciones Tributarias - Impuesto Vehicular	USB
11.	8.2.1. Actas de reuniones, comunicaciones con las recomendaciones generadas, material de apoyo para la gestión de cobro, minutas y formatos	Certificación técnica suscrita por el área de Gestión Tributaria que acredita las gestiones de cobro adelantadas, las causales de incobrabilidad verificadas y la recomendación técnica de proceder con la remisión conforme a la normativa departamental	Certificación e Informe Técnico de Rentas - Soporte para Remisión de Deudas Tributarias	USB

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.	VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
NIT. 900.449.557-3	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 Secretaría 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	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)			
N° Pago / N° de informe	Cuarto			
Periodo del informe	03 DE ABRIL DEL 2026 HASTA 02 DE MAYO DEL 2026			
N° CDP	255 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		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 N° 2: "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
Base de datos que identifica comparendos impuestos que no cuentan con resolución sanción ejecutoriada, lo que impide la	Listado de procesos de comparendos sin resolución sanción



Gobernación del MAGDALENA

configuración de título ejecutivo para cobro coactivo	
Base de datos que identifica resoluciones sanción que no tienen comparendo asociado en el expediente, comprometiendo la validez del acto administrativo sancionatorio	Listado de procesos coactivos sin comparendos asociados
Repositorio digital completo de expedientes de comparendos organizados con trazabilidad del proceso sancionatorio y de cobro, disponible en plataforma web y respaldo en memoria USB	Expedientes digitalizados de comparendos de las vigencias 2023 hasta junio del 2025
Relación detallada de mandamientos de pago generados durante abril por concepto de impuesto vehicular, identificando contribuyente, placa, vigencias adeudadas y valor total	Listado de actos de mandamiento de pago de impuesto de vehículo sustanciados dentro del mes de abril
Actos administrativos completos de mandamiento de pago generados y firmados digitalmente durante el mes de abril por concepto de impuesto vehicular	Actos administrativos de mandamiento de pago de impuesto de vehículo sustanciados dentro del mes de abril
OBLIGACIÓN N° 3: "Brindar apoyo para la identificación y actualización de la Cartera Morosa por Concepto de los Impuestos objeto de fiscalización del Departamento":	
Detalle de las actividades realizadas	Evidencias o Soportes verificados
Proyecto de acto administrativo mediante el cual se ordena la remisión y supresión contable de obligaciones del impuesto vehicular que cumplen los presupuestos del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, con advertencia expresa de riesgos jurídicos y fiscales	Proyecto de Resolución de Remisión de Obligaciones Tributarias - Impuesto Vehicular
OBLIGACIÓN N° 5: "Apoyar la implementación y puesta en marcha los programas de fiscalización, discusión y recaudo efectivo de tributos":	
Detalle de las actividades realizadas	Evidencias o Soportes verificados
Documento técnico-jurídico que diseña el programa de fiscalización del impuesto de degüello, incluyendo diagnóstico, estructura operativa, régimen sancionatorio, coordinación interinstitucional y cronograma de implementación	Programa Integral de Fiscalización - Degüello de Ganado Mayor
OBLIGACIÓN N° 7: "Diseñar y apoyar la ejecución de programas de recaudo efectivo por concepto de multas y contravenciones de tránsito (comparendos manuales) vigencias anteriores y corriente":	
Detalle de las actividades realizadas	Evidencias o Soportes verificados
Relación detallada de mandamientos de pago generados durante abril por concepto de multas de tránsito, identificando deudor, número de comparendo, valor y estado del proceso	Listado de actos de mandamiento de pago de comparendos sustanciados dentro del mes de abril
Actos administrativos completos de mandamiento de pago generados y firmados digitalmente durante el mes de abril por concepto de comparendos de tránsito	Actos administrativos de mandamiento de pago de comparendos sustanciados dentro del mes de abril, acompañados de su notificación y certificación de no conocimiento de dirección.
OBLIGACIÓN N° 8: "Apoyar la Implementación del Programa Masivo de Cobro Persuasivo y Coactivo	
Detalle de las actividades realizadas	Evidencias o Soportes verificados
Certificación técnica suscrita por el área de Gestión Tributaria que acredita las gestiones de cobro adelantadas, las causales de	Certificación e Informe Técnico de Rentas - Soporte para Remisión de Deudas Tributarias



Gobernación del MAGDALENA

incobrabilidad verificadas y la recomendación técnica de proceder con la remisión conforme a la normativa departamental	
OBLIGACIÓN N° 9: "Apoyar la creación y capacitación del Grupo Interno de Estampillas"	
Detalle de las actividades realizadas:	Evidencias o Soportes verificados:
Documento técnico-jurídico que establece la estrategia integral de fiscalización y cobro de las cinco estampillas departamentales, incluyendo censo de agentes retenedores, formatos, procedimientos e indicadores de gestión	Plan Integral de Fiscalización y Articulación - Estampillas Departamentales
RECOMENDACIONES Y/U OBSERVACIONES: Se dio cumplimiento de lo estipulado en las actividades anteriormente descritas y se concluye que el contratista ha cumplido con todas las obligaciones estipuladas en el contrato, de acuerdo con lo establecido en el Informe de Actividades.	

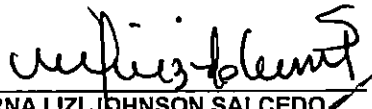
VERIFICACION DE REQUISITOS		SI	NO
ITEM	Marcar con una X según corresponda		
1.	El contrato se encuentra debidamente legalizado	X	
2.	El contratista autoriza que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato, le sean descontados del valor a cancelar en el presente pago.	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			
PLANILLA N°:	CERTIFICADO		
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 correspondiente al cuarto pago por valor \$142.857.142.86

La presente certificación se expide en el D.T.C. e H. de Santa Marta a los 14 días del mes de mayo de 2026.

FIRMA DE QUIEN CONVALIDA Y
DA VISTO BUENO PARA PAGO


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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.082.895.405

ANAYA DE AVILA

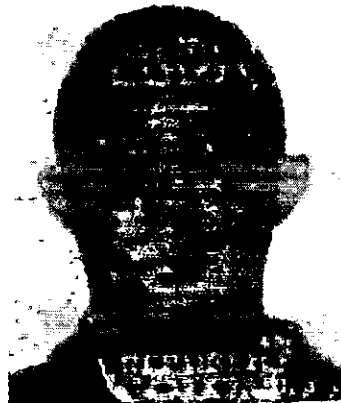
APELLIDOS

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

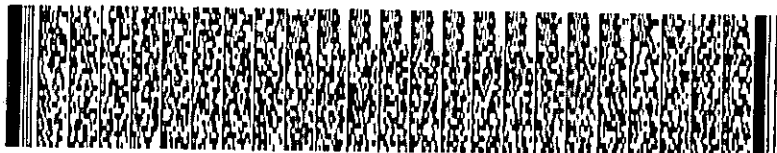
G.S. RH

SEXO

06-MAY-2008 SANTA MARTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



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)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 4 4 9 5 5 7 3

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

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

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

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

6 9 2 0 | 2 0 1 1 0 7 0 5

6 2 0 9 | 2 0 2 5 1 0 1

7 0 2 0

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- Implo. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exógena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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

☒

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2026-01-16 / 02:57:49PM

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, Parágrafo 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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141229821567



(415)7707212489984(8020) 000014122982156 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 4 4 9 5 5 7 3

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0 0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 1 1 0 6 2 2	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 1 0 7 1 1	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 3 3 0 7 7	
78. Departamento	4 7	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 1 0 6 2 2	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 1 0 7 1 1		
2	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141229821567



(415)7707212489984(8020) 0000141229821567

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 4 4 9 5 5 7 3

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 5 / 1 2 / 0 2
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	101. Número de identificación 1 0 8 2 8 9 5 4 0 5	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido ANAYA	105. Segundo apellido DE AVILA	106. Primer nombre ANTONIO
107. Otros nombres MARIA	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 5 / 1 2 / 0 2
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	101. Número de identificación 5 7 4 6 0 8 5 9	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido TRIGOS	105. Segundo apellido RINCON	106. Primer nombre ESTEFANY
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre 107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141229821567



(415)7707212489984(8020) 0000141229821567

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 4 4 9 5 5 7 3

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

9

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	112. Número de identificación 3 9 0 0 1 5 4 1	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido CAMPO	116. Segundo apellido CASTAÑEDA	117. Primer nombre ANGELICA	118. Otros nombres MARIA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 5, 1 2 0 2	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	112. Número de identificación 5 7 4 6 0 8 5 9	113. DV 4	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido TRIGOS	116. Segundo apellido RINCON	117. Primer nombre ESTEFANY	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 5, 1 2 0 2	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	112. Número de identificación 3 6 6 6 6 8 0 8	113. DV 3	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido SANCHEZ	116. Segundo apellido GRANADOS	117. Primer nombre LILIANA	118. Otros nombres PATRICIA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 5, 1 2 0 2	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 6 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141229821567



(415)7707212489984(8020) 0000141229821567

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 4 4 9 5 5 7 3

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento			
Contador	148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 3 0 3 1 2 0 9	8	3 4 0 8 5 3 T
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
	PAZ	FONTALVO	ANDRES	FELIPE
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV	158. Sociedad o firma designada	
159. Fecha de nombramiento				
2 0 2 5 0 7 0 1				

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 6 de 6 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141229821567



(415)7707212489984(8020) 0000141229821567

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 4 4 9 5 5 7 3

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento

161. Actividad económica

Establecimiento de comerci 0 2

Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesor 6 9 2 0

162. Nombre del establecimiento

R&R CONSULTORIAS S.A.S

163. Departamento

164. Ciudad/Municipio

Magdalena

4 7

Santa Marta

0 0 1

165. Dirección

AV FERROCARRIL 29200 O F 101 ED EL MAYOR BUSINESS CENTER

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

0 0 1 3 3 0 7 8

2 0 1 1 0 7 1 1

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

3 1 7 4 0 4 1 8 6 8

160. Tipo de establecimiento

161. Actividad económica

Establecimiento de comerci 0 2

Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesor 6 9 2 0

162. Nombre del establecimiento

AUDIT SALUD DEL CARIBE

163. Departamento

164. Ciudad/Municipio

Magdalena

4 7

Santa Marta

0 0 1

165. Dirección

AV FERROCARRIL 29 200 OF 402 ED EL MAYOR BUSSINESS CENTER

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

2 4 9 6 2 6

2 0 2 1 1 2 2 1

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

3 1 7 4 0 4 1 8 6 8

160. Tipo de establecimiento

161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento

164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

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 14 días de mayo de 2026

Cordialmente,

Scotiabank Colpatria

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



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

*Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.



 Scotiabank.  COLPATRIA

www.scotiabankcolpatria.com

**Factura Electrónica de Venta No. FERR - 1601****R&R CONSULTORIAS S.A.S****Nit 900449557**

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

CLIENTE GOBERNACION DEL MAGDALENA
NIT 800103920 6

VENDEDOR ANDRES FELIPE PAZ FONTALVO

DIRECCION CR 1 16 - 04

FECHA FACTURA jueves, 14 de mayo de 2026

CIUDAD Santa Marta

FECHA VENCIMIENTO 25-may.-26

TELEFONO 4346200

FORMA DE PAGO Credito

	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Total
1	4155500 Cuarto pago. 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.	1,00	Und.	120.048.019	19%	120.048.019

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

SUBTOTAL 120.048.019,21

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

DESCUENTO	0
IVA	22.809.123,65
RETEFUENTE	13.205.282,11
RETEIVA	0,00
RETEICA	0,00
TOTAL FACTURA	129.651.860,75

Recibido Por

Son CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL, OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE

Representacion Grafica Factura Electronica de Venta

14/05/2026 13:34:07

Ap. Facturas 1110 29 200 (14/05/2026) Of 1
Santa Marta DPECI Magdalena, Colombia

NIT 900.449.557 1
Tel. 422.3396 Cel. 310.499.2172

www.rrrconsultorias.com
E-mail: rrrconsultorias@rrrconsultorias.com



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

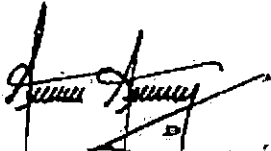
EN USO DE SUS FACULTADES

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 abril del 2026 con la planilla de Aporte en Línea No. 9503142333.

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 14 de mayo de 2026.


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

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
900449557	R&R CONSULTORIAS S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	ONSULTOR ROBERTO ROBLES C & ASOCIADOS S.A.S	AV FERROCÁRIL 29 200	SANTA MARTA-MAGDALENA	4365102	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-03	2026-04	229383607	9503142333	E	2026/04/16	2026/04/16	DAVibank S.A.		\$1,754,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				4	\$1,144,400	\$0	\$0	\$1,144,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	3	\$864,200	\$0	\$0	\$864,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				4	\$37,600	\$0	\$0	\$37,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	4	\$37,600	\$0	\$0	\$37,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				4	\$286,200	\$0	\$0	\$286,200
CAJAMAG	CCF33	891,780,093	3	4	\$286,200	\$0	\$0	\$286,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				4	\$286,200	\$0	\$0	\$286,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	4	\$286,200	\$0	\$0	\$286,200
TOTAL				4	\$1,754,400	\$0	\$0	\$1,754,400

**INFORME DE ACTIVIDADES
EJECUTADAS EN EL MES DE ABRIL
CONTRATO PS-0313-2026**

**GOBERNACION DEL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**

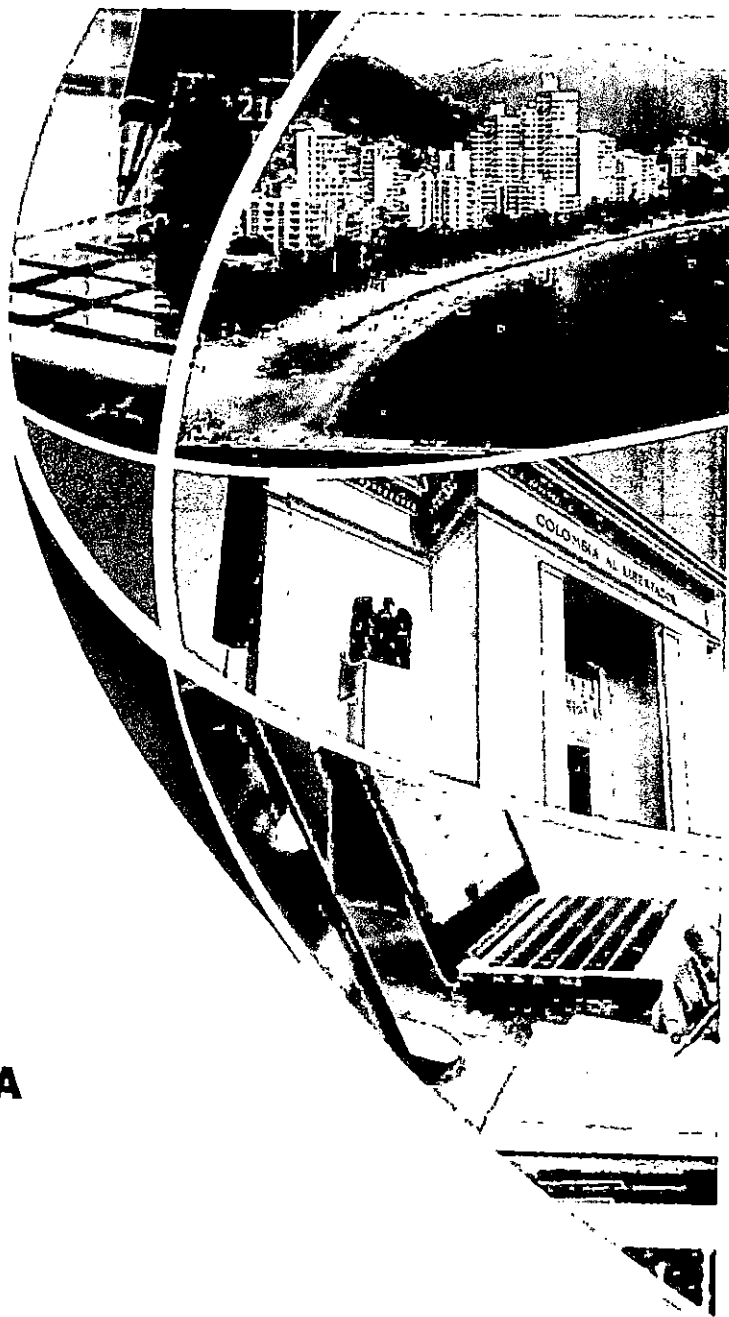


Tabla de contenido

I.	IMPUESTO DE VEHÍCULO.....	4
i.	Riesgos jurídicos, fiscales, disciplinarios, contables y de gestión derivados de la inexistencia de facturas y de la falta de título ejecutivo.	7
ii.	Plan de acción.....	9
II.	COMPARENDOS Y MULTAS DE TRÁNSITO.....	10
i.	Acciones propuestas frente a procesos coactivos sin dirección.	11
ii.	Procesos coactivos sin resolución sanción o comparendo.....	12
iii.	Organización de expedientes de procesos coactivos.	13
III.	PLATAFORMA DE GESTIÓN DE IMPUESTOS Y COMPARENDOS.	14
i.	Mandamiento de pago – Impuesto Vehicular	14
a.	Descripción del flujo.....	14
b.	Datos capturados en el mandamiento.	15
c.	Generación del PDF.....	16
d.	Almacenamiento y recuperación	16
e.	Trazabilidad y auditoría.	16
ii.	Certificado de Desconocimiento de Dirección.	16
a.	Funcionalidades implementadas.....	16
b.	Relación con el mandamiento de pago.	17
c.	Tabla de persistencia.	17
iii.	Notificación de Aviso de Cobro Coactivo.	17
a.	Funcionalidades implementadas.....	17
b.	Integridad del expediente digital.....	18
c.	Campos de trazabilidad cruzada.....	18
iv.	API Pública para la secretaría de TICS.	18
a.	Arquitectura de seguridad.....	18
b.	Criterio de elegibilidad de comparendos.	19
c.	Endpoints disponibles.	20
d.	Formato de respuesta JSON.	20
e.	Códigos de respuesta HTTP.....	21
f.	Datos de integración en producción.	22

v.	Acompañamiento al equipo de TICs de la Gobernación del Magdalena.....	22
a.	Plan de acompañamiento.....	22
b.	Materiales de integración entregados.	23
c.	Aspectos técnicos cubiertos en el acompañamiento.....	23
d.	Resultado del acompañamiento.....	24
IV.	PLAN INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN Y COBRO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES. 24	
i.	Estructura metodológica del plan.	25
ii.	Alcance del plan en el contexto del convenio interadministrativo.	28
V.	PROGRAMA INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE DEGÜELLO DE GANADO.	29
i.	Diagnóstico de la situación actual y justificación del programa.	30
ii.	Estructura operativa del programa.....	31
iii.	Régimen sancionatorio y gestión del riesgo.....	33
iv.	Coordinación interinstitucional e indicadores de gestión.....	34
v.	Cronograma de implementación y disposiciones finales.....	34
vi.	Relación con las actividades y productos contractuales.	35
VI.	PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE REMISIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS – IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES.....	36
i.	Riesgos de la Remisión.	36
a.	Inexistencia de actos de determinación tributaria previos.....	36
b.	Imposibilidad de acreditar el agotamiento de las gestiones previas.	37
c.	Distorsión de la información financiera y contable.....	38
d.	Cuestionamiento de los órganos de control.....	38
e.	Pérdida definitiva de la posibilidad de cobro.	38
f.	Eventual responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores públicos.....	39
ii.	Fundamento normativo de la figura de remisión.....	40
iii.	Presupuestos normativos para la procedencia de la remisión.	40
iv.	Proceso de verificación y análisis técnico previo.	41
v.	Composición de la cartera objeto de remisión.	42
vi.	Estructura del proyecto de acto administrativo.	43
VII.	CERTIFICACIÓN DE INFORME TÉCNICO DE RENTAS – SOPORTE TÉCNICO PARA LA REMISIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS.....	45
i.	Competencia y fundamento normativo del informe.....	46

ii.	Certificación de gestiones de cobro adelantadas.....	46
iii.	Causales de incobrabilidad verificadas.....	47
iv.	Análisis técnico y criterios de selección.	47
v.	Conclusiones y recomendaciones técnicas.	48
VIII.	ANEXOS.....	49
i.	Listado de procesos de comparendos sin resolución sanción.	49
ii.	Listado de procesos coactivos sin comparendos asociados.....	49
iii.	Expedientes digitalizados de comparendos de las vigencias 2023 hasta junio del 2025. 49	
iv.	Listado de actos de mandamiento de pago de comparendos sustanciados dentro del mes de abril	49
v.	Actos administrativos de mandamiento de pago de comparendos sustanciados dentro del mes de abril.	49
vi.	Listado de actos de mandamiento de pago de impuesto de vehículo sustanciados dentro del mes de abril	49
vii.	Actos administrativos de mandamiento de pago de impuesto de vehículo sustanciados dentro del mes de abril.....	49
viii.	Plan Integral de Fiscalización y Articulación - Estampillas Departamentales.....	49
ix.	Programa Integral de Fiscalización - Degüello de Ganado Mayor.....	49
x.	Proyecto de Resolución de Remisión de Obligaciones Tributarias - Impuesto Vehicular.....	49
xi.	Certificación e Informe Técnico de Rentas - Soporte para Remisión de Deudas Tributarias.....	49

I. IMPUESTO DE VEHÍCULO.

Durante la etapa de diagnóstico, el Contador y el Jefe Jurídico de la Oficina de Rentas del Departamento del Magdalena certificaron la existencia de una cartera por impuesto sobre vehículos automotores compuesta por 465.032 obligaciones, cuyo saldo pendiente de cobro ascendía a \$87.030.610.916.

Esta cartera fue presentada como cartera vigente y exigible de la entidad, susceptible de gestión de cobro persuasivo y coactivo conforme al Reglamento Interno de Recaudo de Cartera adoptado mediante Decreto 149 de 2009.

Al solicitar el soporte documental de dichas obligaciones, en particular las facturas, liquidaciones oficiales o actos de determinación necesarios para conformar el título ejecutivo, el personal del área de Gestión Tributaria informó que tales documentos sí existían, pero que se encontraban en poder del anterior operador tributario.

Según dicha dependencia, la documentación había sido entregada por el operador tributario a la administración departamental únicamente en medio físico, y no se contaba en la Secretaría de Hacienda con copia digital o sistema de información que permitiera consultar las liquidaciones individualmente.

Esta situación contrasta con lo previsto en el Decreto 149 de 2009, que establece que las deudas de carácter tributario solo forman parte de la cartera cuando han sido previamente liquidadas en declaración tributaria o acto oficial de determinación debidamente ejecutoriado, y cuando dichos actos han sido trasladados al Grupo de Jurisdicción Coactiva con los documentos que conforman el título ejecutivo.

Con base en la información suministrada por la Oficina de Rentas, durante el mes de marzo se procedió a clasificar y depurar la cartera certificada, aplicando los criterios establecidos en los artículos 9 a 15 del Decreto 149 de 2009, relativos a:

- Naturaleza de la deuda (tributaria – impuesto sobre vehículos automotores).
- Antigüedad y cercanía a la prescripción (prescripción muy cercana, cercana, relativamente cercana y lejana).
- Cuantía de la obligación (mínima, menor y mayor cuantía).
- Gestión de cobro adelantada (sin gestión, con gestión sin pago, con acuerdos de pago).
- Perfil del deudor (personas naturales, personas jurídicas, entidades en liquidación, etc.).
- Factibilidad del recaudo (de posible recaudo / de imposible recaudo).

Como resultado de este ejercicio de clasificación, se identificó un subconjunto de obligaciones tributarias que, de acuerdo con la información disponible, cumplían los

criterios para ser consideradas susceptibles de cobro coactivo, en especial por su cuantía y por encontrarse próximas al término de prescripción de la acción de cobro.

En este sentido, se sustanciaron veinte mil (20.000) mandamientos de pago con fundamento en la información de cartera suministrada por la Administración Departamental; no obstante, con posterioridad a dicha actuación, la propia entidad informó que las facturas o documentos soporte correspondientes a tales obligaciones no existen. Esta circunstancia no constituye una simple falencia de archivo o custodia documental, sino una situación con efectos jurídicos sustanciales, en la medida en que priva a las obligaciones de uno de los presupuestos indispensables para su configuración como cartera tributaria exigible y para la válida estructuración del cobro coactivo.

En efecto, el Decreto 149 de 2009, por medio del cual se adoptó el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Departamento del Magdalena, establece de manera expresa que, tratándose de deudas de origen tributario, "no forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en una declaración tributaria o en un acto oficial de determinación debidamente ejecutoriado". La disposición es concluyente, pues supedita la existencia misma de la cartera tributaria a la previa liquidación individual de la obligación en una declaración o en un acto oficial, y a la firmeza jurídica de dicho acto.

La misma norma precisa, además, que "antes de iniciar la gestión de cobro deberá adelantarse la etapa de determinación tributaria", la cual debe culminar con la presentación de la declaración tributaria o con la notificación del acto oficial que liquida el valor del impuesto, "el cual una vez ejecutoriado será el título ejecutivo". De ello se sigue que la etapa de determinación no es un trámite accesorio ni una formalidad subsanable en sede de cobro, sino un presupuesto jurídico previo, necesario e ineludible para que la obligación pueda ingresar válidamente a la cartera y, posteriormente, ser exigida por la vía persuasiva o coactiva.

Bajo ese entendimiento, la inexistencia de las facturas o actos equivalentes impide tener por cumplida la etapa de determinación tributaria. Si no existe el documento mediante el cual se liquidó individualmente el impuesto a cargo del contribuyente, tampoco existe el soporte jurídico que permita afirmar que la obligación fue definida en cuanto a sujeto pasivo, período, cuantía y exigibilidad. En tales condiciones, no puede sostenerse, con rigor jurídico, que exista una cartera tributaria exigible en los términos previstos por el propio reglamento departamental.

A ello se suma que el Decreto 149 diseñó una secuencia procedimental estricta para la conformación del título ejecutivo. El artículo 21 dispone que los jefes de las dependencias donde se generen deudas a favor del Departamento deben verificar diariamente las deudas exigibles, registrarlas y conformar las carpetas documentales respectivas. A su vez, ordena que un abogado examine si dentro de cada expediente "se haya configurado el título ejecutivo respectivo", verificando, entre otros aspectos, que el acto administrativo contenga constancia de notificación, copia de la comunicación enviada para notificar, actos que decidieron recursos, y demás soportes necesarios.

La misma disposición agrega que, cuando se presenten observaciones que afecten la debida conformación del título ejecutivo, ello debe quedar consignado por escrito, y que solo cuando la carpeta original se encuentre completa podrá remitirse al Grupo de Jurisdicción Coactiva y Cobro Persuasivo. En armonía con ello, el artículo 22 prevé que la entrega de los títulos ejecutivos se realizará "una vez se encuentre conformado este por cada deuda", con radicación en el libro de títulos y en el expediente correspondiente.

De esta regulación se desprende que el cobro coactivo no puede edificarse sobre listados generales, bases de datos o certificaciones globales de cartera, sino sobre expedientes individualizados y documentalmente completos. La inexistencia de las facturas implica, por tanto, que no solo falta el acto de determinación, sino que tampoco fue posible conformar válidamente el título ejecutivo exigido por la norma departamental para cada obligación.

Esta conclusión se refuerza con el artículo 32 del Decreto 149, que regula el contenido del mandamiento de pago. Según esta disposición, la parte considerativa del mandamiento debe expresar la identificación de cada obligación por su cuantía, concepto y período, así como "el documento del cual emana"; y, tratándose de títulos ejecutivos complejos, deben relacionarse todos los documentos que los conforman, junto con la constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales correspondientes.

En consecuencia, el mandamiento de pago no puede estructurarse válidamente en abstracto ni apoyarse únicamente en una relación interna de saldos. La norma exige identificar de forma concreta el documento fuente de la obligación y acreditar que dicho documento adquirió firmeza. Si las facturas no existen, no resulta jurídicamente posible cumplir de manera material y verificable este requisito esencial del acto de cobro.

La inexistencia del soporte documental también compromete la validez y sostenibilidad procesal del eventual cobro coactivo, toda vez que el propio Decreto 149, al recoger las reglas del Estatuto Tributario, reconoce como excepciones procedentes contra el mandamiento de pago la "falta de ejecutoria del título" y la "falta de título ejecutivo". Esto significa que, aun en el evento de haberse expedido formalmente los mandamientos de pago, la ausencia del acto fuente y de su ejecutoria dejaría tales actuaciones expuestas a una objeción jurídica de fondo, susceptible de conducir a la terminación del procedimiento.

Desde la perspectiva de la gestión de cartera, la consecuencia normativa es clara: los valores respecto de los cuales no existen facturas, declaraciones o actos oficiales de determinación debidamente ejecutoriados no pueden ser tenidos, en estricto sentido jurídico, como cartera tributaria exigible. El reglamento departamental no permite presumir la existencia de cartera a partir de registros internos ni de certificaciones generales; exige, por el contrario, la acreditación previa e individual de cada obligación tributaria mediante los documentos que la determinen y la hagan ejecutable.

En ese orden de ideas, la circunstancia informada por la Administración Departamental, consistente en la inexistencia de las facturas correspondientes a los veinte mil (20.000) mandamientos de pago sustanciados, impide jurídicamente considerar configurada la

cartera tributaria subyacente a tales actuaciones, al no haberse acreditado la previa determinación del tributo ni la existencia del título ejecutivo requerido por el Decreto 149 de 2009. Por consiguiente, mientras no se cuente con declaraciones tributarias o actos oficiales de determinación debidamente notificados y ejecutoriados, no existe fundamento normativo suficiente para sostener la exigibilidad de dicha cartera ni para adelantar válidamente el cobro coactivo de esas obligaciones.

- i. Riesgos jurídicos, fiscales, disciplinarios, contables y de gestión derivados de la inexistencia de facturas y de la falta de título ejecutivo.

La situación advertida, consistente en que, con posterioridad a la sustanciación de veinte mil (20.000) mandamientos de pago, la Administración Departamental informó la inexistencia de las facturas o documentos soporte de las obligaciones allí comprendidas, genera una serie de riesgos jurídicos e institucionales de especial gravedad para el Departamento del Magdalena. Tales riesgos no se agotan en una irregularidad documental, sino que comprometen la posibilidad misma de cobro, la consistencia de la cartera certificada, la razonabilidad de la información financiera y la eventual responsabilidad de los servidores y particulares que intervinieron en la gestión de dicha cartera.

En primer término, se configura un riesgo cierto de imposibilidad jurídica de cobro, por cuanto el Decreto 149 de 2009 establece expresamente que, respecto de las deudas tributarias, "no forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en una declaración tributaria o en un acto oficial de determinación debidamente ejecutoriado". Bajo esta regla, la inexistencia de facturas o actos equivalentes impide tener por válidamente configurada la cartera tributaria y excluye la posibilidad de reconocer, para efectos de cobro coactivo, la existencia de títulos ejecutivos individualizados y exigibles.

En conexión con lo anterior, se presenta un riesgo elevado de fracaso procesal del cobro coactivo, toda vez que el propio Decreto 149 exige que el mandamiento de pago identifique "el documento del cual emana" cada obligación y la constancia de ejecutoria del acto correspondiente. Si tales documentos no existen, los mandamientos de pago carecen de soporte estructural suficiente y quedan expuestos a las excepciones de "falta de ejecutoria del título" y "falta de título ejecutivo", expresamente contempladas en el procedimiento de cobro. En estas condiciones, cualquier actuación de cobro adelantada sobre esa base se encuentra jurídicamente debilitada y con alta probabilidad de ser desvirtuada dentro del mismo trámite administrativo o ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Adicionalmente, se configura un riesgo de prescripción de la acción de cobro, especialmente relevante tratándose de cartera masiva y antigua. El artículo 48 del Decreto 149 dispone que la acción de cobro prescribe en el término de cinco (5) años, contados en los términos del artículo 817 del Estatuto Tributario. Si durante ese lapso no se cuenta con actos de determinación debidamente ejecutoriados ni con títulos aptos para soportar el cobro, la administración corre el riesgo de que una parte importante de las obligaciones inicialmente reportadas se torne definitivamente incobrable, con la consecuente pérdida de recursos públicos.

La situación también comporta un riesgo de afectación patrimonial para el Departamento, en la medida en que la cartera certificada podría no corresponder a derechos de crédito efectivamente exigibles. Si los valores reportados no cuentan con soporte jurídico suficiente para ser cobrados, el Departamento se expone a una disminución material de sus expectativas legítimas de recaudo, lo cual impacta de forma directa la gestión financiera, la planeación fiscal y la estabilidad de sus ingresos tributarios.

Desde el punto de vista institucional, se advierte además un riesgo de incumplimiento del deber legal de recaudo y administración de la cartera pública. El propio Decreto 149 fue expedido para desarrollar las obligaciones legales de recaudo, cobro y recuperación de cartera a cargo del Departamento, y en su artículo 17 dispone que los servidores públicos responsables deben actuar de manera "ágil, eficaz, eficiente y oportuna", con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público. A su turno, el artículo 18 dispone que la gestión de cobro debe orientarse a la recuperación de la totalidad de las sumas adeudadas y a evitar la pérdida de recursos públicos. La existencia de una cartera no soportada y jurídicamente vulnerable implica, por tanto, un riesgo de inobservancia de esos deberes funcionales.

En esa misma línea, se configura un riesgo disciplinario para los servidores públicos involucrados en la determinación, administración, certificación, custodia y cobro de la cartera, en la medida en que el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera establece cargas concretas de verificación, conformación de expedientes, revisión de títulos ejecutivos y traslado regular de la documentación al Grupo de Jurisdicción Coactiva. El artículo 74 del Decreto 149 dispone expresamente que la Oficina de Control Interno y la Oficina de Control Interno Disciplinario deben vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en ese decreto. En consecuencia, la omisión en la conformación y conservación de los títulos ejecutivos, la certificación de cartera sin soporte suficiente o la promoción de cobros coactivos sin expediente completo pueden ser materia de evaluación disciplinaria.

Paralelamente, existe un riesgo de responsabilidad fiscal, en la medida en que la eventual pérdida de ingresos por imposibilidad de cobro o por prescripción podría ser considerada por los órganos de control como una afectación al patrimonio público derivada de una gestión antieconómica, ineficaz o negligente. Este riesgo resulta especialmente sensible si se demuestra que la administración permitió la consolidación de una cartera sin soporte jurídico suficiente o que no adoptó oportunamente medidas para reconstruir, verificar o depurar los expedientes antes del vencimiento de los términos de cobro.

En el ámbito contable y financiero también se proyecta un riesgo de sobrestimación de la cartera y de distorsión de la información financiera, toda vez que la inexistencia de facturas o actos oficiales de determinación impide afirmar la existencia de un derecho cierto de cobro respecto de los valores reportados. Si la entidad mantiene reconocidos como cartera exigible montos que no cumplen los presupuestos jurídicos mínimos para su recaudo, se compromete la razonabilidad de los estados financieros, de los reportes internos y de los indicadores de gestión de recaudo.

Finalmente, la situación genera un riesgo de deterioro de la gestión administrativa y de pérdida de confianza institucional, tanto al interior de la entidad como frente a los órganos de control y a la ciudadanía. La divergencia entre la cartera certificada, la cartera jurídicamente sustentada y la cartera realmente cobrable evidencia debilidades en los procesos de determinación tributaria, archivo, custodia documental, control interno y validación previa de los títulos. Esta circunstancia afecta la credibilidad de la gestión tributaria departamental y compromete la eficacia del sistema de recaudo en su conjunto.

ii. Plan de acción.

Una vez puesta en conocimiento de la Secretaría de Hacienda Departamental la situación advertida durante la revisión de la cartera del impuesto sobre vehículos automotores, en especial la inexistencia de facturas y de títulos ejecutivos respecto de un segmento significativo de obligaciones, se sostuvo una reunión de trabajo con la Secretaría de Hacienda y su equipo técnico y jurídico, con el propósito de exponer el alcance del hallazgo, evaluar sus implicaciones jurídicas y operativas, y definir una ruta institucional para atender la contingencia identificada.

En el curso de dicha reunión se dejó constancia de que, a esa fecha, el estado del proceso presentaba las siguientes circunstancias relevantes: i) se contaba con certificación de existencia de cartera por capital e intereses; ii) se había adelantado la depuración y clasificación de la cartera; iii) se habían sustanciado veinte mil (20.000) actos administrativos de mandamiento de pago; y iv) se había establecido que no existían facturas ni títulos ejecutivos desde la vigencia 2021, lo que impedía continuar válidamente con el cobro coactivo en los términos inicialmente proyectados.

A partir de lo anterior, la reunión tuvo como finalidad principal estructurar un plan de trabajo correctivo orientado a restablecer la secuencia jurídica exigida para la conformación de la cartera tributaria y su posterior recaudo. Ello, en atención a que el Decreto 149 de 2009 dispone que los valores de origen tributario solo forman parte de la cartera cuando han sido previamente liquidados en una declaración tributaria o en un acto oficial de determinación debidamente ejecutoriado, y que la etapa de determinación tributaria debe surtir antes de iniciar la gestión de cobro.

Como resultado de la reunión, se acordó una hoja de ruta compuesta por cuatro líneas de acción. La primera consistió en facturar las obligaciones desde la vigencia 2021 en adelante, con el fin de adelantar la etapa de determinación tributaria que no se encontraba materialmente acreditada y generar el soporte administrativo necesario para individualizar la obligación a cargo de cada contribuyente.

La segunda línea de acción consistió en publicar la facturación en el portal web institucional durante dos (2) meses, como mecanismo de divulgación y publicidad administrativa, en armonía con las prácticas de notificación web empleadas por el Departamento en actuaciones previas relacionadas con impuesto vehicular. Esta medida se concibió como una actuación necesaria para avanzar hacia la consolidación de los actos de determinación y permitir que los contribuyentes conozcan las obligaciones liquidadas.

La tercera línea de acción consistió en filtrar los registros pendientes por pago, con el objeto de identificar, una vez surtida la fase de facturación y publicación, cuáles obligaciones permanecían insolutas y, por tanto, podían ser objeto de gestión posterior de cobro. Esta depuración posterior fue entendida como una medida indispensable para diferenciar las obligaciones ya atendidas por los contribuyentes de aquellas respecto de las cuales persistiera una cartera susceptible de recaudo.

Finalmente, como cuarta línea de acción, se definió iniciar el proceso de cobro coactivo únicamente respecto de aquellas obligaciones que, luego de surtidas las etapas anteriores, contaran con soporte suficiente para integrar válidamente el expediente y estructurar el respectivo título ejecutivo. Este punto fue particularmente relevante, en la medida en que permitió reorientar el proceso hacia el cumplimiento de la secuencia prevista en el Decreto 149 de 2009, evitando continuar con actuaciones coactivas carentes de un soporte jurídico adecuado.

II. COMPARENDOS Y MULTAS DE TRÁNSITO.

En desarrollo de las gestiones adelantadas durante el mes de marzo en materia de comparendos, y en continuidad con las actuaciones orientadas a obtener información de contacto de los deudores y a precisar la competencia para el cobro coactivo de las sanciones impuestas por la autoridad de tránsito, durante el mes de abril se profundizó en la revisión del componente específico de notificaciones, identificándose una situación que exige corrección institucional y definición de una ruta procedimental clara.

Del análisis realizado se estableció que, en la actualidad, la Administración Departamental no cuenta con un procedimiento formal, integral y estandarizado para la notificación de comparendos, ni para los actos posteriores que se profieren dentro del trámite sancionatorio y de cobro. En particular, se evidenció que no existe un esquema previamente definido que permita determinar, de forma objetiva y secuencial, cuál es el medio de notificación procedente en cada caso, ni cuáles son los pasos previos que deben agotarse antes de acudir a mecanismos supletorios de publicidad.

La situación observada muestra que, si bien se han adelantado actuaciones orientadas a obtener direcciones físicas, electrónicas y demás datos de contacto de los deudores, incluso mediante solicitudes de apoyo interinstitucional a entidades como la DIAN y la Cámara de Comercio de Santa Marta, persiste una indefinición operativa respecto de la forma en que debe estructurarse el proceso de notificación cuando dicha información no se obtiene, es incompleta o no permite ubicar efectivamente al presunto infractor o deudor.

En esa línea, se constató que la Administración ha contemplado el uso del sitio web institucional como mecanismo de notificación para determinados actos, pero sin que exista un flujo procedimental plenamente articulado que regule, de manera expresa, los presupuestos de procedencia, los soportes previos, la secuencia de actuaciones y la forma de incorporación de dichas actuaciones al expediente administrativo. En particular, se identificó la necesidad de definir y documentar aspectos como la expedición del certificado

de no conocimiento de la dirección, la procedencia y conservación de la notificación por aviso, y la relación de estas actuaciones con la posterior expedición del mandamiento de pago, en aquellos casos en que la obligación se torne exigible y deba ser objeto de cobro.

De igual forma, el diagnóstico permitió advertir que permanecen sin definición varios elementos esenciales para garantizar la validez, oportunidad y trazabilidad del procedimiento de notificación. Entre ellos se encuentran, de una parte, los tiempos máximos de respuesta que deben observar las dependencias involucradas en la búsqueda, verificación, actualización y certificación de la información de contacto; y, de otra, los criterios y responsables para la gestión del sitio web institucional, particularmente en lo relativo a la publicación de avisos, el control de permanencia de los mismos, la expedición de constancias de publicación y la conservación de la evidencia correspondiente dentro del expediente.

Esta situación revela, en términos jurídicos y administrativos, que el componente de notificaciones en materia de comparendos presenta actualmente un nivel insuficiente de estructuración procedimental. No se trata únicamente de una ausencia de manual operativo, sino de una falencia que puede comprometer la validez de las actuaciones administrativas, en la medida en que la falta de criterios uniformes, de secuencia definida y de trazabilidad documental dificulta demostrar el agotamiento regular de los medios ordinarios de notificación y la procedencia excepcional de mecanismos supletorios como la publicación en página web.

En consecuencia, la situación existente puede caracterizarse como un escenario en el que la Administración ha identificado herramientas y actuaciones potencialmente utilizables para avanzar en la notificación de comparendos, pero aún no ha consolidado un proceso completo, uniforme y jurídicamente robusto que permita articular dichas herramientas dentro de una ruta procedimental clara. Esta circunstancia genera riesgos relevantes de nulidad, controversia sobre la debida notificación, afectación del derecho de defensa y eventual prescripción de las sanciones, razón por la cual se hace necesario adoptar un protocolo específico que defina el flujo del proceso, los tiempos de respuesta, los responsables de cada etapa y la forma de documentar integralmente cada actuación.

i. Acciones propuestas frente a procesos coactivos sin dirección.

Respecto del componente de notificaciones, durante el periodo se culminó la elaboración y publicación del proceso de notificaciones físicas, definiendo las actuaciones y responsables para la remisión de los mandamientos de pago a las direcciones registradas en los expedientes. No obstante, se advirtió que la gran mayoría de los procesos coactivos derivados de comparendos carecen de dirección física del deudor, circunstancia que impide agotar de manera efectiva la notificación personal por correo y exige acudir a mecanismos supletorios de publicidad.

Con el fin de dar respuesta a esta situación, se diseñó y puso en marcha una estrategia de notificación por vía web. Para ello, se elaboraron y adoptaron los formatos de certificación de no conocimiento de la dirección del deudor y de notificación por aviso, los cuales se

incorporarán a cada expediente como soporte previo y necesario para la publicación de los mandamientos de pago en la página web institucional. Estos formatos permiten dejar constancia de la imposibilidad de ubicación física y de la decisión de acudir a la notificación por medios supletorios.

En desarrollo de esta estrategia, se llevaron a cabo tres reuniones técnicas con el área de Tecnologías de la Información, encaminadas a definir el punto de integración entre la plataforma de gestión de comparendos y la página web de la Gobernación, así como el procedimiento para la carga masiva y segura de los avisos de notificación. En dichas sesiones se acordó, adicionalmente, el esquema mediante el cual el área de TIC expedirá un certificado digital, debidamente suscrito, en el que conste el tiempo exacto durante el cual los mandamientos de pago permanecieron publicados en el sitio web, documento que hará parte integral del expediente administrativo.

Una vez definidos estos aspectos, a comienzos del mes de mayo se programó la publicación de los mandamientos de pago correspondientes a los procesos coactivos en un micrositio específico desarrollado en coordinación con el área de TIC. En dicho micrositio, cada usuario podrá consultar los procesos activos a su cargo mediante la búsqueda por número de cédula de ciudadanía, lo que garantiza publicidad amplia y acceso sencillo a la información por parte de los deudores.

Finalmente, se estableció que, una vez efectuada la publicación, se respetará el término legal de quince (15) días hábiles contado a partir de la fecha de publicación para efectos de la notificación, al cabo del cual, y dejando las constancias respectivas, la Administración quedará habilitada para continuar con la ejecución del proceso coactivo y las actuaciones subsiguientes.

ii. Procesos coactivos sin resolución sanción o comparendo.

A partir de la clasificación, depuración y sustanciación de los procesos de cobro coactivo derivados de comparendos de tránsito, se identificaron dos nuevas situaciones que inciden directamente en la validez jurídica de las actuaciones adelantadas.

En primer lugar, se encontraron resoluciones sanción que no tienen comparendo asociado, esto es, actos administrativos que imponen multas sin que en el expediente obre el comparendo que habría dado origen al procedimiento contravencional. Esta circunstancia impide verificar las condiciones de imposición de la infracción, la forma en que fue informada al presunto infractor y el cumplimiento del debido proceso en la etapa inicial, lo que compromete la solidez del título ejecutivo y abre la posibilidad de cuestionar la legalidad de la sanción.

En segundo término, se identificaron comparendos respecto de los cuales no existe resolución sanción, es decir, actuaciones de imposición de infracción que no fueron culminadas con el acto definitivo que determina la multa, cuantifica la obligación y la hace exigible. En estos casos, al no haberse expedido resolución sanción, no se configura título

ejecutivo alguno, de modo que no hay obligación dineraria susceptible de ser integrada válidamente a la cartera ni de ser objeto de cobro coactivo.

Ambas tipologías de expedientes representan alertas jurídicas relevantes, pues la continuación de actuaciones de cobro coactivo sobre resoluciones sanción sin comparendo soporte, o sobre comparendos sin resolución sanción, puede derivar en la nulidad de las actuaciones, en la improcedencia del cobro y en el riesgo de prescripción de la facultad sancionatoria o de la acción de cobro. Como anexo a este informe se entrega el listado detallado de los procesos en los que se presenta cada una de estas situaciones, con el fin de que la Administración cuente con un insumo preciso para adoptar las decisiones de depuración, corrección o archivo que resulten procedentes.

Con el fin de asegurar una actuación coordinada y respetuosa de las competencias internas, se entrega como anexo a este informe un listado detallado de los procesos en los que se presentan estas alertas, indicando para cada expediente si se trata de una resolución sanción sin comparendo o de un comparendo sin resolución sanción. El objeto de dicho anexo es que la Secretaría de Hacienda Departamental, en su calidad de autoridad recaudadora y funcionaria ejecutora de la jurisdicción coactiva, se pronuncie sobre la forma en que debe procederse en cada caso y, en particular, disponga el traslado formal de esta información a las dependencias competentes, a efectos de que se adopten las decisiones de corrección, complementación, depuración o archivo que resulten procedentes dentro del marco normativo aplicable.

iii. Organización de expedientes de procesos coactivos.

Como resultado del trabajo adelantado de depuración, clasificación y organización del título complejo de los procesos derivados de comparendos de tránsito, se logró la organización integral de los expedientes correspondientes a las vigencias comprendidas entre el año 2022 y el primer semestre de 2025. Estos expedientes fueron estructurados atendiendo la trazabilidad del proceso sancionatorio y de cobro, de manera que cada uno contiene la documentación soporte necesaria para identificar al deudor, el comparendo, la resolución sanción (cuando existe), el estado del cobro y los riesgos de prescripción asociados.

Con el fin de garantizar el acceso permanente y ordenado a esta información, todos los expedientes organizados reposan para consulta digital en la plataforma web de R&R Consultorías S.A.S., en la cual se habilitaron usuarios y roles específicos para los funcionarios de la Secretaría de Hacienda Departamental, permitiendo la revisión, seguimiento e impulso de los procesos dentro del flujo institucional definido. Asimismo, y en aras de contar con un respaldo físico de la información depurada y organizada, se efectuó la entrega de una memoria USB que contiene la totalidad de los expedientes digitalizados correspondientes a las vigencias 2022 a mitad de 2025, la cual quedó en poder de la Administración para su custodia y uso interno.

III. PLATAFORMA DE GESTIÓN DE IMPUESTOS Y COMPARENDOS.

La Plataforma Gestor de Impuestos es un sistema de información web desarrollado por RR Consultorías para la gestión integral del cobro de cartera de impuestos vehiculares en gobernaciones colombianas. El sistema administra el ciclo de vida completo de los procesos de cobro coactivo: desde la asignación inicial del comparendo a un funcionario, pasando por la generación, aprobación y firma de los actos administrativos exigidos por la normativa colombiana, hasta la culminación del proceso de cobro.

El presente informe técnico describe en detalle los avances implementados durante el periodo Abril-Mayo de 2026, abarcando cuatro áreas principales: (i) el módulo de mandamientos de pago de impuestos vehiculares con su flujo completo de aprobación y firma; (ii) el módulo de certificados de desconocimiento de dirección; (iii) el módulo de notificaciones de aviso de cobro coactivo; y (iv) la API pública REST desarrollada para la interoperabilidad con la Secretaria de TICs de la Gobernación del Magdalena, incluyendo el acompañamiento técnico prestado a dicho equipo durante la implementación y consumo de la API.

i. Mandamiento de pago – Impuesto Vehicular

Se implementó el módulo completo para la generación, aprobación y firma de mandamientos de pago de impuestos vehiculares. Este es el primer acto administrativo formal del proceso coactivo y su correcta producción es prerequisite para los documentos subsiguientes.

a. Descripción del flujo.

El mandamiento de pago es el documento mediante el cual la Gobernación le exige formalmente al contribuyente moroso el pago de su deuda por concepto de impuesto vehicular. El flujo implementado consta de cinco etapas secuenciales:

Etapas	Actor	Descripción
1. Generación	Funcionario(admin/empleado)	Genera el PDF con datos del contribuyente, vehículo, resolución y montos. Se toma un snapshot inmutable.
2. Autorización	Funcionario autorizado	El funcionario revisa y autoriza el documento para su revisión externa.
3. Revisión	Revisor del cliente	El revisor externo del cliente valida el contenido del documento autorizado.
4. Firma	Firmante autorizado	El firmante autorizado firma digitalmente. Se asigna el consecutivo oficial como número de resolución.

Etapa	Actor	Descripción
5. Almacenamiento	Sistema automático	El PDF firmado se persiste en el sistema

b. Datos capturados en el mandamiento.

El sistema genera el mandamiento con dos categorías de datos: los datos del proceso en tiempo real y un snapshot inmutable del contribuyente. Este snapshot garantiza que el documento refleje fielmente la información al momento de su generación, independientemente de modificaciones posteriores en el registro del contribuyente.

Campo snapshot	Tipo	Propósito
snapshot Nombre	TEXT	Nombre o razón social del contribuyente al momento de generar
snapshotTipoDocumento	TEXT	Tipo de documento (cédula, NIT, pasaporte, etc.)
snapshotNumeroDocumento	TEXT	Número de documento del contribuyente
snapshot Dirección	TEXT	Dirección registrada para efectos de notificación
snapshot Correo	TEXT	Correo electrónico del contribuyente
snapshot Teléfono	TEXT	Teléfono de contacto del contribuyente
snapshot Ciudad	TEXT	Ciudad de residencia registrada
snapshot Departamento	TEXT	Departamento de residencia registrada
vehículo Placa	TEXT	Placa del vehículo ingresada al generar el mandamiento
número Resolución	TEXT	Número de la resolución sancionatoria referenciada
consecutivo	INT	Consecutivo oficial asignado al firmar (numero de resolucion del mandamiento)

c. Generación del PDF.

El documento PDF se genera en el servidor, lo que permite un control pixel-perfect del layout del documento. El PDF incluye:

- Membrete institucional de la Gobernación del Magdalena con logotipo oficial.
- Datos completos del contribuyente y del vehículo objeto del cobro.
- Número de la resolución sancionatoria de referencia y código de infracción.
- Monto de la multa e intereses causados a la fecha de generación.
- Número de consecutivo oficial asignado automáticamente en el momento de la firma.
- Firma y pie de página institucional con datos del firmante.
- Pie de página de imagen institucional configurable por entorno.

d. Almacenamiento y recuperación

El PDF firmado se almacena en nuestro sistema de forma protegida, sin exponer URLs pre-firmadas al sistema de autenticación interna, manteniendo todo el control de acceso en la capa de aplicación.

e. Trazabilidad y auditoría.

Cada mandamiento registra de manera inmutable la cadena completa de custodia del documento: quien lo generó, quien lo autorizó, quien lo revisó y quién lo firmó, con los tiempos exactos de cada acción. Esta información queda persistida en la tabla mandamientos pagos y es accesible desde el historial del expediente digital del proceso.

ii. Certificado de Desconocimiento de Dirección.

Se implementó el módulo de certificados de desconocimiento de dirección. Este instrumento jurídico acredita formalmente que no fue posible notificar personalmente al contribuyente en la dirección registrada en el sistema, habilitando las etapas posteriores del proceso coactivo conforme a la normativa colombiana.

a. Funcionalidades implementadas.

- Generación del PDF del certificado referenciando el acto administrativo correspondiente, con campos para: tipo de acto (ej. Mandamiento de Pago), número del acto y fecha del acto administrativo.
- Snapshot inmutable del contribuyente al momento de la generación: nombre o razón social, tipo y número de documento. Esto garantiza que el certificado conserve el estado del registro en el momento de la gestión, con independencia de actualizaciones posteriores.
- Flujo idéntico de aprobación, revisión y firma al descrito para los mandamientos de pago: generadoPorId, autorizadoPorId, revisadoPorId y firmadoPorId, cada uno con su timestamp.
- Asignación de consecutivo oficial al momento de la firma del certificado.
- Almacenamiento del PDF en nuestro sistema.

- Vinculación permanente del certificado al proceso/comparendo correspondiente, con acceso controlado por el sistema de roles.

b. Relación con el mandamiento de pago.

El certificado de desconocimiento está concebido como un documento complementario al mandamiento de pago. Al generarlo, el funcionario debe referenciar el número y fecha del mandamiento previamente firmado. Esto crea un vínculo documental entre los dos actos administrativos que posteriormente es aprovechado por el módulo de notificación de aviso de cobro coactivo para capturar los datos de ambos documentos en un snapshot consolidado.

c. Tabla de persistencia.

El certificado se almacena en la base de datos con la siguiente estructura de campos clave adicionales al snapshot del contribuyente:

- tipoActo: Tipo del acto administrativo referenciado (texto libre, ej. Mandamiento de Pago).
- numeroActo: Número del acto administrativo (ej. número de resolución o consecutivo del mandamiento).
- fechaActo: Fecha del acto en formato texto formateado para inclusión directa en el PDF.
- consecutivo: Consecutivo oficial asignado al certificado al momento de su firma.

iii. Notificación de Aviso de Cobro Coactivo.

Se implementó el módulo de notificaciones de aviso de cobro coactivo. Este es el tercer acto administrativo del proceso y el que comunica formalmente al contribuyente el inicio del cobro coactivo, integrando en un único documento la información del mandamiento de pago y del certificado de desconocimiento de dirección.

a. Funcionalidades implementadas.

- Generación del PDF con los campos requeridos por la normativa: concepto de la deuda, parte resolutive del acto, número de folios del expediente y dirección del contribuyente para efectos de notificación.
- Snapshot automático del mandamiento de pago firmado: consecutivo del mandamiento y fecha de firma. Estos datos se capturan al generar la notificación y quedan inmutables en el registro.
- Snapshot automático del certificado de desconocimiento firmado: consecutivo del certificado, fecha de firma y nombre del funcionario que lo generó.
- Estos snapshots garantizan la coherencia e integridad del expediente digital: la notificación refleja el estado de los documentos en el momento de su generación, sin importar modificaciones o reemplazos posteriores en los documentos fuente.

- Mismo flujo de aprobación, revisión y firma con trazabilidad completa de usuarios y timestamps.
- Almacenamiento en nuestros servidores.

b. Integridad del expediente digital.

Los tres documentos (mandamiento de pago, certificado de desconocimiento y notificación de aviso) conforman el expediente digital completo del proceso coactivo vehicular. El sistema garantiza la coherencia entre documentos mediante los snapshots capturados en cada etapa: cada documento lleva embebida la información relevante de los documentos que lo preceden, creando una cadena documental auditada que puede verificarse independientemente sin necesidad de consultar registros adicionales.

c. Campos de trazabilidad cruzada.

- **mandamientoConsecutivo:** Consecutivo del mandamiento de pago firmado referenciado.
- **mandamientoFirmadoEn:** Timestamp de firma del mandamiento de pago.
- **certificadoConsecutivo:** Consecutivo del certificado de desconocimiento firmado.
- **certificadoFirmadoEn:** Timestamp de firma del certificado de desconocimiento.
- **CertificadoGeneradoPorNombre:** Nombre del funcionario que genero el certificado de desconocimiento.

iv. API Pública para la secretaría de TICS.

Se diseñó, desarrolló e integró una API REST pública que permite a la Secretaría de TICS de la Gobernación del Magdalena consumir dinámicamente la información de comparendos y sus documentos firmados, sin requerir acceso al sistema interno de gestión ni integración con el sistema de sesiones de la plataforma.

a. Arquitectura de seguridad.

La API pública opera como una capa completamente separada del sistema de autenticación interno. En su lugar, implementa su propio mecanismo de autenticación stateless basado en API Key.

Toda solicitud debe incluir la API Key en uno de los siguientes headers HTTP:

- **Header x-api-key:** {API_KEY} — Forma recomendada para integraciones de servidor a servidor.
- **Header Authorization:** Bearer {API_KEY} — Alternativa compatible con clientes que utilizan el esquema Bearer estándar

La API fue diseñada bajo el principio de mínima exposición de datos. Se expone exclusivamente la información necesaria para que la Secretaría de TICS pueda identificar y

consultar los documentos de un comparendo. Los siguientes datos son deliberadamente excluidos de todas las respuestas:

Dato omitido	Razón de exclusión
ID interno de base de datos	Exponer identificadores secuenciales permite inferir el volumen de registros y facilita ataques de enumeración.
Nombre del contribuyente	Datos personales protegidos por la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data). No es necesario para la integración técnica.
Número de documento (cedula/NIT)	Dato sensible. La consulta se realiza con el número de documento pero este no se retorna en la respuesta.
Dirección de residencia	Dato personal. Su exposición podría facilitar usos indebidos.
Correo y teléfono	Datos de contacto protegidos. No requeridos para el consumo de documentos.
Monto de intereses desglosado	Información financiera detallada no pertinente para la consulta pública de estado.
Estado interno del proceso	Los estados internos de gestión (asignado, en_cobro_coactivo, etc.) son datos operativos del sistema que no se aplican al consumidor externo.
Usuario asignado al proceso	Dato organizacional interno. No relevante para la Secretaría de TICs.

En lugar de exponer los identificadores internos secuenciales de la base de datos (campo id de tipo INTEGER), la API utiliza el número de comparendo (noComparendo) como identificador público en todos los endpoints. Esto elimina el riesgo de enumeración de registros y desvincula la identificación pública de la estructura interna de datos.

b. Criterio de elegibilidad de comparendos.

No todos los comparendos del sistema son accesibles a través de la API pública. Solo se exponen aquellos que cumplen simultáneamente las tres condiciones siguientes:

1. Tienen un mandamiento de pago con fecha de firma registrada.
2. Tienen un certificado de desconocimiento de dirección con fecha de firma registrada.
3. Tienen una notificación de aviso de cobro coactivo con fecha de firma registrada.

Este criterio garantiza que únicamente los comparendos que han completado el proceso documental formal son visibles externamente, protegiendo la información de procesos en curso o incompletos.

c. Endpoints disponibles.

Metodo	Endpoint	Descripción
GET	/api/public/comparendos?numeroDocumento={cedula}	Lista los comparendos del contribuyente que tienen los 3 documentos firmados. Retorna arreglo JSON con datos no sensibles.
GET	/api/public/comparendos/{noComparendo}	Detalle del comparendo con URLs directas a los 3 documentos firmados.
GET	/api/public/comparendos/{noComparendo}/mandamiento-pago	Descarga el PDF del mandamiento de pago firmado (Content-Type: application/pdf).
GET	/api/public/comparendos/{noComparendo}/certificado-desconocimiento	Descarga el PDF del certificado de dirección desconocida firmado.
GET	/api/public/comparendos/{noComparendo}/notificacion-aviso	Descarga el PDF de la notificación de aviso de cobro coactivo firmada.

d. Formato de respuesta JSON.

Los endpoints de listado y detalle retornan datos en formato JSON con los siguientes datos:

Campo	Tipo	Descripción
noComparendo	string	Número oficial del comparendo. Es el identificador público usado en todos los endpoints.
vigencia	integer	Año de vigencia del comparendo.
montoMultaCop	string	Valor de la multa en pesos colombianos (COP). Precisión de 2 decimales.

Campo	Tipo	Descripción
fecha	string	Fecha de aplicación del impuesto en formato ISO 8601 (YYYY-MM-DD).
vehiculoPlaca	string	Placa del vehículo asociado. Null si el comparendo no tiene vehículo.
detalle	string	URL absoluta al endpoint de detalle del comparendo.
documentos.mandamientoPago	string	URL al PDF del mandamiento de pago firmado.
documentos.certificadoDesconocimiento	string	URL al PDF del certificado de dirección desconocida firmado.
documentos.notificacionAvisoCobro	string	URL al PDF de la notificación de aviso de cobro coactivo firmada.

e. Códigos de respuesta HTTP.

Código HTTP	Significado	Cuando ocurre
200 OK	Éxito	La solicitud fue procesada correctamente. Retorna JSON o PDF según el endpoint.
400 Bad Request	Datos inválidos	Falta el parámetro requerido (numeroDocumento) o el valor es inválido.
401 Unauthorized	No autorizado	La API Key no fue enviada, es incorrecta o no está configurada en el servidor.
404 Not Found	No encontrado	El número de documento no tiene contribuyente asociado, o el comparendo no existe, o no tiene los 3 documentos firmados.
500 Internal	Error servidor	Error interno no controlado. Se debe reportar con el timestamp de la solicitud para trazabilidad.

f. Datos de integración en producción.

- URL base de producción: <https://www.rrconsultorias.com.co>
- Metodo de autenticación: API Key en header x-api-key
- Formato de respuesta: application/json para datos, application/pdf para documentos
- Encoding de caracteres especiales en URL: los números de comparendo con guiones o barras deben enviarse con URL encoding (encodeURIComponent) en implementaciones JavaScript.

v. Acompañamiento al equipo de TICs de la Gobernación del Magdalena.

Además del desarrollo técnico de la API, R&R Consultorías realizó un proceso estructurado de acompañamiento al equipo técnico de la Secretaria de TICs de la Gobernación del Magdalena, con el objetivo de garantizar una integración exitosa y sostenible. Este acompañamiento contempló cuatro fases secuenciales.

a. Plan de acompañamiento.

Fase	Actividad	Descripción
1. Entrega	Provisión de credenciales	Se entregaron la URL de producción, la API Key de acceso y la colección Postman preconfigurada al equipo técnico de TICs de la Gobernación del Magdalena.
1. Entrega	Documentación técnica	Se entregó el presente informe y un archivo README con descripción de cada endpoint, formatos de respuesta y ejemplos de solicitud y respuesta.
2. Onboarding	Sesión de introducción técnica	Se realizó sesión de trabajo con el equipo de TICs para presentar la arquitectura de la API, el modelo de autenticación y el criterio de elegibilidad de comparendos.
2. Onboarding	Pruebas guiadas en Postman	Se acompañó al equipo en la ejecución de los 5 endpoints en ambiente de producción, verificando respuestas y resolviendo dudas sobre el formato de los datos.
3. Integración	Soporte a implementación	Se brindó soporte técnico durante la implementación en el sistema de la Gobernación, respondiendo consultas sobre el manejo de respuestas PDF, autenticación y gestión de errores HTTP.
3. Integración	Revisión de casos de borde	Se documentaron y resolvieron casos especiales: comparendos sin vehículo (vehiculoPlaca: null), números

Fase	Actividad	Descripción
		de comparendo con caracteres especiales (URL encoding), y manejo de errores 404.
4. Validación	Pruebas de aceptación	El equipo de TICs ejecuta pruebas de aceptación sobre el ambiente de producción, validando la correcta descarga de los tres documentos PDF y la consistencia del JSON retornado.
4. Validación	Canal de soporte	Se estableció un canal de comunicación directa para la atención de incidencias técnicas durante el periodo de estabilización de la integración.

b. Materiales de integración entregados.

Como parte del acompañamiento, se entregaron al equipo de TICs los siguientes artefactos:

- Documentación técnica completa (README) con descripción de cada endpoint, parámetros requeridos, formato de respuesta y ejemplos de solicitud y respuesta para cada caso.
- Colección Postman preconfigurada con los 5 endpoints, variables de colección (baseUrl, apiKey, numeroDocumento, noComparendo), ejemplos de respuesta exitosa y de error.
- Credenciales de acceso: URL de producción y API Key de integración.
- Presente informe técnico como referencia de arquitectura y comportamiento del sistema.

c. Aspectos técnicos cubiertos en el acompañamiento.

- Explicación del modelo de autenticación por API Key y su diferencia con el sistema de sesiones interno.
- Criterio de elegibilidad de comparendos: por que no todos los comparendos aparecen en el listado y qué condiciones deben cumplirse. Concretamente, solamente aparecerán los que presenten los 3 documentos explorados en esta integración, y los tres se encuentren aprobados y firmados.
- Manejo de documentos PDF: como abrir, renderizar en línea o forzar descarga según el header Content-Disposition.
- Manejo de errores HTTP: interpretación de los códigos 400, 401 y 404 y acciones recomendadas en cada caso.
- Recomendaciones de implementación: almacenamiento de la API Key en variables de entorno del servidor del consumidor, sin incluirla en código fuente ni en repositorios de control de versiones.

d. Resultado del acompañamiento.

Al finalizar el proceso de acompañamiento, el equipo de TICs de la Gobernación del Magdalena logro:

- Ejecutar exitosamente los 5 endpoints de la API en el ambiente de producción.
- Consumir e interpretar correctamente los datos JSON retornados por el listado y el detalle de comparendos.
- Descargar y renderizar correctamente los tres documentos PDF firmados desde sus propios sistemas.
- Comprender el criterio de filtrado de la API y alinearlos con los requerimientos de su sistema.

IV. PLAN INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN Y COBRO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES.

En cumplimiento de la Obligación 9 del contrato de prestación de servicios N°. PS-0313-2026, consistente en "Apoyar la creación y capacitación del Grupo Interno de Estampillas (Fiscalización y Cobranzas) de la Gobernación del Magdalena", durante el mes de abril se estructuró y presentó ante la Secretaría de Hacienda Departamental el Plan Integral de Fiscalización y Cobro de Estampillas Departamentales, instrumento técnico-operativo que constituye el marco metodológico y procedimental para la gestión sistemática de cinco tributos de especial relevancia fiscal para el Departamento del Magdalena: la Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor, la Estampilla Pro Cultura, la Estampilla Pro Hospitales Públicos, la Estampilla Pro Universidad del Magdalena y la Tasa Pro Deporte y Recreación.

El plan se elaboró con fundamento en la Ordenanza 074 de 2018, que constituye el Estatuto Tributario Departamental, y en el análisis de las condiciones institucionales actuales de la gestión de estampillas en el Departamento. En particular, se tomó como punto de partida el hecho de que, conforme a la información suministrada por la Oficina de Rentas, la Gobernación del Magdalena tiene vigente el convenio interadministrativo No. 005 de 2017, renovado en el año 2022, suscrito con la Universidad del Magdalena, mediante el cual se delega en dicha institución el apoyo a los procesos y procedimientos que guían el recaudo de las estampillas, incluyendo la administración, auditoría, fiscalización, liquidación, cobro coactivo, discusión, devoluciones e imposición de sanciones.

No obstante la existencia de dicho convenio, se identificó la necesidad institucional de fortalecer la capacidad interna de la Secretaría de Hacienda Departamental para ejercer funciones de supervisión, validación, seguimiento y auditoría sobre las actuaciones que se adelantan en virtud del convenio interadministrativo, así como para estructurar protocolos que permitan, en un escenario futuro, la eventual internalización de estas funciones o su ejecución directa cuando las condiciones institucionales así lo exijan.

En ese contexto, el plan diseñado tiene como propósito dotar a la Oficina de Rentas de un instrumento técnico que le permita: i) conocer en detalle los elementos sustanciales y

procedimentales de cada estampilla; ii) identificar el universo de agentes retenedores obligados; iii) establecer protocolos de fiscalización aplicables en cada fase del ciclo tributario; iv) definir indicadores de gestión y seguimiento; y v) contar con una hoja de ruta clara para el ejercicio de las competencias de control, validación y articulación con el operador externo.

i. Estructura metodológica del plan.

El plan se estructura en seis fases secuenciales que abarcan la totalidad del ciclo de gestión tributaria de las estampillas, desde la planificación y gestión de información hasta el seguimiento, control y evaluación de resultados. Cada fase fue diseñada atendiendo a los principios de legalidad, eficiencia, equidad y transparencia que rigen la administración tributaria territorial, y tomando como referente normativo tanto el Estatuto Tributario Departamental como el Estatuto Tributario Nacional aplicable supletoriamente en lo relativo a procedimiento tributario, fiscalización, liquidación, recursos y cobro coactivo.

La Fase I, denominada Planificación y Gestión de Información, constituye la etapa preliminar y tiene como propósito construir el universo de contribuyentes y agentes retenedores, depurar las bases de datos existentes y establecer el programa operativo de actuaciones. En esta fase se define como objetivo central la articulación con el operador actual (Universidad del Magdalena) para consolidar la información base en relación con los saldos de cartera exigibles y las actuaciones que se hubiesen proferido en períodos anteriores que estén pendientes de ejecución. Asimismo, se contempla la depuración y actualización de la base de datos como fuente principal de la cartera sujeta a cobro persuasivo y coactivo, así como el listado de procesos, actuaciones realizadas, pendientes y por ejecutar.

Un elemento central de esta fase es la identificación y clasificación de agentes retenedores. El plan establece que los agentes retenedores son todas las entidades públicas y privadas que, por ley o por la naturaleza de sus operaciones, tienen la obligación de practicar la retención de estampillas en la fuente, y los clasifica en seis categorías: entidades del sector central departamental, entidades del sector descentralizado, municipios y sus dependencias, contratistas del Estado, entidades financieras y cámaras de comercio, y notarías y oficinas de registro.

Del análisis de la información disponible en la plataforma institucional de la Oficina de Rentas, el plan reporta la identificación de un universo de 701 agentes retenedores distribuidos así: 10 para la Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor, 10 para la Estampilla Pro Cultura, 10 para la Estampilla Pro Desarrollo Departamental, 342 para la Estampilla Pro Hospitales Públicos, 319 para la Estampilla Pro Universidad del Magdalena, y 10 para la Tasa Pro Deporte y Recreación. Este universo se presenta desagregado en listados detallados por tipo de estampilla, los cuales fueron incorporados como anexos al plan entregado.

La Fase II corresponde a la Fiscalización e Investigación, y tiene como finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales a cargo de los agentes retenedores

mediante actuaciones de control documental y de campo. En esta fase se definen cuatro instrumentos principales: el protocolo de validación sobre contratos como insumo base, los requerimientos de información, las visitas de inspección tributaria y los emplazamientos para corregir o declarar.

El protocolo de validación sobre contratos se estructura a partir de un procedimiento de diez pasos que permite verificar, de manera sistemática, si las estampillas fueron correctamente liquidadas y pagadas en cada contrato suscrito por las entidades obligadas. Este protocolo contempla, entre otros aspectos, la identificación del hecho generador, la verificación de la base gravable mediante cruce con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), el Registro Presupuestal (RP) y las órdenes de pago, la validación de la tarifa aplicada conforme a la normativa vigente al momento del hecho generador, el análisis de prórrogas y adiciones de valor, y el cruce de las declaraciones de retención presentadas por el agente retenedor con los contratos identificados en las bases de datos.

En cuanto a las visitas de inspección tributaria, el plan establece un protocolo que comprende cinco etapas: programación y citación previa, apertura formal con presentación de credenciales del funcionario comisionado, revisión documental in situ, cruce con bases externas (como el SECOP y el historial de declaraciones del agente), y elaboración del acta de cierre con los hallazgos encontrados. Este protocolo se complementa con la definición de las consecuencias de los hallazgos, incluyendo la apertura de procedimientos de determinación oficial o la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones formales.

La Fase III aborda la Liquidación y Determinación Oficial, estableciendo los procedimientos para la expedición de liquidaciones oficiales de revisión (cuando existe declaración del contribuyente pero se detectan errores u omisiones) y liquidaciones oficiales de aforo (cuando no existe declaración). En ambos casos, el plan detalla los requisitos formales del acto, los plazos para su expedición, los derechos del contribuyente y los recursos procedentes.

La Fase IV regula el Cobro Persuasivo y Coactivo, definiendo la secuencia de actuaciones desde el cobro persuasivo (comunicaciones de pago, estados de cuenta, facilidades de pago) hasta el cobro coactivo (mandamiento de pago, medidas cautelares, remate de bienes embargados). En esta fase se incluye además la figura de la remisión de deudas, prevista en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, como mecanismo de depuración de cartera en los casos en que se cumplan los requisitos legales establecidos para ello.

La Fase V corresponde a la Validación Específica por Estampilla, y tiene como propósito definir las particularidades de cada uno de los cinco tributos objeto del plan, en atención a que, si bien todos comparten la naturaleza de estampillas departamentales, cada uno tiene destinación específica, hecho generador diferenciado, tarifa propia y agentes retenedores particulares. En esta fase se presentan fichas técnicas individuales para cada estampilla, en las que se identifican los elementos de la obligación tributaria (sujeto activo, sujeto pasivo,

hecho generador, base gravable, tarifa, causación), la destinación legal de los recursos, la normativa específica de creación y regulación, y los puntos críticos de fiscalización según la naturaleza de cada tributo.

Finalmente, la Fase VI establece el Sistema de Seguimiento, Control y Evaluación, definiendo un conjunto de indicadores de gestión que permiten medir la efectividad del plan y retroalimentar las acciones de control. Los indicadores propuestos se agrupan en cuatro categorías: indicadores de cobertura (porcentaje de agentes retenedores fiscalizados respecto del universo total), indicadores de eficacia (porcentaje de actuaciones culminadas en el plazo establecido), indicadores de eficiencia (relación costo-beneficio de las actuaciones de fiscalización) e indicadores de impacto (incremento del recaudo efectivo atribuible a las acciones de fiscalización).

Asimismo, se define la estructura de los informes periódicos de gestión, los cuales deben presentarse con periodicidad mensual y trimestral, y deben contener información sobre el número de fiscalizaciones adelantadas, los hallazgos detectados, las actuaciones de determinación oficial proferidas, los procesos de cobro iniciados, el recaudo efectivo obtenido y las dificultades encontradas en la ejecución del plan.

El Plan Integral de Fiscalización y Cobro de Estampillas Departamentales se enmarca directamente en la actividad 9.1 del contrato PS-0313-2026, consistente en "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".

En efecto, el plan constituye un material de apoyo integral para la gestión de fiscalización y cobro, tal como fue previsto en los productos esperados de dicha actividad, en la medida en que proporciona al personal de la Oficina de Rentas: i) una descripción detallada de los aspectos sustanciales de cada estampilla (elementos de la obligación tributaria, destinación de recursos, normativa aplicable); ii) una exposición completa de los aspectos procedimentales (secuencia de actuaciones, requisitos formales, plazos, recursos); iii) protocolos operativos para la fiscalización (validación de contratos, visitas de inspección, requerimientos de información); iv) formatos y minutas de actos administrativos; y v) herramientas de seguimiento y evaluación (indicadores, estructura de informes).

El documento entregado incluye, además de los desarrollos conceptuales y metodológicos, un conjunto de anexos que forman parte integral del plan, entre los que se encuentran: i) el listado detallado de los 701 agentes retenedores identificados, desagregado por tipo de estampilla; ii) los formatos de actos administrativos tipo (requerimientos de información, emplazamientos, liquidaciones oficiales, mandamientos de pago); iii) las fichas técnicas individuales de cada estampilla; y iv) el tablero de indicadores de gestión con las fórmulas de cálculo y las metas esperadas.

ii. Alcance del plan en el contexto del convenio interadministrativo.

Es importante precisar que el Plan Integral de Fiscalización y Cobro de Estampillas Departamentales no tiene por objeto sustituir ni interferir con las actuaciones que adelanta la Universidad del Magdalena en virtud del convenio interadministrativo No. 005 de 2017, sino fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Hacienda Departamental para el ejercicio de sus funciones de supervisión, control y validación sobre dichas actuaciones.

En ese sentido, el plan se concibe como un instrumento de articulación y complementariedad que permite a la Administración Departamental: i) conocer con precisión los procedimientos que debe seguir el operador externo; ii) validar que las actuaciones adelantadas se ajusten a la normativa aplicable; iii) solicitar información y rendir cuentas de manera técnica y fundamentada; iv) identificar oportunidades de mejora en la gestión de estampillas; y v) preparar institucionalmente a la entidad para asumir directamente estas funciones en el momento en que las condiciones presupuestales, técnicas y de personal así lo permitan.

En desarrollo de esta concepción, durante el mes de abril se sostuvieron dos reuniones de trabajo con el equipo de la Oficina de Rentas, en las cuales se presentó el plan, se discutieron sus alcances y se definieron las líneas de articulación con la Universidad del Magdalena. Como resultado de dichas reuniones, se acordó que el plan será el marco de referencia para las solicitudes de información que la Secretaría de Hacienda formule al operador externo, así como para la evaluación de los informes de gestión que esté presente periódicamente.

Asimismo, se definió que, en una fase posterior, se adelantará un proceso de capacitación al personal de la Oficina de Rentas sobre los contenidos del plan, con especial énfasis en los protocolos de fiscalización, los indicadores de gestión y los mecanismos de control. Esta capacitación, que se proyecta para los meses de mayo y junio, tendrá como propósito garantizar que el equipo técnico y jurídico de la Secretaría de Hacienda cuente con las competencias necesarias para aplicar el plan en el ejercicio de sus funciones de supervisión y, eventualmente, para asumir de manera directa la gestión de estampillas cuando ello sea dispuesto por la Administración Departamental.

Con la elaboración y entrega de este plan, se da cumplimiento al producto 9.1.1 previsto en la Obligación 9 del contrato PS-0313-2026, consistente en "Actas de reuniones, comunicaciones con las recomendaciones generadas; material de apoyo para la gestión de fiscalización y cobro (Minutas y formatos)", quedando disponible para la Secretaría de Hacienda Departamental un instrumento técnico integral que le permite ejercer de manera informada, fundamentada y eficaz sus competencias en materia de estampillas departamentales.

V. PROGRAMA INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE DEGÜELLO DE GANADO.

En desarrollo de la Obligación 5 del contrato de prestación de servicios N°. PS-0313-2026, consistente en "Apoyar la implementación y puesta en marcha los programas de fiscalización, discusión, y recaudo efectivo de tributos", durante el mes de abril se estructuró y presentó ante la Secretaría de Hacienda Departamental el Programa Integral de Fiscalización del Impuesto de Degüello de Ganado Mayor, instrumento técnico-jurídico mediante el cual la Gobernación del Magdalena organiza, dirige y ejecuta las acciones de control, vigilancia e investigación tributaria tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales a cargo de los sujetos pasivos, responsables directos y agentes retenedores de este tributo departamental.

El programa fue diseñado en atención a la situación de informalidad, evasión y bajo recaudo que caracteriza al impuesto de degüello de ganado mayor en el Departamento del Magdalena, tributación que, pese a estar plenamente regulada en la Ordenanza 074 de 2018 y contar con un marco normativo claro en cuanto a hecho generador, sujetos pasivos, base gravable y tarifa, presenta históricamente niveles de cumplimiento y recaudo notoriamente inferiores al potencial fiscal del territorio, según lo evidenciado en los reportes de ejecución de ingresos de vigencias anteriores.

La elaboración del programa parte del reconocimiento de que el impuesto de degüello de ganado mayor constituye una renta de destinación específica que contribuye al financiamiento de los planes de desarrollo y los servicios públicos esenciales del Departamento, razón por la cual su evasión o incumplimiento genera un detrimento patrimonial significativo para la entidad territorial. Asimismo, el programa reconoce que la fiscalización de este tributo presenta particularidades técnicas y operativas que la distinguen de la fiscalización de otros impuestos departamentales, toda vez que el hecho generador se materializa en un acto físico instantáneo (el sacrificio del animal) que, por su naturaleza, exige mecanismos de control simultáneos o inmediatamente posteriores a su ocurrencia, so pena de que la evasión se consume sin posibilidad de detección o corrección.

El programa se fundamenta en un análisis exhaustivo del marco normativo aplicable al impuesto de degüello de ganado mayor, que comprende tanto la normativa constitucional y legal que otorga competencia a los departamentos para crear y administrar este tributo, como la regulación específica contenida en la Ordenanza 074 de 2018, que constituye el Estatuto de Rentas del Departamento del Magdalena.

En el plano constitucional, el programa identifica como fundamento los artículos 294, 300 y 362 de la Constitución Política, que reconocen la autonomía fiscal de los departamentos y su facultad para administrar sus propios recursos tributarios. En el plano legal, se cita como norma habilitante la Ley 788 de 2002, que contiene disposiciones en materia tributaria aplicables a las entidades territoriales, así como el Decreto 2264 de 1995, que regula el impuesto de degüello a nivel nacional y sirve de referente normativo para las ordenanzas departamentales.

A partir de este marco normativo, el programa establece con precisión los elementos estructurales del impuesto de degüello de ganado mayor en el Departamento del Magdalena, identificando como sujeto activo al Departamento del Magdalena, que ejerce la potestad tributaria a través de la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Rentas; como sujetos pasivos a los propietarios particulares del ganado a sacrificar, sean personas naturales o jurídicas, asociados o en uniones temporales; y como responsables directos a los mataderos, frigoríficos, expendedores y transportadores de carne, quienes responden solidariamente por el pago del impuesto y las sanciones derivadas de su incumplimiento cuando no acrediten la procedencia legal del ganado sacrificado o de la carne transportada o comercializada.

El hecho generador se define como el sacrificio de ganado mayor en la jurisdicción del Departamento del Magdalena, sin distinción de sexo, raza ni edad, comprendiendo vacas, toros, bueyes, caballos, asnos y mulas. La base gravable se establece como el número de cabezas de ganado mayor sacrificadas en el período gravable, que es mensual, y la tarifa se fija en el setenta por ciento (70%) de un salario mínimo diario legal vigente por cada cabeza sacrificada. La causación del impuesto se produce al momento de expedir la guía de degüello, y el plazo para la declaración y pago se establece en los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente al período gravable.

i. Diagnóstico de la situación actual y justificación del programa.

El programa parte de un diagnóstico que evidencia la existencia de fenómenos de evasión estructural en la cadena de sacrificio y comercialización de ganado mayor en el Departamento del Magdalena. Entre las manifestaciones de dicha evasión se identifican: i) el sacrificio clandestino de ganado en lugares no autorizados o sin el cumplimiento de los requisitos sanitarios exigidos por el INVIMA; ii) la subdeclaración del número de cabezas sacrificadas por parte de mataderos y frigoríficos; iii) el transporte y comercialización de carne sin la respectiva guía de degüello o con guías falsificadas; iv) la omisión en la presentación de las declaraciones mensuales del impuesto; y v) la falta de pago del impuesto aun cuando se haya presentado la declaración.

Esta situación, según se advierte en el programa, genera no solo una pérdida de recursos fiscales para el Departamento, sino también riesgos sanitarios para la población, en la medida en que el sacrificio clandestino o informal se realiza frecuentemente sin las condiciones de higiene, inspección veterinaria y trazabilidad que exige la normativa sanitaria vigente. En ese sentido, el programa se concibe como una herramienta que articula el interés fiscal del Departamento con el interés público de garantizar la salubridad de la carne que se comercializa y consume en el territorio.

Como respuesta a este diagnóstico, el programa estructura un conjunto de acciones de fiscalización que abarcan toda la cadena de valor del ganado, desde la movilización del ganado en pie hasta la comercialización final de la carne en expendios y puntos de venta al

público. Esta concepción integral parte del reconocimiento de que la evasión del impuesto de degüello no se produce en un solo punto de la cadena, sino que puede manifestarse en distintos momentos (movilización, sacrificio, transporte, comercialización), razón por la cual la fiscalización efectiva exige la implementación simultánea de controles en todos esos eslabones.

ii. Estructura operativa del programa.

El componente operativo del programa se estructura en tres líneas de acción diferenciadas, cada una dirigida a un segmento específico de la cadena de sacrificio y comercialización, y cada una con protocolos, instrumentos y responsables definidos.

La Línea 1 corresponde a las visitas de auditoría a plantas de beneficio y frigoríficos, y tiene como propósito verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias directamente en los establecimientos donde se materializa el hecho generador del impuesto. Esta línea contempla dos tipos de visita: visitas ordinarias programadas, que se realizan con citación previa al responsable del establecimiento y tienen como finalidad la revisión documental integral de las declaraciones, guías de degüello, registros contables y demás soportes; y visitas sorpresivas, que se realizan sin previo aviso y tienen como finalidad verificar la correspondencia entre el número de animales en proceso de sacrificio y los registros declarados.

El protocolo de visita establecido para esta línea comprende seis etapas: i) identificación y acreditación del funcionario comisionado; ii) apertura formal con lectura del acta de inspección que indica el objeto, alcance y fundamento legal de la actuación; iii) revisión de la documentación tributaria (declaraciones mensuales, recibos de pago, guías de degüello, tornaguías); iv) verificación de los registros de sacrificio y comparación con las declaraciones presentadas; v) cruce con información de terceros (guías de movilización del ICA, certificaciones de capacidad instalada del INVIMA, información de comercializadores de carne); y vi) cierre de la visita con elaboración del acta de hallazgos y notificación al responsable.

Para la ejecución de las visitas, el programa define un conjunto de instrumentos de fiscalización que incluyen: formato de acta de inspección tributaria, formato de verificación de guías de degüello, planilla de cruce de información con registros del ICA, formato de acta de cierre con hallazgos, y requerimiento de información complementaria. Estos instrumentos fueron diseñados para garantizar la trazabilidad de la actuación y la documentación suficiente de los hallazgos, de manera que puedan servir de soporte a las liquidaciones oficiales o a las actuaciones sancionatorias que procedan.

La Línea 2 corresponde al control en vías y puntos de control estratégicos, y tiene como propósito verificar que el ganado en pie que se moviliza hacia las plantas de beneficio, así como la carne que se transporta desde dichas plantas hacia los puntos de comercialización, cuente con la respectiva guía de degüello o tornaguía que acredite el cumplimiento de la

obligación tributaria. Esta línea se concibe como un mecanismo de fiscalización móvil que complementa las visitas a establecimientos fijos, y que permite detectar en tiempo real el transporte de ganado o carne sin el cumplimiento de los requisitos legales.

El programa identifica puntos estratégicos para la instalación de controles viales, seleccionados en función de las rutas de movilización de ganado y carne más transitadas en el Departamento. Entre estos puntos se incluyen las vías de acceso a Santa Marta desde el interior del Departamento, las vías que comunican los municipios ganaderos con los centros de consumo, y los corredores viales que conectan al Departamento del Magdalena con otros departamentos productores o consumidores de ganado.

El protocolo del operativo vial establecido en el programa contempla: i) instalación del punto de control con señalización visible y presencia de autoridad de policía; ii) detención selectiva de vehículos que transporten ganado en pie o carne; iii) solicitud de documentación (guías de movilización del ICA, guías de degüello, tornaguías, facturas de venta); iv) verificación de la correspondencia entre el número de animales o la cantidad de carne transportada y la documentación presentada; v) registro de la actuación en formato de control vial; y vi) adopción de medidas en caso de detección de irregularidades, que pueden ir desde el requerimiento de presentación de la declaración y pago del impuesto hasta el decomiso provisional de la carne cuando no se acredite su procedencia legal.

En cuanto a la gestión del decomiso, el programa establece que esta medida solo procederá cuando se verifique que la carne transportada no cuenta con guía de degüello ni con ningún otro documento que acredite el pago del impuesto, y cuando no sea posible contactar de manera inmediata al propietario para que regularice la situación. El decomiso se realizará en coordinación con las autoridades sanitarias (INVIMA) y de policía, y la carne decomisada será puesta a disposición de la autoridad competente para su destinación conforme a la normativa aplicable (donación a instituciones de beneficencia, destrucción si no es apta para consumo).

La Línea 3 corresponde a la fiscalización a expendedores (carnicerías y famas), y tiene como propósito verificar que los establecimientos de comercio que venden carne al público cuenten con la documentación que acredite que la carne que expenden proviene de animales respecto de los cuales se pagó el impuesto de degüello. Esta línea se fundamenta en el hecho de que la Ordenanza 074 de 2018 establece que los expendedores son responsables solidarios del pago del impuesto cuando comercialicen carne sin exigir al proveedor la respectiva tornaguía o cuando, habiéndola exigido, esta resulte falsa o corresponda a un número de cabezas inferior al realmente adquirido.

El protocolo de fiscalización a expendedores contempla: i) visita al establecimiento de comercio con acreditación del funcionario comisionado; ii) solicitud de exhibición de las tornaguías correspondientes a la carne en existencia; iii) verificación de la correspondencia entre el volumen de carne en venta y las tornaguías presentadas; iv) cruce con la información de proveedores (frigoríficos, plantas de beneficio) para validar la autenticidad

de las tornaguías; v) levantamiento de acta con los hallazgos; y vi) requerimiento para que el expendedor acredite la procedencia legal de la carne o, en su defecto, se abstenga de comercializarla.

En este punto, el programa advierte que la responsabilidad del expendedor no es automática, sino que requiere la demostración de que actuó con culpa o negligencia al no exigir la tornaguía o al aceptar una tornaguía irregular. Por ello, el protocolo contempla que, antes de imponer sanción al expendedor, se le otorgue la oportunidad de acreditar que adquirió la carne de un proveedor formal y que exigió la documentación correspondiente. Solo cuando se demuestre que el expendedor omitió este deber de diligencia procederá su responsabilización solidaria.

iii. Régimen sancionatorio y gestión del riesgo.

El programa incorpora una sección específica sobre el régimen sancionatorio aplicable a los distintos tipos de incumplimiento detectados en el marco de las actuaciones de fiscalización. En desarrollo de la Ordenanza 074 de 2018 y del Estatuto Tributario Nacional aplicable supletoriamente, se identifican las siguientes conductas sancionables: i) no declarar el impuesto estando obligado a hacerlo; ii) declarar el impuesto con errores aritméticos o con datos incompletos; iii) declarar un número de cabezas sacrificadas inferior al real (inexactitud); iv) no pagar el impuesto declarado dentro del plazo establecido (mora); v) transportar ganado o carne sin guía de degüello; y vi) comercializar carne sin exigir tornaguía.

Para cada una de estas conductas, el programa identifica la sanción procedente conforme a la normativa vigente, que puede consistir en sanción por extemporaneidad, sanción por inexactitud, intereses de mora, decomiso de la carne, cierre temporal del establecimiento, o liquidación oficial del impuesto omitido. Asimismo, el programa establece el procedimiento que debe seguirse para la imposición de cada sanción, garantizando en todos los casos el derecho de defensa del investigado mediante la formulación de cargos, el otorgamiento de un término para presentar descargos y la expedición de un acto administrativo motivado que resuelva definitivamente la situación.

En cuanto a la gestión del riesgo y el control antievasión, el programa identifica los principales riesgos detectados en la administración del impuesto de degüello en el Departamento del Magdalena, entre los que se encuentran: i) la existencia de mataderos no registrados o que operan sin autorización sanitaria; ii) la falsificación de guías de degüello; iii) la reutilización de guías correspondientes a sacrificios anteriores; iv) la subdeclaración sistemática por parte de algunos mataderos; y v) la comercialización de carne proveniente de otros departamentos sin que se acredite el pago del impuesto en la jurisdicción de origen.

Como estrategias antievasión, el programa propone: i) la implementación de guías de degüello con códigos de seguridad o QR que permitan verificar su autenticidad; ii) el cruce sistemático de información entre el número de guías expedidas, las declaraciones

presentadas y los registros de movilización del ICA; iii) la realización de operativos sorpresivos coordinados simultáneamente en plantas de beneficio, vías y expendios; iv) la suscripción de convenios de intercambio de información con el ICA y el INVIMA; y v) la implementación de un sistema de información que permita el registro en línea de cada guía expedida y su consulta en tiempo real por parte de los funcionarios de fiscalización.

iv. Coordinación interinstitucional e indicadores de gestión.

El programa reconoce que la fiscalización efectiva del impuesto de degüello de ganado mayor exige la articulación con múltiples entidades que tienen competencias relacionadas con la movilización, sacrificio y comercialización de ganado. En ese sentido, se propone la suscripción de convenios o acuerdos de cooperación con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) para el intercambio de información sobre guías de movilización de ganado en pie; con el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) para la verificación del cumplimiento de requisitos sanitarios y la coordinación de decomisos; con las alcaldías municipales para la articulación de las acciones de fiscalización en mataderos municipales; con la Policía Nacional y el Ejército Nacional para la instalación de puntos de control vial; y con la Cámara de Comercio de Santa Marta para la actualización del registro de expendedores activos.

El programa establece además un sistema de indicadores de gestión que permite medir la efectividad de las acciones de fiscalización y retroalimentar las decisiones sobre asignación de recursos y priorización de actuaciones. Los indicadores propuestos incluyen: i) número de visitas a plantas de beneficio realizadas respecto del total programado; ii) porcentaje de plantas fiscalizadas que presentan hallazgos de incumplimiento; iii) número de operativos viales realizados y número de vehículos controlados; iv) número de decomisos realizados y volumen de carne decomisada; v) número de expendedores fiscalizados; vi) número de liquidaciones oficiales proferidas; vii) monto de impuesto determinado de oficio; viii) recaudo efectivo atribuible a las acciones de fiscalización; y ix) variación porcentual del recaudo respecto de vigencias anteriores.

Estos indicadores se reportarán mensualmente a la Secretaría de Hacienda Departamental mediante informes de gestión que deben contener, además de los datos cuantitativos, un análisis cualitativo de los hallazgos, las dificultades encontradas en la ejecución del programa y las recomendaciones de ajuste o fortalecimiento.

v. Cronograma de implementación y disposiciones finales.

El programa contempla un cronograma general de implementación que abarca el período comprendido entre mayo y diciembre de 2026, estructurado en cuatro fases: i) fase de alistamiento (mayo), que incluye la adopción formal del programa mediante resolución de la Secretaría de Hacienda, la asignación de funcionarios responsables, la suscripción de convenios interinstitucionales y la elaboración de los instrumentos de fiscalización; ii) fase de ejecución inicial (junio-julio), que comprende las primeras visitas a plantas de beneficio,

los primeros operativos viales y la fiscalización inicial a expendedores; iii) fase de consolidación (agosto-octubre), en la que se intensifican las acciones de fiscalización, se profieren las primeras liquidaciones oficiales y se inician los procesos sancionatorios; y iv) fase de evaluación y ajuste (noviembre-diciembre), en la que se evalúan los resultados obtenidos, se ajusta el programa en función de los hallazgos y se proyecta el plan de fiscalización para la vigencia siguiente.

En cuanto a las disposiciones finales, el programa establece que será adoptado mediante Resolución motivada expedida por el Director de Rentas y refrendada por el Secretario de Hacienda Departamental, acto administrativo que establecerá su vigencia, el equipo responsable de su ejecución y las partidas presupuestales asignadas para su implementación. Asimismo, se establece que toda la información obtenida en desarrollo del programa tiene carácter reservado conforme a la normativa tributaria, y que los funcionarios participantes están obligados a guardar la reserva tributaria bajo las responsabilidades disciplinarias, civiles y penales que correspondan.

El programa reconoce además los derechos de los contribuyentes y responsables, garantizando en todas las actuaciones el derecho a ser informados sobre el estado de los procesos, el derecho de contradicción y defensa, y el derecho a la reserva de su información tributaria. Finalmente, se establece que el programa será actualizado mínimo una vez al año o cuando se produzcan cambios normativos significativos que afecten el impuesto de degüello de ganado mayor en el Departamento del Magdalena.

vi. Relación con las actividades y productos contractuales.

El Programa Integral de Fiscalización del Impuesto de Degüello de Ganado Mayor constituye desarrollo directo de la actividad 5.1 del contrato PS-0313-2026, consistente en "Brindar orientación y acompañamiento en los procesos de fiscalización, discusión, y recaudo efectivo de tributos", así como de la actividad de capacitación al personal asignado para estos procesos.

El programa entregado cumple con los productos esperados según el contrato, en la medida en que constituye: i) un documento de apoyo en gestión de fiscalización que define protocolos, instrumentos y procedimientos aplicables a un tributo específico; ii) material de orientación para el personal de la Oficina de Rentas sobre las particularidades técnicas y operativas de la fiscalización del impuesto de degüello; iii) minutas y formatos de actos administrativos (actas de inspección, requerimientos, liquidaciones oficiales, actas de decomiso); y iv) una hoja de ruta para la articulación interinstitucional y la gestión del riesgo de evasión.

Como constancia de la actividad desarrollada, se entregan como anexos a este informe: i) ejemplar completo del Programa Integral de Fiscalización del Impuesto de Degüello de Ganado Mayor; ii) formatos de instrumentos de fiscalización (actas, planillas, requerimientos); iii) minutas de actos administrativos tipo; iv) modelo de convenio

interinstitucional para intercambio de información; y v) tablero de indicadores de gestión. Con ello se da cumplimiento a los productos 5.1.1 y 5.1.2 previstos en la Obligación 5 del contrato.

VI. PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE REMISIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS – IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES.

En desarrollo de la Obligación 3 del contrato de prestación de servicios N°. PS-0313-2026, consistente en "Brindar apoyo para la identificación y actualización de la Cartera Morosa por Concepto de los Impuestos objeto de fiscalización del Departamento", durante el mes de abril se elaboró y presentó ante la Secretaría de Hacienda Departamental el proyecto de Resolución mediante la cual se ordena la remisión y supresión de los registros contables y de cartera de obligaciones tributarias correspondientes al impuesto sobre vehículos automotores que cumplen con las condiciones establecidas en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018.

Es necesario precisar que la elaboración de este proyecto de acto administrativo obedeció a una solicitud expresa formulada por el Jefe de la Oficina de Rentas del Departamento del Magdalena, quien, en reunión sostenida durante el mes de abril con el equipo técnico de R&R Consultorías S.A.S., manifestó la necesidad institucional de proceder con la depuración de la cartera del impuesto sobre vehículos automotores mediante la aplicación de la figura de remisión prevista en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018.

Según lo expuesto por el Jefe de la Oficina de Rentas en dicha reunión, la decisión de acudir a la remisión se fundamentaba en la existencia de un volumen significativo de obligaciones tributarias que, pese a encontrarse certificadas como cartera vigente y exigible, presentaban condiciones objetivas que hacían jurídica o materialmente imposible su cobro efectivo, tales como antigüedad superior a sesenta meses, ausencia de bienes embargables identificados, fallecimiento de contribuyentes sin sucesión, liquidación de personas jurídicas deudoras, y cuantías que hacían desproporcionado el costo de la gestión de cobro frente al valor de la obligación.

Ante esta solicitud, R&R Consultorías S.A.S., en cumplimiento de su deber de asesoría técnica y jurídica integral, y en ejercicio del principio de diligencia profesional que caracteriza la prestación del servicio contratado, procedió a advertir de manera expresa, formal y documentada al Jefe de la Oficina de Rentas y a la Secretaría de Hacienda Departamental sobre los riesgos jurídicos, fiscales, administrativos y de control que podría generar la aplicación de la figura de remisión en las condiciones específicas en que se encontraba la cartera del impuesto vehicular en el Departamento del Magdalena.

i. Riesgos de la Remisión.

a. Inexistencia de actos de determinación tributaria previos.

Se advirtió que, según la información suministrada por la propia Oficina de Rentas y conforme a lo descrito en la sección de este informe relativa al impuesto vehicular, no

existen facturas, liquidaciones oficiales ni actos de determinación debidamente ejecutoriados que soporten la totalidad de las obligaciones reportadas como cartera exigible. Esta circunstancia implica que, en estricto sentido jurídico, dichas obligaciones no cumplen los presupuestos establecidos en el Decreto 149 de 2009 para ser consideradas cartera tributaria exigible, toda vez que el artículo 20 de dicho decreto establece expresamente que, tratándose de deudas de origen tributario, "no forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en una declaración tributaria o en un acto oficial de determinación debidamente ejecutoriado".

En consecuencia, se advirtió que la aplicación de la figura de remisión sobre obligaciones que no cuentan con título ejecutivo válido podría generar cuestionamientos por parte de los órganos de control, en la medida en que estaría condonando deudas que, en rigor, no han sido jurídicamente determinadas ni han adquirido la condición de exigibles conforme a los requisitos establecidos en el reglamento interno de recaudo de cartera. Esto podría interpretarse como una irregularidad procedimental consistente en aplicar una figura excepcional de depuración sobre obligaciones que, por carecer de soporte jurídico suficiente, debieron ser objeto de un tratamiento distinto (depuración directa por inexistencia de título, no remisión por incobrabilidad).

b. Imposibilidad de acreditar el agotamiento de las gestiones previas.

Se advirtió que el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018 exige, como presupuesto para la procedencia de la remisión en determinados casos, que la administración haya adelantado previamente las acciones tendientes a verificar la existencia de bienes de los deudores, incluyendo consultas y solicitudes de información a entidades como cámaras de comercio, organismos de tránsito, oficinas de registro de instrumentos públicos y entidades del sector financiero. Asimismo, la norma presupone que se hayan adelantado gestiones de cobro persuasivo y coactivo que no arrojaron resultados positivos.

Sin embargo, se advirtió que, dada la situación descrita respecto de la inexistencia de facturas y títulos ejecutivos para un segmento significativo de la cartera, resultaba materialmente imposible demostrar de manera individualizada y documentada que, respecto de cada obligación objeto de remisión, se hubieran agotado efectivamente las gestiones de cobro exigidas por la norma. Si bien es cierto que la Oficina de Rentas cuenta con registros generales de actuaciones masivas de cobro (como el libramiento de los veinte mil mandamientos de pago), la inexistencia de expedientes individualizados y completos impide acreditar, obligación por obligación, el cumplimiento de los requisitos procedimentales previos a la remisión.

Esta circunstancia genera el riesgo de que los órganos de control fiscal cuestionen la legalidad de la remisión por falta de sustento probatorio suficiente respecto del agotamiento de las gestiones previas, lo que podría derivar en observaciones de auditoría, hallazgos fiscales o, en el peor de los casos, en la apertura de procesos de responsabilidad fiscal por presunta condonación irregular de deudas tributarias.

c. Distorsión de la información financiera y contable.

Se advirtió que la aplicación de la remisión sobre una cartera que no ha sido jurídicamente determinada mediante actos de liquidación individual genera el riesgo de que la información financiera y contable del Departamento presente inconsistencias relevantes. En efecto, si la entidad reconoce contablemente como cartera exigible valores que no cuentan con soporte jurídico suficiente para ser cobrados, y posteriormente procede a darlos de baja mediante remisión en lugar de reconocer directamente su inexistencia como derecho de crédito, se estaría enmascarando una debilidad estructural en el proceso de determinación tributaria mediante la aplicación de una figura que fue concebida para situaciones distintas (obligaciones válidamente determinadas pero incobrables por razones sobrevinientes).

Esta distorsión puede afectar la razonabilidad de los estados financieros y comprometer el cumplimiento del marco normativo de contabilidad pública aplicable a las entidades territoriales, en particular de los criterios de reconocimiento, medición y baja en cuentas de derechos de cobro establecidos en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de gobierno.

d. Cuestionamiento de los órganos de control.

Se advirtió que la Contraloría General de la República, la Contraloría Departamental del Magdalena y los demás órganos de control fiscal que ejercen vigilancia sobre la gestión fiscal del Departamento podrían cuestionar la decisión de aplicar la remisión en las condiciones descritas, bajo el argumento de que la administración está utilizando una figura excepcional prevista para depurar cartera incobrable como mecanismo para subsanar deficiencias en los procesos de determinación tributaria y conformación de títulos ejecutivos.

En particular, los órganos de control podrían señalar que la remisión no es el instrumento jurídicamente procedente para corregir la inexistencia de facturas o actos de determinación, sino que, en tales casos, la administración debió optar por reconocer directamente que dichos valores no constituyen cartera exigible y proceder a su depuración por vía de ajustes contables ordinarios, sin necesidad de acudir a una figura que, por su naturaleza, implica la condonación de una obligación tributaria previamente determinada y exigible.

e. Pérdida definitiva de la posibilidad de cobro.

Se advirtió que la aplicación de la remisión produce efectos jurídicos irreversibles, en la medida en que extingue definitivamente la obligación tributaria y priva a la administración de la posibilidad de adelantar posteriormente cualquier acción de cobro respecto de las obligaciones remitidas, aun cuando se lograra subsanar las deficiencias documentales o se obtuviera información que permitiera identificar bienes embargables del deudor.

En ese sentido, se advirtió que, si la administración opta por aplicar la remisión antes de agotar todas las posibilidades de reconstrucción documental, determinación oficial del impuesto o investigación patrimonial de los deudores, podría estar renunciando prematuramente a recursos fiscales que, con una gestión más diligente, podrían ser efectivamente recaudados. Este riesgo resulta especialmente relevante en un contexto en

el que el Departamento del Magdalena enfrenta restricciones fiscales significativas y en el que cada peso de recaudo tributario resulta esencial para el financiamiento de los planes de desarrollo y los servicios públicos.

f. Eventual responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores públicos

Se advirtió que la decisión de aplicar la remisión en las condiciones descritas podría generar cuestionamientos sobre la conducta de los servidores públicos involucrados en la gestión de la cartera tributaria, tanto en lo relativo a las omisiones que dieron lugar a la inexistencia de facturas y títulos ejecutivos, como en lo relativo a la decisión de aplicar la remisión como solución a dicha situación.

En particular, se señaló que los órganos de control disciplinario podrían considerar que la aplicación de la remisión sin haber agotado previamente las posibilidades de reconstrucción documental o determinación oficial del impuesto constituye una actuación contraria a los deberes funcionales de recaudo, cobro y protección del patrimonio público, susceptible de dar lugar a la apertura de procesos disciplinarios. Asimismo, se advirtió que, si los órganos de control fiscal determinan que la remisión generó un detrimento patrimonial evitable, los servidores públicos responsables de la decisión podrían quedar expuestos a procesos de responsabilidad fiscal.

Todos estos riesgos fueron expuestos de manera detallada al Jefe de la Oficina de Rentas y a la Secretaría de Hacienda Departamental en reunión sostenida durante el mes de abril, de la cual se levantó acta que hace parte de los archivos del contrato. En dicha reunión, R&R Consultorías S.A.S. recomendó evaluar alternativas a la remisión, tales como: i) adelantar un proceso masivo de determinación oficial del impuesto mediante liquidaciones de aforo respecto de las obligaciones que carecen de factura; ii) priorizar la reconstrucción documental de los expedientes que cuentan con mayor probabilidad de recaudo; iii) intensificar las gestiones de investigación patrimonial antes de proceder con la depuración; o iv) combinar la remisión de las obligaciones de menor cuantía con la determinación oficial y cobro intensivo de las obligaciones de mayor valor.

No obstante, el Jefe de la Oficina de Rentas, en ejercicio de su autonomía funcional y con fundamento en consideraciones de oportunidad administrativa, eficiencia en la gestión y racionalización de recursos, manifestó la decisión de la Administración Departamental de proceder con la elaboración del proyecto de resolución de remisión, asumiendo los riesgos advertidos y bajo su exclusiva responsabilidad como funcionario competente para la gestión de la cartera tributaria.

En consecuencia, y en acatamiento de la instrucción recibida, R&R Consultorías S.A.S. procedió a elaborar el proyecto de acto administrativo solicitado, cumpliendo con los estándares técnicos y jurídicos aplicables, pero dejando expresa constancia en este informe de que la decisión de aplicar la remisión fue adoptada por la Administración Departamental con pleno conocimiento de los riesgos advertidos, y que la responsabilidad por las eventuales consecuencias jurídicas, fiscales o disciplinarias que pudieran derivarse de dicha decisión corresponde exclusivamente a los funcionarios del Departamento del Magdalena.

que la adoptaron, y no al contratista que, en desarrollo de sus obligaciones contractuales, se limitó a elaborar el instrumento jurídico requerido previa advertencia fundada de los riesgos asociados.

ii. Fundamento normativo de la figura de remisión.

Una vez precisado el origen de la solicitud y los riesgos advertidos, es necesario exponer el fundamento normativo de la figura de remisión tal como se desarrolla en el proyecto de resolución elaborado.

El proyecto de acto administrativo se fundamenta en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, norma que faculta expresamente al Secretario de Hacienda Departamental para suprimir de los registros y cuentas de los contribuyentes las deudas tributarias, bajo condiciones específicas, como mecanismo de depuración de cartera y racionalización administrativa. Esta disposición constituye el desarrollo, en el ámbito tributario departamental, de los principios constitucionales de eficiencia, economía, celeridad y eficacia que rigen la función administrativa, conforme al artículo 209 de la Constitución Política.

La figura de la remisión de deudas tributarias, según se expone en la parte considerativa del proyecto de resolución, no constituye una condonación graciosa ni un beneficio discrecional otorgado a los contribuyentes, sino un mecanismo legal de depuración de cartera orientado a garantizar la eficiencia administrativa en la gestión de la cartera departamental, evitar costos innecesarios derivados de procesos de cobro infructuosos, reflejar la realidad económica de la cartera tributaria del Departamento del Magdalena, y racionalizar el uso de los recursos humanos, tecnológicos y financieros de la administración departamental.

En ese sentido, la remisión procede únicamente respecto de obligaciones que cumplen taxativamente los presupuestos establecidos en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, previa verificación objetiva y documentada de dichos presupuestos por parte del área técnica competente. No se trata, por tanto, de una decisión subjetiva de la administración, sino de la aplicación de criterios normativos predeterminados a situaciones fácticas acreditadas mediante los soportes correspondientes.

iii. Presupuestos normativos para la procedencia de la remisión.

El artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018 establece cuatro supuestos diferenciados bajo los cuales procede la remisión de obligaciones tributarias, cada uno con requisitos específicos que fueron verificados en el proceso de depuración de cartera que dio origen al proyecto de resolución.

El primer supuesto, contenido en el inciso segundo del artículo 525, establece que procede la remisión respecto de obligaciones con antigüedad superior a sesenta (60) meses, cuyo valor de capital no supere ciento cincuenta y nueve (159) UVT, y respecto de las cuales no existan bienes embargados ni garantías constituidas. Para este supuesto, la norma exige además que la administración haya adelantado previamente las acciones tendientes a verificar la existencia de bienes de los deudores, incluyendo consultas y solicitudes de

información a entidades como cámaras de comercio, organismos de tránsito, oficinas de registro de instrumentos públicos y entidades del sector financiero. El párrafo del artículo 525 precisa que, cuando no se obtenga respuesta dentro del término de un (1) mes, se entiende que la misma es negativa, lo cual habilita a la administración para proceder a la remisión.

El segundo supuesto, previsto en el inciso tercero del artículo 525, establece que procede la remisión respecto de obligaciones cuyo capital sea de hasta cuarenta (40) UVT, siempre que hayan transcurrido más de seis (6) meses desde su exigibilidad. Para este rango de cuantía, la norma no exige la verificación de existencia de bienes, bastando la gestión de cobro establecida reglamentariamente, en atención a que el costo administrativo de la investigación patrimonial resultaría desproporcionado frente al monto de la obligación.

El tercer supuesto, contenido en el inciso cuarto del artículo 525, establece que procede la remisión respecto de obligaciones cuyo capital se encuentre entre cuarenta (40) UVT y noventa y seis (96) UVT, siempre que hayan transcurrido más de dieciocho (18) meses desde su exigibilidad. Al igual que en el supuesto anterior, para este rango de cuantía no se requiere la verificación de existencia de bienes, bastando las gestiones de cobro adelantadas.

Finalmente, el artículo 525 contempla implícitamente un cuarto supuesto, consistente en la procedencia de la remisión respecto de obligaciones que se encuentran prescritas o sin posibilidad jurídica o material de cobro. Si bien este supuesto no está enumerado expresamente en un inciso específico, se desprende de la interpretación sistemática de la norma y del reconocimiento de que las obligaciones prescritas, al encontrarse jurídicamente extinguidas por ministerio de la ley, deben ser objeto de baja contable y depuración, independientemente de su cuantía o antigüedad.

iv. Proceso de verificación y análisis técnico previo.

El proyecto de resolución da cuenta de que, con carácter previo a su elaboración, se adelantó un proceso exhaustivo de verificación y análisis técnico de la cartera del impuesto vehicular, con el objeto de identificar las obligaciones que cumplieran los presupuestos normativos para la remisión. Este proceso comprendió las siguientes etapas:

En primer lugar, se realizó la extracción de la base de datos completa de cartera del impuesto vehicular según los registros de la Oficina de Rentas, identificando el universo total de obligaciones pendientes de pago, con información desagregada por contribuyente (nombre o razón social, tipo y número de documento), vehículo (placa, clase, modelo), vigencias adeudadas, valor de capital, valor de intereses y estado del proceso de cobro.

En segundo lugar, se procedió a la clasificación de las obligaciones según los criterios establecidos en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, identificando para cada obligación: i) la antigüedad (fecha de causación, fecha de exigibilidad, tiempo transcurrido desde la exigibilidad); ii) la cuantía en UVT (aplicando el valor de la UVT vigente para cada período fiscal); iii) la existencia de bienes embargados o garantías constituidas según los

registros de la Oficina de Rentas; y iv) las gestiones de cobro adelantadas (requerimientos de pago, mandamientos de pago, embargos, acuerdos de pago).

En tercer lugar, se realizó el cruce de información con bases de datos externas para verificar la existencia de bienes embargables a nombre de los deudores. Este cruce comprendió consultas al Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) para verificar la titularidad de vehículos, consultas a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos para verificar la titularidad de bienes inmuebles, y solicitudes de información a la Cámara de Comercio de Santa Marta para verificar la existencia de establecimientos de comercio o sociedades activas a nombre de los deudores. En los casos en que no se obtuvo respuesta dentro del término de un mes, se dejó constancia de ello para efectos de aplicar la presunción de respuesta negativa prevista en el parágrafo del artículo 525.

En cuarto lugar, se procedió a la depuración de la cartera mediante la exclusión de las obligaciones que, pese a cumplir algunos de los criterios de antigüedad o cuantía, no eran susceptibles de remisión por presentar alguna de las siguientes circunstancias excluyentes: i) existencia de bienes embargados o medidas cautelares vigentes; ii) existencia de acuerdos de pago suscritos y en ejecución; iii) existencia de procesos de cobro coactivo en etapa avanzada con alta probabilidad de recaudo; o iv) detección de bienes embargables como resultado de las consultas realizadas.

Finalmente, se consolidó el listado definitivo de obligaciones susceptibles de remisión, clasificadas según el supuesto normativo aplicable a cada una (antigüedad superior a 60 meses con cuantía hasta 159 UVT; cuantía hasta 40 UVT con más de 6 meses de exigibilidad; cuantía entre 40 y 96 UVT con más de 18 meses de exigibilidad; o prescripción de la acción de cobro). Este listado fue incorporado como Anexo No. 1 del proyecto de resolución, e incluye para cada obligación los datos de identificación del contribuyente, la placa del vehículo, las vigencias objeto de remisión, el valor de capital y el valor de accesorios (intereses, sanciones) objeto de supresión.

v. Composición de la cartera objeto de remisión.

Según el análisis técnico que soporta el proyecto de resolución, la cartera objeto de remisión presenta la siguiente composición desagregada por clase de vehículo, conforme a las vigencias comprendidas entre 2015 y 2020:

El proyecto indica que se analizó la totalidad de la cartera reportada por la Oficina de Rentas para dichas vigencias, identificándose que el universo de deudores cumple con el criterio de que la obligación principal no supera los 159 UVT y tiene vencimiento mayor de 60 meses. Para la determinación del universo definitivo de obligaciones objeto de remisión, se aplicó el siguiente procedimiento:

Primero, se identificaron los deudores por placa que cumplen los criterios del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018. Segundo, se validó que, de los deudores por placa identificados en el punto anterior, no existieran procesos de embargo vigentes o acuerdos

de pago activos, según los registros de la Oficina de Rentas y la base de datos de cobro coactivo. Tercero, se determinaron los deudores por placa que cumplen con lo preceptuado en la norma y respecto de los cuales no fue realizado ningún proceso de cobro que haya arrojado resultados positivos, ni se hubiere suscrito un acuerdo de pago vigente al momento de la aplicación de la remisión.

Como resultado de este procedimiento, el proyecto de resolución identifica un número determinado de obligaciones que cumplen todos los presupuestos normativos para la remisión, las cuales se relacionan de manera detallada en el Anexo No. 1 con carácter reservado conforme al artículo 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, que establece la reserva de la información tributaria.

vi. Estructura del proyecto de acto administrativo.

El proyecto de resolución presentado se estructura conforme a las exigencias formales de los actos administrativos de carácter general, e incluye los siguientes componentes:

En la parte considerativa se exponen los fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios de la competencia del Secretario de Hacienda para ordenar la remisión, se describe el proceso de cobro persuasivo y coactivo adelantado previamente respecto de las obligaciones objeto del acto, se identifican las condiciones objetivas que hacen procedente la remisión conforme al artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, y se fundamenta la necesidad de depurar la cartera con base en los principios de eficiencia administrativa, razonabilidad de los estados financieros y sostenibilidad fiscal.

En particular, los considerandos hacen referencia a que, como resultado de las gestiones de cobro adelantadas, se identificó una cartera que presenta las siguientes condiciones: i) obligaciones con antigüedad superior a sesenta (60) meses, sin respaldo patrimonial alguno, sin bienes embargados ni garantías constituidas; ii) obligaciones cuya cuantía no supera los ciento cincuenta y nueve (159) UVT en lo correspondiente al capital; iii) obligaciones cuyo valor total se encuentra dentro de los rangos de hasta 40 UVT y entre 40 UVT y 96 UVT, cumpliendo los términos de exigibilidad de seis (6) y dieciocho (18) meses respectivamente; y iv) obligaciones respecto de las cuales, pese a las gestiones de cobro realizadas, no ha sido posible lograr su recaudo efectivo.

Asimismo, los considerandos dan cuenta de la existencia de un Informe Técnico de Cartera suscrito por el Profesional Especializado del Área de Gestión Tributaria de la Oficina de Rentas, el cual hace parte integral de la resolución como Anexo No. 2 y contiene el análisis detallado de las obligaciones, las gestiones adelantadas, las causales de incobrabilidad verificadas y la recomendación técnica de proceder con la remisión.

Los considerandos incluyen además una precisión relevante en cuanto a la diferencia entre la remisión y la prescripción. Se señala expresamente que se han identificado obligaciones tributarias respecto de las cuales la acción de cobro se encuentra prescrita en virtud del transcurso del tiempo sin que la administración ejerciera oportunamente las acciones

previstas en el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, aplicable por remisión normativa. Se aclara que dichas obligaciones, al encontrarse jurídicamente extinguidas por ministerio de la ley, serán objeto de baja contable y terminación de los procesos de cobro por ese motivo de manera independiente al acto de remisión, sin que sean objeto de la figura prevista en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018.

En la parte resolutive, el proyecto de acto administrativo se estructura en siete artículos que desarrollan de manera operativa los efectos de la remisión:

El artículo primero ordena la remisión y supresión de los registros contables y de cartera de las obligaciones tributarias correspondientes al impuesto sobre vehículos automotores, incluyendo capital, sanciones, intereses y demás accesorios, que cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018. Se precisa que las obligaciones remitidas se identifican en el Anexo No. 1, que hace parte integral de la resolución y tiene carácter reservado.

El artículo segundo establece los criterios de aplicación de la remisión, enumerando de manera taxativa los cuatro supuestos bajo los cuales procede la figura, con transcripción de los requisitos normativos aplicables a cada uno.

El artículo tercero identifica el soporte técnico de la remisión, indicando que esta se realiza con base en el Informe Técnico de Cartera, los informes de gestión de cobro persuasivo y coactivo, las certificaciones de investigación de bienes y las verificaciones realizadas por el Área de Gestión Tributaria de la Oficina de Rentas.

El artículo cuarto ordena a las áreas financiera y contable realizar la depuración correspondiente en los estados financieros de la entidad, conforme a las normas de contabilidad pública y en concordancia con el manual de políticas contables vigentes.

El artículo quinto establece que la Secretaría de Hacienda deberá conservar los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales para efectos de control fiscal y auditoría.

El artículo sexto ordena a la Oficina de Rentas y las demás dependencias competentes dar por terminados los procesos de cobro persuasivo y coactivo relacionados con las obligaciones remitidas, y proceder al levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado por tales conceptos, dejando la correspondiente constancia en cada expediente.

El artículo séptimo establece la vigencia de la resolución a partir de la fecha de su publicación.

El proyecto incluye además un cuadro de firmas en el que se identifican los servidores públicos responsables de la proyección, revisión jurídica y aprobación del acto

administrativo, entre los que se encuentran el Gestor Tributario de R&R Consultorías, el Profesional Especializado del Área de Gestión Tributaria, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y la Asesora Jurídica Externa del Despacho de la Gobernadora, quienes declaran haber revisado el documento y encontrarlo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.

Relación con las actividades y productos contractuales

El proyecto de Resolución de Remisión de Obligaciones Tributarias constituye desarrollo directo de la actividad 3.1 del contrato PS-0313-2026, consistente en "Acompañar los procesos de identificación y ubicación de contribuyentes morosos por Impuestos objeto de fiscalización del Departamento".

En efecto, el acto administrativo proyectado da cuenta del resultado de un proceso de identificación, clasificación y análisis de la cartera morosa del impuesto vehicular, mediante el cual se determinó, con fundamento en criterios técnicos y jurídicos objetivos, cuáles obligaciones cumplen los presupuestos para ser consideradas de imposible o muy improbable recaudo, y cuáles, por el contrario, deben continuar siendo objeto de gestión de cobro.

El producto esperado según el contrato corresponde a dos categorías de relaciones o censos: i) 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; y ii) relación de deudores morosos con obligaciones prescritas o sobre las cuales opere la remisión.

El proyecto de resolución, junto con sus anexos, cumple ambos productos. El Anexo No. 1 constituye la relación de deudores morosos con obligaciones sobre las cuales opera la remisión, identificando para cada uno el contribuyente, la placa, las vigencias, el valor de capital y el valor de accesorios objeto de supresión. Por su parte, el proceso de depuración que dio origen al proyecto permitió identificar, por exclusión, el universo de obligaciones que no cumplen los requisitos para la remisión y que, por tanto, constituyen cartera exigible y gestionable mediante cobro coactivo.

VII. CERTIFICACIÓN DE INFORME TÉCNICO DE RENTAS – SOPORTE TÉCNICO PARA LA REMISIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS.

En desarrollo de las Obligaciones 2 y 8 del contrato de prestación de servicios N°. PS-0313-2026, consistentes respectivamente en "Apoyar las actuaciones correspondientes a las diferentes etapas de los procesos de Cobro Coactivo" y "Apoyar la Implementación del Programa Masivo de Cobro Persuasivo y Coactivo", durante el mes de abril se elaboró y presentó ante la Secretaría de Hacienda Departamental la Certificación e Informe Técnico de Rentas que constituye el soporte técnico para la remisión de deudas tributarias del impuesto sobre vehículos automotores conforme al artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018.

Este documento técnico tiene como propósito acreditar de manera objetiva y documentada que la Dirección de Rentas adelantó los procesos de cobro persuasivo y coactivo sobre las obligaciones tributarias objeto del proyecto de resolución de remisión, y que dichas obligaciones presentan las condiciones fácticas y jurídicas que hacen procedente la aplicación de la figura prevista en el estatuto tributario departamental.

i. Competencia y fundamento normativo del informe.

El informe técnico se estructura como una certificación suscrita por el Profesional Especializado del Área de Gestión Tributaria de la Oficina de Rentas, funcionario competente para certificar los hechos y actuaciones relacionados con la gestión de cobro de la cartera tributaria, conforme a las funciones asignadas a su cargo y la delegación efectuada por la Secretaría de Hacienda Departamental.

El fundamento normativo de esta competencia se encuentra en el artículo 209 de la Constitución Política, que impone a los servidores públicos la obligación de documentar y certificar los resultados de sus actuaciones; en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, que exige certificar las diligencias de verificación de bienes y las gestiones de cobro previas a la remisión; y en el Decreto 149 de 2009, que asigna a la Oficina de Rentas la responsabilidad de documentar cada etapa de la gestión de cobro.

ii. Certificación de gestiones de cobro adelantadas.

El informe certifica expresamente que la Dirección de Rentas realizó de manera efectiva y documentada los procesos de cobro sobre las obligaciones del impuesto vehicular vigencias 2015 a 2020, comprendiendo:

En materia de cobro persuasivo:

- Envío de comunicaciones escritas (requerimientos de pago y recordatorios) a los contribuyentes morosos
- Notificación de estados de cuenta y liquidaciones de deuda con intereses de mora
- Atención presencial y telefónica para suscripción de acuerdos de pago
- Publicación de listados de deudores morosos en medios de comunicación y página web oficial

En materia de cobro coactivo:

- Libramiento de mandamientos de pago conforme al Estatuto Tributario Departamental y el CPACA
- Práctica de medidas cautelares (embargos de cuentas bancarias, bienes inmuebles y muebles) donde fue posible identificar bienes
- Vinculación de deudores solidarios en los casos procedentes
- Gestión ante centrales de riesgo e interconexión con la DIAN para cruce de información

iii. Causales de incobrabilidad verificadas.

El informe identifica y documenta las causales de incobrabilidad que hacen procedente la remisión, precisando que son de naturaleza material o jurídica, distintas e independientes de la prescripción de la acción de cobro. Las causales verificadas son:

Primera: Insolvencia demostrada del deudor, entendida como ausencia total de activos embargables tras las diligencias de investigación económica ante organismos de tránsito, Oficinas de Registro, Cámaras de Comercio y entidades financieras. En los casos sin respuesta dentro del mes, se aplicó la presunción de resultado negativo del parágrafo del artículo 525.

Segunda: Fallecimiento de contribuyentes sin sucesión o patrimonio liquidable, verificado mediante consulta de registros civiles de defunción y diligencias de investigación patrimonial posteriores.

Tercera: Liquidación o cierre definitivo de personas jurídicas deudoras sin activos remanentes, verificado ante Cámara de Comercio y DIAN.

Cuarta: Obligaciones de cuantía mínima para las cuales el análisis costo-beneficio determinó que el costo administrativo de continuar el cobro resulta desproporcionado frente al valor de la obligación, conforme a los rangos en UVT y términos de exigibilidad del artículo 525.

iv. Análisis técnico y criterios de selección.

El informe presenta el análisis técnico de la cartera objeto de remisión, incluyendo su composición desagregada por clase de vehículo para las vigencias 2015 a 2020. Los criterios de selección aplicados fueron:

Criterio	Verificación realizada
Prescripción de la acción de cobro	Verificación del término conforme al art. 817 E.T.N.
Insolvencia del deudor	Investigación económica sin resultado de bienes embargables
Muerte del contribuyente sin sucesión	Verificación con Registro Civil y Notarías
Liquidación de persona jurídica sin activos	Verificación ante Cámara de Comercio y DIAN
Costo de cobro superior al valor de deuda	Análisis costo-beneficio para cuantías mínimas

Del universo de contribuyentes que cumplían los requisitos del artículo 525, se excluyeron aquellos con procesos de embargo activos y acuerdos de pago suscritos y vigentes, conforme a los registros de la Oficina de Rentas.

v. Conclusiones y recomendaciones técnicas.

Primero: La gestión de cobro fue realizada de manera integral y documentada, agotando las etapas persuasiva y coactiva conforme al Estatuto Tributario Departamental, el Decreto 149 de 2009 y demás normas aplicables, sin que arrojaran resultados de recaudo efectivo.

Segundo: Las obligaciones propuestas para remisión se encuentran incursas en las causales de incobrabilidad del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, verificadas documentalmente por la Dirección de Rentas.

Tercero: Mantener en los registros contables obligaciones de imposible o muy improbable recaudo genera distorsión en la información financiera, afecta la razonabilidad de los estados financieros y contraviene los principios de depuración contable, eficiencia administrativa y sostenibilidad fiscal.

Con base en estas conclusiones, el informe recomienda a la Secretaria de Hacienda Departamental proceder con la expedición del acto administrativo de remisión, el cual deberá contener: i) identificación de deudores y obligaciones; ii) orden de supresión de registros contables; iii) terminación de procesos de cobro activos; iv) levantamiento de medidas cautelares; y v) instrucción a áreas financiera y contable para la depuración en estados financieros.

VIII. ANEXOS.

- i. Listado de procesos de comparendos sin resolución sanción.
- ii. Listado de procesos coactivos sin comparendos asociados.
- iii. Expedientes digitalizados de comparendos de las vigencias 2023 hasta junio del 2025.
- iv. Listado de actos de mandamiento de pago de comparendos sustanciados dentro del mes de abril
- v. Actos administrativos de mandamiento de pago de comparendos sustanciados dentro del mes de abril.
- vi. Listado de actos de mandamiento de pago de impuesto de vehículo sustanciados dentro del mes de abril
- vii. Actos administrativos de mandamiento de pago de impuesto de vehículo sustanciados dentro del mes de abril
- viii. Plan Integral de Fiscalización y Articulación- Estampillas Departamentales
- ix. Programa Integral de Fiscalización- Degüello de Ganado Mayor
- x. Proyecto de Resolución de Remisión de Obligaciones Tributarias- Impuesto Vehicular
- xi. Certificación e Informe Técnico de Rentas- Soporte para Remisión de Deudas Tributarias

PLAN INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN Y COBRO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES 2026

Fundamentado en la Ordenanza 074 de 2018 – Estatuto Tributario del Departamento del Magdalena

ESTAMPILLAS Y TASAS OBJETO DEL PLAN:

- ✓ Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor
- ✓ Estampilla Pro Cultura
- ✓ Estampilla Pro Hospitales Públicos
- ✓ Estampilla Pro Universidad del Magdalena
- ✓ Tasa Pro Deporte y Recreación

Gobernación del Magdalena, 2026

Tabla de contenido

INTRODUCCION	4
I. PRESENTACIÓN Y MARCO NORMATIVO	4
1.1. Fundamento Legal	5
1.2. Estampillas y Tasas Objeto del Plan	5
II. ELEMENTOS DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA	6
3.1. Objetivos de la Fase	7
3.1.1 Inventario actual de procesos e información de Gestión de Cobro	7
3.2.1 Universo de Agentes retenedores identificados acorde a la base de datos Plataforma Institucional	8
3.3. Recolección y Cruce de Bases de Datos Insumo	24
3.4. Programa Operativo Anual de Fiscalización	24
FASE II – FISCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN	25
4.1. Protocolo de Validación sobre Contratos como Insumo Base	25
4.2. Requerimientos de Información	26
4.3. Visitas de Inspección Tributaria	27
4.4. Emplazamientos para Corregir o Declarar	27
FASE III – LIQUIDACIÓN Y DETERMINACIÓN OFICIAL	28
5.1. Liquidación Oficial de Revisión	28
5.2. Liquidación Oficial de Aforo	28
FASE IV – COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO	29
6.1. Cobro Persuasivo	29
6.2. Mandamiento de Pago	29
6.3. Medidas Cautelares	30
6.4. Facilidades de Pago (Acuerdos de Pago)	30
6.5. Remate de Bienes Embargados	31
6.6. Remisión de Deudas	31
FASE V – VALIDACIÓN ESPECÍFICA POR ESTAMPILLA	32
7.1. Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor	32
7.2. Estampilla Pro Cultura	32
7.3. Estampilla Pro Hospitales Públicos	33
7.4. Estampilla Pro Universidad del Magdalena	33

7.5. Tasa Pro Deporte y Recreación.....	34
FASE VI – SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	35
8.1. Sistema de Indicadores de Gestión.....	35
8.2. Informes Periódicos de Gestión.....	35
IX. DISPOSICIONES FINALES	38
10.1. Confidencialidad de la Información	38
10.2. Garantías del Contribuyente	38
10.3. Actualización del Plan	38
10.4. Vigencia.....	38

INTRODUCCION

Actualmente la Gobernación del Magdalena tiene vigente el convenio interadministrativo No. 005 de 2017 el cual fue renovado en el año 2022 y se encuentre vigente donde se establece con la Universidad del Magdalena área de estampillas el siguiente objeto contractual: " Aunar esfuerzos entre el Departamento del Magdalena y la Universidad del Magdalena, a fin de que la Universidad el Magdalena apoye los procesos y procedimientos que guían el recaudo de los tributos de las siguientes estampillas: REFUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA DE CARA AL NUEVO MILENIO, regulada mediante la Ordenanza 019 de 2001, PRO HOSPITAL regulada mediante la Ordenanza 003 del 9 de junio de 2006, PRO ANCIANATO regulada mediante la Ordenanza 012 del 19 de agosto de 1998, PRO CULTURA, regulada mediante la Ordenanza 007 de del 15 de abril de 1998, y PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL regulada mediante la Ordenanza 007 del 24 de noviembre de 1986, todas proferidas por parte de la Asamblea Departamental del Magdalena, mediante el apoyo y la cooperación tecnológica, logística y económica. El apoyo brindado por la Universidad del Magdalena va orientado a la instrumentalización de los procesos que el Departamento debe desarrollar en materia de administración, auditoría, fiscalización, liquidación, cobro coactivo, discusión, devoluciones e imposición de sanciones.

Con la finalidad de estructurar desde la dirección de rentas del departamento el equipo la creación del Grupo interno de Estampillas fiscalización y cobranzas de la Gobernación del Magdalena se estructura el protocolo y programa integral de fiscalización que permita aunar esfuerzo y fortalecimiento institucional para ser más eficientes en el proceso de fiscalización y cobro de los diferentes conceptos de estampillas.

I. PRESENTACIÓN Y MARCO NORMATIVO

El presente documento constituye el instrumento técnico-operativo mediante el cual la Dirección de Rentas del Departamento del Magdalena define, planifica y ejecuta de manera sistemática y eficiente todas las actuaciones de fiscalización, investigación, liquidación y cobro relacionadas con las cinco (5) estampillas y tasas de competencia departamental, conforme a las disposiciones contenidas en la Ordenanza 074 de 2018 – Estatuto Tributario del Departamento del Magdalena.

El plan adopta un enfoque integral de ciclo completo, articulando la prevención, la detección de incumplimientos, la regularización voluntaria y la coerción, bajo los principios de eficiencia, legalidad, equidad y transparencia que rigen la administración tributaria territorial.

1.1. Fundamento Legal

Instrumento Normativo	Alcance y Contenido
Ordenanza 074 de 2018	Estatuto Tributario del Departamento del Magdalena. Define todos los elementos de la obligación tributaria de las estampillas.
Leyes habilitantes nacionales	Normas con fuerza material de ley que otorgan a las Asambleas Departamentales competencia privativa para adoptar, emitir y regular las estampillas.
Estatuto Tributario Nacional	Aplicable supletoriamente en procedimiento tributario, fiscalización, liquidación, recursos y cobro coactivo.
Código de Procedimiento Administrativo (CPACA)	Regula la forma de las actuaciones administrativas, notificaciones, recursos y nulidades.

1.2. Estampillas y Tasas Objeto del Plan

N°	Denominación	Población Beneficiada	Destino del Recurso
1	Pro Bienestar del Adulto Mayor	Adultos mayores en condición de vulnerabilidad	Programas de bienestar, salud y nutrición del adulto mayor
2	Pro Cultura	Sector cultural departamental	Fomento, protección y difusión del patrimonio cultural
3	Pro Hospitales Públicos	Usuarios del sistema de salud pública	Dotación, mejoramiento y mantenimiento de hospitales públicos
4	Pro Universidad del Magdalena	Comunidad académica regional	Inversión en infraestructura, dotación y programas de la Universidad del Magdalena
5	Tasa Pro Deporte y Recreación	Deportistas y comunidad en general	Infraestructura deportiva, eventos y programas de recreación

II. ELEMENTOS DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

La correcta identificación de los elementos de la obligación tributaria es el fundamento de toda actuación de fiscalización. Cada diligencia de verificación deberá contrastar los hechos económicos detectados frente a los siguientes elementos:

Elemento	Definición Legal	Implicación en Fiscalización
Sujeto Activo	Departamento del Magdalena, con plenas facultades de administración, gestión, fiscalización y cobro.	Todo acto administrativo emana del Área Funcional de Gestión Tributaria. El secretario de hacienda del Departamento y/o funcionario competente debidamente acreditado
Sujeto Pasivo	Personas naturales o jurídicas (públicas o privadas) que suscriban o expidan los documentos generadores, incluyendo consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos.	En contratos suscritos por consorcios, cada miembro responde solidariamente. Se deben individualizar los agentes retenedores.
Hecho Generador	Suscripción o expedición de: contratos y prórrogas; facturas, cuentas u órdenes de pago; actas de posesión (salario > 2 SMMLV); pasaportes; certificados de propiedad de vehículos; boletas de pago del Impuesto de Registro.	Se debe verificar cada tipo documental de forma independiente. La simple omisión del pago de estampilla al momento de suscribir configura el incumplimiento.
Base Gravable	Actos con cuantía: valor total del contrato (excluido IVA) o valor de la factura/boleta. Actos sin cuantía: según naturaleza del documento. Cuantía indeterminada: totalidad de ingresos del contratista.	En auditoría de contratos se cruza el valor declarado con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y el registro presupuestal (RP) y orden de Pago.
Causación	Instantánea al momento de verificarse el hecho generador. El pago es requisito previo para la expedición o suscripción del documento.	El incumplimiento se configura desde el momento de la suscripción sin pago. Los intereses de mora se liquidan desde esa fecha.
Tarifa	Definida en cada ordenanza específica de cada estampilla, expresada como porcentaje o valor por UVT según el tipo de acto.	Se debe verificar la aplicación de la tarifa vigente al momento del hecho generador, no la tarifa actual.

FASE I – PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN

3.1. Objetivos de la Fase

Esta fase constituye la base de todo el proceso. Su propósito es construir el universo de contribuyentes y agentes retenedores, depurar las bases de datos existentes y establecer el programa operativo de actuaciones y articulación.

Si bien en virtud del convenio interadministrativo la sustanciación de las actuaciones administrativas son generadas por la oficina de estampillas de la Universidad del Magdalena, validadas y firmadas por la oficina de Rentas y/o Secretaria de Hacienda del Departamento se requiere que desde el grupo Institucional de Estampillas de la oficina de Rentas se efectúe seguimiento, validación y auditoría sobre la fiscalización y gestiones de cobro que permita lograr resultados oportunos asociado al incremento del recaudo y cumplimiento misional de fiscalización y cobro.

Sin una planificación rigurosa, las fases posteriores carecerán de sustento probatorio y de focalización eficiente de recursos.

3.1.1 Inventario actual de procesos e información de Gestión de Cobro

Se requiere articulación y consolidación de la Información base en relación con los saldos de cartera configurados exigibles y actuaciones que se hubiesen proferido en periodos anteriores que estén pendientes de ejecución.

- Depuración y actualización de la Base de datos como fuente principal de la cartera sujeta a cobro persuasivo y coactivo
- Listado de procesos, actuaciones realizadas, pendientes y por ejecutar para concluir completamente cada cobro coactivo y gestión tributaria iniciada.

3.2. Identificación y Clasificación de Agentes Retenedores

Los agentes retenedores son todas las entidades públicas y privadas que, por ley o por la naturaleza de sus operaciones, tienen la obligación de practicar la retención de estampillas en la fuente. Se clasifican así:

Tipo de Agente	Ejemplos Representativos	Documentos Generadores Principales
Entidades del Sector Central Departamental	Secretarías, Despacho del Gobernador, Dirección de Rentas	Contratos de obras, suministros, consultoría; nómina (posesiones); pasaportes

Entidades del Sector Descentralizado	DADSA, hospitales públicos departamentales, institutos	Contratos de todo tipo; facturas de proveedores; actas de posesión
Municipios y sus Dependencias	Alcaldías, secretarías municipales, ESE municipales	Contratos cofinanciados con recursos departamentales; convenios interadministrativos
Contratistas del Estado	Consortios, uniones temporales, personas naturales/jurídicas	Facturas de cobro, actas de anticipo, actas parciales de obra, actas de liquidación
Entidades Financieras y Cámaras de Comercio	Bancos, aseguradoras, C. de Comercio de Santa Marta	Certificados de vehículos, registro mercantil vinculado a actos departamentales
Notarías y Oficinas de Registro	Notarías del departamento, ORIPs	Boletas de pago del Impuesto de Registro

3.2.1 Universo de Agentes retenedores identificados acorde a la base de datos Plataforma Institucional

De la evaluación a la información de las bases de datos de conformidad con la plataforma institucional de la oficina de rentas se identificaron los siguientes agentes retenedores.

TIPO DE ESTAMPILLAS	AGENTES RETENEDORES POR TIPO ESTAMPILLA SEGÚN DECLARACIONES ULTIMOS 3 AÑOS
ESTAMPILLA PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	10
ESTAMPILLA PRO CULTURA	10
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL	10
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES PUBLICOS	342
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	319
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	10

RELACION DETALLADA DEL UNIVERSO DE AGENTES RETENEDORES POR TIPO DE ESTAMPILLA SEGÚN PLATAFORMA INSTITUCIONAL.

ESTAMPILLA PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR

AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA
CENTRAL DE TRANSPORTE DE SANTA MARTA LTDA
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS SIERRA NEVADA ESP SAS

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y ESCUELA DE FORMACION DE ESTUDIOS FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL MAGDALENA

PRUEBA NAT ACT

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

ESTAMPILLA PRO CULTURA

AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA

CENTRAL DE TRANSPORTE DE SANTA MARTA LTDA

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS SIERRA NEVADA ESP SAS

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y ESCUELA DE FORMACION DE ESTUDIOS FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL MAGDALENA

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL

AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA

CENTRAL DE TRANSPORTE DE SANTA MARTA LTDA

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS SIERRA NEVADA ESP SAS

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y ESCUELA DE FORMACION DE ESTUDIOS FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL MAGDALENA

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

ESTAMPILLA PRO HOSPITALES PUBLICOS

AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.

ALCALDIA DE ARIGUANI

ALCALDIA DE PEDRAZA

ALCALDIA DE TENERIFE

ALCALDIA MUNICIPAL DE CONCORDIA

ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO DEL CARMEN -MAGDALENA

ALCALDIA MUNICIPAL DE REMOLINO

ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANAS DE SAN ANGEL

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA

BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A

CASA DE LA CULTURA ANTONIO CURCIO ALTAMAR

CENTRAL DE TRANSPORTE DE SANTA MARTA LTDA

CENTRO DE SALUD DE ZAPAYAN E.S.E.

CENTRO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL RURAL JANEIRO

CENTRO EDUCATIVO CAÑO DE AGUAS

CENTRO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL ELECTO CALIZ MARTINEZ

CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL AEROMAR

CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL LA HERMOSA

CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL ORINOCO

CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL RURAL MOSQUITO

CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL UNIFICADO EL MAMEY

CENTRO EDUCATIVO FLORES DE MARIA

CENTRO EDUCATIVO RURAL DE NIÑAS ISLA DEL ROSARIO

CENTRO EDUCATIVO SAN ANTONIO

CENTRO ETNOEDUCATIVO PLURICULTURAL GUNMAKU
CONCEJO MUNICIPAL PLATO MAGDALENA
CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA
CONCEJO MUNICIPAL CHIBOLO
CONCEJO MUNICIPAL CONCORDIA MAGDALENA
CONCEJO MUNICIPAL DE ALGARROBO
CONCEJO MUNICIPAL DE ARACATACA
CONCEJO MUNICIPAL DE ARIGUANI
CONCEJO MUNICIPAL DE CERRO DE SAN ANTONIO MAGDALENA
CONCEJO MUNICIPAL DE EL BANCO
CONCEJO MUNICIPAL DE FUNDACION
CONCEJO MUNICIPAL DE NUEVA GRANADA
CONCEJO MUNICIPAL DE PIVIJAY
CONCEJO MUNICIPAL DE PUEBLOVIEJO
CONCEJO MUNICIPAL DE SALAMINA MAGDALENA
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE BUENAVISTA
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN ZENON
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ANA MAGDALENA
CONCEJO MUNICIPAL DE TENERIFE MAGDALENA
CONCEJO MUNICIPAL DE ZAPAYAN
CONCEJO MUNICIPAL EL RETEN
CONCEJO MUNICIPAL PIJÍO DEL CARMEN
CONCEJO MUNICIPAL SABANAS DE SAN ANGEL
CONCEJO MUNICIPAL SANTA BARBARA DE PINTO
CONCEJO MUNICIPIO PIÑON MAGDALENA
CONTRALORIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DEFENSORIA DEL PUEBLO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DADSA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE
DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL MAGDALENA
DISTRITO TURISTICO CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA
E.S.E CENTRO DE SALUD SAMUEL VILLANUEVA VALEST
E.S.E HOSPITAL DE PEDRAZA
E.S.E HOSPITAL DE REMOLINO
E.S.E HOSPITAL LOCAL DE CERRO DE SAN ANTONIO -MAGDALENA
E.S.E HOSPITAL LOCAL DE NUEVA GRANADA
E.S.E HOSPITAL LOCAL NUESTRA SEÑORA SANTA ANA
E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACION - MAGDALENA
E.S.E. ALEJANDRO PROSPERO REVEREND
E.S.E. HOSPITAL 7 DE AGOSTO/ PLATO MAGDALENA
E.S.E. HPTAL SAN CRISTOBAL DE C/GA
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PIJÍO DEL CARMEN MAGDALENA "AGUAS DE PIJÍO"
S.A E.S.P
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL BANCO
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS SIERRA NEVADA ESP SAS
EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA - EDUS
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL RAFAEL PABA MANJARREZ
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE SITIONUEVO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE GUAMAL MAGDALENA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO LUISA SANTIAGA MARQUEZ IGUARAN

EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA ESSMAR E.S.P
ESE CENTRO DE SALUD PAZ DEL RIO
ESE HOSPITAL ALEJANDRO MAESTRE SIERRA
ESE HOSPITAL DE CHIBOLO
ESE HOSPITAL DEL MUNICIPIO DE SALAMINA
ESE HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON
ESE HOSPITAL LOCAL DE ALGARROBO
ESE HOSPITAL LOCAL DE CONCORDIA
ESE HOSPITAL LOCAL DE TENERIFE
ESE HOSPITAL LOCAL SABANAS DE SAN ANGEL
ESE HOSPITAL LOCAL SAN JOSE DE PUEBLOVIEJO
ESE HOSPITAL LOCAL SAN ZENON
ESE HOSPITAL LOCAL SANTA BARBARA DE PINTO MAGDALENA
ESE HOSPITAL MUNICIPAL ZONA BANANERA
ESE HOSPITAL SAN PEDRO
ESE HOSPITAL SANTANDER HERRERA DE PIVIJAY
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE SANTA MARTA
FIDEICOMISOS SERVITRUST GNB SUDAMERIS S.A.
FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL ATLANTICO
FONDO AUTONOMO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL CERRO DE SAN ANTONIO
FONDO AUTONOMO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEDRAZA
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE EMPLEADOS Y LA ESCUELA DE CAPACITACION DE ALTOS ESTUDIOS FISCALES DE LA
CONTRALORIA DISTRITAL DE STA MTA - FONCONDIS
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y ESCUELA DE FORMACION DE ESTUDIOS FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
FONDO NACIONAL DE AHORRO S.A.
FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES
FONDO ROTATORIO DEL DANE FONDANE
HOSPITAL LA CANDELARIA
HOSPITAL LOCAL DE EL RETEN E.S.E.
HOSPITAL LOCAL PIJÍO DEL CARMEN E.S.E.
I.E.D SAN MARTIN DE LOBA CANOA
I.E.D. ALFONSO LOPEZ
I.E.D. ANDRES DIAZ VENERO DE LEIVA
I.E.D. EXTERNO MIXTO INSEDES
I.E.D. LAS MERCEDES
I.E.D. NUEVO AMANECER CON DIOS
I.E.D. TECNICA DE TRONCOSO
I.E.D.R. SAN VALENTIN
ICETEX
IED AGROPECUARIA JOSE MARIA HERRERA
IED AGROPECUARIA NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
IED DON JACA
IED JUAN MAIGUEL DE OSUNA
IED LA QUININA
IED NICOLAS BUENAVENTRUA
IED SAGRADO CORAZON DE JESUS
IERD NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
IETD GILMA ROYERO SOLANO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL SAN PEDRO APOSTOL
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ALBERTO CABALLERO
INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIA URBANO MOLINA CASTRO
INSTITUCION EDUCATIVA ANUAR RIEVERA JATTAR

INSTITUCION EDUCATIVA DE BASICA Y MEDIA SAN ANTONIO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL AGRICOLA EL PIÑON
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL AGROPECUARIA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ALGARROBO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANAXIMENES TORRES OSPINO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANTONIO BRUGES CARMONA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ARCESIO CALIZ AMADOR
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ARMANDO ESTRADA FLOREZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL BALDOMERO SANIN CANO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL BIENVENIDO RODRIGUEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL CELINDA MEJIA LOPEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL CIUDAD PERDIDA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL COLOMBIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DAGOBERTO OROZCO BORJA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE BASICA Y MEDIA DE CONCORDIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE BOMBA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE CANTAGALLAR
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE GERMANIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE GUAIMARO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE LA PACHA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE NUEVA GRANADA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE RICAURTE
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE SABANAS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE SALAMINA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CONSUELO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL HORNO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ELVIA VIZCAINO DE TODARO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE QUINTERO JAIMES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL FUNDACION
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL GABRIEL GARCIA MARQUEZ DEL MUNICIPIO DE ARACATACA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL GILBERTO ACUÑA RANGEL
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL GUILLERMO ALVAREZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL HUMBERTO VELAS QUEZ GARCIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JHON F. KENNEDY
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JHON F. KENNEDY DEL MUNICIPIO DE ARACATACA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSE BENITO BARROS PALOMINO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSE DE LA LUZ MARTINEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSE DE LA PAZ VANEGAS ORTIZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSEFA MARIA ROMERO DE LA CRUZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JUAN FRANCISCO OSPINA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JUAN MANUEL RUDAS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JUANA ARIAS DE BENAVIDES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA CANDELARIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LAS MERCEDES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LICEO ARIGUANI
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LICEO SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LOMA DEL BALSAMO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LUZ MARINA CABALLERO

INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARIA ALFARO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MITSIOU CAMPBELL
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL NESTOR ANDRES RANGEL ALFARO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL NICOLAS MEJIA MENDEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL NUESTRA SENORA DEL CARMEN
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL OSCAR PISCIOTTI NUMA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL OTILIA MENA ALVAREZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL PABLO NIEBLES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL PEDRO DE HEREDIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL PIJYO DEL CARMEN
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RARAL SANTA MARIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ROBERTO ROBLES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RODRIGO VIVES DE ANDREIS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ROQUE DE LOS RIOS VALLE
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE BUENOS AIRES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE MEDIALUNA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE PALERMO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE PALMIRA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE TASAJERA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL EL BRILLANTE
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL LA RINCONADA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL LUIS MILLAN VARGAS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL MARIA AUXILIADORA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL RITA CUELLO DE VANEGAS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JOSE
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JOSE DE PREVENCIÓN DEL MUNICIPIO DE PIJYO DEL CARMEN
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE PALOS PRIETO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JUDAS TADEO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA TERESA DE JESUS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SILVIA COTES DE BISWELL
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SIMON BOLIVAR
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL T CNICA PESTALOTZI
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TERCERA MIXTA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TOMAS HERRERA CANTILLO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL VICTOR CAMARGO ALVAREZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JOSE DE KENNEDY
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL 20 DE JULIO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL 20 DE OCTUBRE
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL AGROECOLOGICA SAGRADO CORAZON DE JESUS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ANTONIO ESCOBAR CAMARGO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ANTONIO NARINO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL BUENOS AIRES
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL CAMILO TORRES
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL CRISTO REY
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DE BONDA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DE LA PAZ

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DE PALOMINITO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EDGARDO VIVES CAMPO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL CARMEN
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL LIBANO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL PANTANO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL PARQUE
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ESCUELA NORMAL SUPERIOR SAN PEDRO ALEJANDRINO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL GABRIELA MISTRAL
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL INTERCULTURAL NUEVA COLOMBIA DE LA SIERRA NEVADA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JACKELINE KENNEDY
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JESUS ESPELETA FAJARDO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JOHN F. KENNEDY
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JULIO JOSE CEBALLOS OSPINO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LA TAGUA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LAURA VICUÑA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LICEO CELEDON
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LICEO SAMARIO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL MADRE LAURA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL MAGDALENA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL OLIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ONCE DE NOVIEMBRE
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ONDAS DEL CARIBE
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL PEDAGOGICO DEL CARIBE
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL POZOS COLORADOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RODRIGO DE BASTIDAS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RODRIGO GALVAN DE LA BASTIDAS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL SAN FERNANDO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL SIMON BOLIVAR
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL SIMON RODRIGUEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TAGANGA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA DE MINCA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA GUACHACA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA HUGO J BERMUDEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA INEM SIMON BOLIVAR
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICO INDUSTRIAL
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL VICTOR DE LIMA
INSTITUCION EDUCATIVA FOSSY MARCOS MARIA
INSTITUCION EDUCATIVA GERARDO VALENCIA CANO SAN ZENON
INSTITUCION EDUCATIVA INDIGENA Y PLURICULTURAL KANKAWARWA
INSTITUCION EDUCATIVA JOSE LABORDE GNECCO
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DEL NORTE
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO PIVIJAY
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO ZAPAYAN
INSTITUCION EDUCATIVA MARIA INMACULADA DEL MUNICIPIO DE PIVIJAY
INSTITUCION EDUCATIVA REAL DEL OBISPO
INSTITUCION EDUCATIVA SAN PABLO DE PEDRAZA
INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ROSA DE LIMA
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DEPARTAMENTAL DE CABRERA
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DEPARTAMENTAL RAFAEL JIMENEZ ALTAHONA

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIA Y ECOLOGICA JOSE DADUL
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO DEPARTAMENTAL SIMON BOLIVAR
INSTITUCION EDUCATIVO TECNICO DEPARTAMENTAL GABRIEL ESCOBAR BALLESTAS
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA ROSALIA
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DEPARTAMENTAL TUCURINCA
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL INTERCULTURAL LA REVUELTA
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL KOGUI MULKWAKUNGUI
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL TAYRONA DE BUNKWIMAKE
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL ZALEMAKU SERTUGA
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA ETE ENNAKA
INSTITUCION UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
INSTITUTO DE HIDROLOGIA METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES
INSTITUTO DE RECREACION Y DEPORTE DE ZAPAYAN MAGDALENA
INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE EL BANCO MAGDALENA
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL MAGDALENA
INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE - INRED
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO DE SANTA MARTA
INSTITUTO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL TECNICO AGROPECUARIO CARMEN DE ARIGUANI
INSTITUTO ETNOEDUCATIVO DEPARTAMENTAL MACONDO
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CHIBOLO
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION IMDER
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL FOMENTO LA RECREACION Y EL DEPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS -INVIAS-
MINISTERIO DE TRANSPORTE
MUNICIPIO DE ALGARROBO
MUNICIPIO DE ARACATACA
MUNICIPIO DE CERRO DE SAN ANTONIO
MUNICIPIO DE CHIBOLO MAGDALENA
MUNICIPIO DE EL BANCO MAGDALENA
MUNICIPIO DE EL PINON MAGDALENA
MUNICIPIO DE EL RETEN
MUNICIPIO DE FUNDACION
MUNICIPIO DE GUAMAL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PIVIJAY
MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA
MUNICIPIO DE PUEBLOVIEJO
MUNICIPIO DE SALAMINA
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE BUENAVISTA
MUNICIPIO DE SAN ZENON
MUNICIPIO DE SANTA ANA
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA DE PINTO
MUNICIPIO DE ZAPAYAN
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE CARRETO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSE BENITO VIVES DE ANDREIS DE SEVILLA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ DE BALSAMO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICA AGROPECUARIA BENJAMIN HERRERA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LICEO EL SABER
OPERADORA DE CARBON DE SANTA MARTA SAS -CARBOSAN SAS.

OPERADORA LOGISTICA DE SANTA MARTA S.A.S.
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
PERSONERIA DE PUEBLOVIEJO
PERSONERIA DE REMOLINO
PERSONERIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
PERSONERIA MUNICIPAL DE ALGARROBO
PERSONERIA MUNICIPAL DE ARACATACA
PERSONERIA MUNICIPAL DE ARIGUANI
PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIVOLO
PERSONERIA MUNICIPAL DE CIENAGA MAGDALENA
PERSONERIA MUNICIPAL DE EL PIÑON MAGDALENA
PERSONERIA MUNICIPAL DE EL RETEN (MAGD.)
PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNDACION
PERSONERIA MUNICIPAL DE GUAMAL MAGDALENA
PERSONERIA MUNICIPAL DE NUEVA GRANADA
PERSONERIA MUNICIPAL DE PIJYO DEL CARMEN
PERSONERIA MUNICIPAL DE PIVIJAY
PERSONERIA MUNICIPAL DE PLATO
PERSONERIA MUNICIPAL DE SABANAS DE SAN ANGEL
PERSONERIA MUNICIPAL DE SALAMINA MAGDALENA
PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE BUENA VISTA
PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN ZENON MAGDALENA
PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA ANA
PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA DE PINTO
PERSONERIA MUNICIPAL DE SITIONUEVO
PERSONERIA MUNICIPAL DE ZAPAYAN
PERSONERIA MUNICIPAL DE ZONA BANANERA
PERSONERIA MUNICIPAL TENERIFE MAGDALENA
POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
PRUEBA NAT ACT
REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION RAP CARIBE
SENA
SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP S.A.S
SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A
SUBCUENTA PARA EL MANEJO SEPARADO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNEN A LA
ADMINISTRACION Y MANEJO DEL SISTEMA DE PARQUES NACIONALES
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
UAESPNN DIRECCION TERRITORIAL CARIBE
UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.
ALCALDIA DE ARIGUANI
ALCALDIA DE PEDRAZA
ALCALDIA DE TENERIFE
ALCALDIA MUNICIPAL DE CONCORDIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE NUEVA GRANADA
ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJYO DEL CARMEN -MAGDALENA
ALCALDIA MUNICIPAL DE REMOLINO
ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANAS DE SAN ANGEL
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA
CASA DE LA CULTURA ANTONIO CURCIO ALTAMAR

CENTRAL DE TRANSPORTE DE SANTA MARTA LTDA
CENTRO DE SALUD DE ZAPAYAN E.S.E.
CENTRO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL RURAL JANEIRO
CENTRO EDUCATIVO CAÑO DE AGUAS
CENTRO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL ELECTO CALIZ MARTINEZ
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL AEROMAR
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL LA HERMOSA
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL ORINOCO
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL RURAL MOSQUITO
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL UNIFICADO EL MAMEY
CENTRO EDUCATIVO FLORES DE MARIA
CENTRO EDUCATIVO RURAL DE NIÑAS ISLA DEL ROSARIO
CENTRO EDUCATIVO SAN ANTONIO
CENTRO ETNOEDUCATIVO PLURICULTURAL GUNMAKU
CONCEJO MUNICIPAL PLATO MAGDALENA
CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA
CONCEJO MUNICIPAL CHIBOLO
CONCEJO MUNICIPAL CONCORDIA MAGDALENA
CONCEJO MUNICIPAL DE ALGARROBO
CONCEJO MUNICIPAL DE ARACATACA
CONCEJO MUNICIPAL DE ARIGUANI
CONCEJO MUNICIPAL DE CERRO DE SAN ANTONIO MAGDALENA
CONCEJO MUNICIPAL DE EL BANCO
CONCEJO MUNICIPAL DE FUNDACION
CONCEJO MUNICIPAL DE NUEVA GRANADA
CONCEJO MUNICIPAL DE PIVIJAY
CONCEJO MUNICIPAL DE PUEBLOVIEJO
CONCEJO MUNICIPAL DE SALAMINA MAGDALENA
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE BUENAVISTA
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN ZENON
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ANA MAGDALENA
CONCEJO MUNICIPAL DE TENERIFE MAGDALENA
CONCEJO MUNICIPAL DE ZAPAYAN
CONCEJO MUNICIPAL EL RETEN
CONCEJO MUNICIPAL PIJÍO DEL CARMEN
CONCEJO MUNICIPAL SABANAS DE SAN ANGEL
CONCEJO MUNICIPAL SANTA BARBARA DE PINTO
CONCEJO MUNICIPIO PIÑON MAGDALENA
CONTRALORIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DADSA
DISTRITO TURISTICO CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA
E.S.E CENTRO DE SALUD SAMUEL VILLANUEVA VALEST
E.S.E HOSPITAL DE PEDRAZA
E.S.E HOSPITAL DE REMOLINO
E.S.E HOSPITAL LOCAL DE CERRO DE SAN ANTONIO -MAGDALENA
E.S.E HOSPITAL LOCAL DE NUEVA GRANADA
E.S.E HOSPITAL LOCAL NUESTRA SEÑORA SANTA ANA
E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACION - MAGDALENA
E.S.E. ALEJANDRO PROSPERO REVEREND
E.S.E. HOSPITAL 7 DE AGOSTO/ PLATO MAGDALENA
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PIJÍO DEL CARMEN MAGDALENA "AGUAS DE PIJÍO"
S.A E.S.P

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL BANCO
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PIVIJAY EMSERPI EN LIQUIDACION
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS SIERRA NEVADA ESP SAS
EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA - EDUS
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL RAFAEL PABA MANJARREZ
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE SITIONUEVO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE GUAMAL MAGDALENA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO LUISA SANTIAGA MARQUEZ IGUARAN
EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA ESSMAR E.S.P
ESE CENTRO DE SALUD PAZ DEL RIO
ESE HOSPITAL ALEJANDRO MAESTRE SIERRA
ESE HOSPITAL DE CHIBOLO
ESE HOSPITAL DEL MUNICIPIO DE SALAMINA
ESE HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON
ESE HOSPITAL LOCAL DE ALGARROBO
ESE HOSPITAL LOCAL DE CONCORDIA
ESE HOSPITAL LOCAL DE TENERIFE
ESE HOSPITAL LOCAL SABANAS DE SAN ANGEL
ESE HOSPITAL LOCAL SAN JOSE DE PUEBLOVIEJO
ESE HOSPITAL LOCAL SAN ZENON
ESE HOSPITAL LOCAL SANTA BARBARA DE PINTO MAGDALENA
ESE HOSPITAL MUNICIPAL ZONA BANANERA
ESE HOSPITAL SAN PEDRO
ESE HOSPITAL SANTANDER HERRERA DE PIVIJAY
FONDO AUTONOMO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL CERRO DE SAN ANTONIO
FONDO AUTONOMO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEDRAZA
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE EMPLEADOS Y LA ESCUELA DE CAPACITACION DE ALTOS ESTUDIOS FISCALES DE LA
CONTRALORIA DISTRITAL DE STA MTA - FONCONDIS
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y ESCUELA DE FORMACION DE ESTUDIOS FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES
HOSPITAL LA CANDELARIA
HOSPITAL LOCAL DE EL RETEN E.S.E.
HOSPITAL LOCAL PIJAO DEL CARMEN E.S.E.
I.E.D SAN MARTIN DE LOBA CANOA
I.E.D. ALFONSO LOPEZ
I.E.D. ANDRES DIAZ VENERO DE LEIVA
I.E.D. EXTERNO MIXTO INSEDES
I.E.D. LAS MERCEDES
I.E.D. NUEVO AMANECER CON DIOS
I.E.D. TECNICA DE TRONCOSO
I.E.D.R. SAN VALENTIN
IED AGROPECUARIA JOSE MARIA HERRERA
IED AGROPECUARIA NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
IED ALFONSO LOPEZ
IED DON JACA
IED JUAN MAIGUEL DE OSUNA
IED LA QUININA
IED NICOLAS BUENAVENTURA
IED SAGRADO CORAZON DE JESUS
IED NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
IED GILMA ROYERO SOLANO

INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL SAN PEDRO APOSTOL
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ALBERTO CABALLERO
INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIA URBANO MOLINA CASTRO
INSTITUCION EDUCATIVA ANUAR RIEVERA JATTAR
INSTITUCION EDUCATIVA DE BASICA Y MEDIA SAN ANTONIO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL 23 DE FEBRERO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL AGRICOLA EL PIÑON
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL AGROPECUARIA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ALGARROBO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANAXIMENES TORRES OSPINO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANTONIO BRUGES CARMONA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ARCESIO CALIZ AMADOR
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ARMANDO ESTRADA FLOREZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL BALDOMERO SANIN CANO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL BIENVENIDO RODRIGUEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL CELINDA MEJIA LOPEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL CIUDAD PERDIDA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL COLOMBIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DAGOBERTO OROZCO BORJA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE BASICA Y MEDIA DE CONCORDIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE BOMBA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE CANTAGALLAR
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE GERMANIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE GUAIMARO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE LA PACHA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE NUEVA GRANADA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE RICAURTE
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE SABANAS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE SALAMINA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL CONSUELO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL EL HORNO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ELVIA VIZCAINO DE TODARO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE QUINTERO JAIMES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL FUNDACION
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL GABRIEL GARCIA MARQUEZ DEL MUNICIPIO DE ARACATACA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL GILBERTO ACUÑA RANGEL
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL GUILLERMO ALVAREZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL HUMBERTO VELAS QUEZ GARCIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JHON F. KENNEDY
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JHON F. KENNEDY DEL MUNICIPIO DE ARACATACA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSE BENITO BARROS PALOMINO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSE DE LA LUZ MARTINEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSE DE LA PAZ VANEGAS ORTIZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSEFA MARIA ROMERO DE LA CRUZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JUAN FRANCISCO OSPINA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JUAN MANUEL RUDAS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JUANA ARIAS DE BENAVIDES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA CANDELARIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LAS MERCEDES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LICEO ARIGUANI

INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LICEO SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LOMA DEL BALSAMO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LUZ MARINA CABALLERO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARIA ALFARO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MITSILOU CAMPBELL
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL NESTOR ANDRES RANGEL ALFARO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL NICOLAS MEJIA MENDEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL NUESTRA SENORA DEL CARMEN
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL OSCAR PISCIOTTI NUMA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL OTILIA MENA ALVAREZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL PABLO NIEBLES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL PEDRO DE HEREDIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL PIJÍO DEL CARMEN
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RARAL SANTA MARIA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ROBERTO ROBLES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RODRIGO VIVES DE ANDREIS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ROQUE DE LOS RIOS VALLE
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE BUENOS AIRES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE MEDIALUNA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE PALERMO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE PALMIRA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE TASAJERA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL EL BRILLANTE
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL LA RINCONADA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL LUIS MILLAN VARGAS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL MARIA AUXILIADORA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL RITA CUELLO DE VANEGAS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JOSE
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JOSE DE PREVENCIÓN DEL MUNICIPIO DE PIJÍO DEL CARMEN
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE PALOS PRIETO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JUDAS TADEO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INES
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA TERESA DE JESUS
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SILVIA COTES DE BISWELL
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SIMON BOLIVAR
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICA PESTALOZZI
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TERCERA MIXTA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TOMAS HERRERA CANTILLO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL VICTOR CAMARGO ALVAREZ
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JOSE DE KENNEDY
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL 20 DE JULIO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL 20 DE OCTUBRE
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL AGROECOLOGICA SAGRADO CORAZON DE JESUS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ANTONIO ESCOBAR CAMARGO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ANTONIO NARINO

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL BUENOS AIRES
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL CAMILO TORRES
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL CRISTO REY
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DE BONDA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DE LA PAZ
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL DE PALOMINITO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EDGARDO VIVES CAMPO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL CARMEN
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL LIBANO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL PANDO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL PANTANO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL PARQUE
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ESCUELA NORMAL SUPERIOR SAN PEDRO ALEJANDRINO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL GABRIELA MISTRAL
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL INTERCULTURAL NUEVA COLOMBIA DE LA SIERRA NEVADA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JACKELINE KENNEDY
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JESUS ESPELETA FAJARDO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JOHN F. KENNEDY
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL JULIO JOSE CEBALLOS OSPINO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LA TAGUA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LAURA VICUÑA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LICEO CELEDON
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LICEO SAMARIO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL MADRE LAURA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL MAGDALENA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL OLIVOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ONCE DE NOVIEMBRE
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ONDAS DEL CARIBE
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL PEDAGOGICO DEL CARIBE
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL POZOS COLORADOS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RODRIGO DE BASTIDAS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RODRIGO GALVAN DE LA BASTIDAS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL SAN FERNANDO
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL SIMON BOLIVAR
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL SIMON RODRIGUEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TAGANGA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA DE MINCA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA GUACHACA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA HUGO J BERMUDEZ
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA INEM SIMON BOLIVAR
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICO INDUSTRIAL
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL VICTOR DE LIMA
INSTITUCION EDUCATIVA FOSSY MARCOS MARIA
INSTITUCION EDUCATIVA GERARDO VALENCIA CANO SAN ZENON
INSTITUCION EDUCATIVA INDIGENA Y PLURICULTURAL KANKAWARWA
INSTITUCION EDUCATIVA JOSE LABORDE GNECCO
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DEL NORTE
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO PIVIJAY
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO ZAPAYAN
INSTITUCION EDUCATIVA MARIA INMACULADA DEL MUNICIPIO DE PIVIJAY

INSTITUCION EDUCATIVA REAL DEL OBISPO
INSTITUCION EDUCATIVA SAN PABLO DE PEDRAZA
INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ROSA DE LIMA
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DEPARTAMENTAL DE CABRERA
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DEPARTAMENTAL RAFAEL JIMENEZ ALTAHONA
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIA Y ECOLOGICA JOSE DADUL
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO DEPARTAMENTAL SIMON BOLIVAR
INSTITUCION EDUCATIVO TECNICO DEPARTAMENTAL GABRIEL ESCOBAR BALLESTAS
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA ROSALIA
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DEPARTAMENTAL TUCURINCA
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL INTERCULTURAL LA REVUELTA
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL KOGUI MULKWAKUNGUI
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL TAYRONA DE BUNKWIMAKE
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DISTRITAL ZALEMAKU SERTUGA
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA ETE ENNAKA
INSTITUCION UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE
INSTITUTO DE RECREACION Y DEPORTE DE ZAPAYAN MAGDALENA
INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE EL BANCO MAGDALENA
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL MAGDALENA
INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE - INRED
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO DE SANTA MARTA
INSTITUTO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL TECNICO AGROPECUARIO CARMEN DE ARIGUANI
INSTITUTO ETNOEDUCATIVO DEPARTAMENTAL MACONDO
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CHIBOLO
INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE INTRASFUN
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION IMDER
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL FOMENTO LA RECREACION Y EL DEPORTE
MUNICIPIO DE ALGARROBO
MUNICIPIO DE ARACATACA
MUNICIPIO DE CERRO DE SAN ANTONIO
MUNICIPIO DE CHIBOLO MAGDALENA
MUNICIPIO DE EL BANCO MAGDALENA
MUNICIPIO DE EL PINON MAGDALENA
MUNICIPIO DE EL RETEN
MUNICIPIO DE FUNDACION
MUNICIPIO DE GUAMAL MAGDALENA
MUNICIPIO DE PIVIJAY
MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA
MUNICIPIO DE PUEBLOVIEJO
MUNICIPIO DE SALAMINA
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE BUENAVISTA
MUNICIPIO DE SAN ZENON
MUNICIPIO DE SANTA ANA
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA DE PINTO
MUNICIPIO DE ZAPAYAN
MUNICIPIO ZONA BANANERA
NSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE CARRETO
NSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JOSE BENITO VIVES DE ANDREIS DE SEVILLA
NSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ DE BALSAMO
NSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICA AGROPECUARIA BENJAMIN HERRERA
NSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL LICEO EL SABER

PERSONERIA DE PUEBLOVIEJO
PERSONERIA DE REMOLINO
PERSONERIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
PERSONERIA MUNICIPAL DE ALGARROBO
PERSONERIA MUNICIPAL DE ARACATACA
PERSONERIA MUNICIPAL DE ARIGUANI
PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIVOLO
PERSONERIA MUNICIPAL DE CIENAGA MAGDALENA
PERSONERIA MUNICIPAL DE EL PIÑON MAGDALENA
PERSONERIA MUNICIPAL DE EL RETEN (MAGD.)
PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNDACION
PERSONERIA MUNICIPAL DE GUAMAL MAGDALENA
PERSONERIA MUNICIPAL DE NUEVA GRANADA
PERSONERIA MUNICIPAL DE PIJÍO DEL CARMEN
PERSONERIA MUNICIPAL DE PIVIJAY
PERSONERIA MUNICIPAL DE PLATO
PERSONERIA MUNICIPAL DE SABANAS DE SAN ANGEL
PERSONERIA MUNICIPAL DE SALAMINA MAGDALENA
PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE BUENA VISTA
PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN ZENON MAGDALENA
PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA ANA
PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA DE PINTO
PERSONERIA MUNICIPAL DE SITIONUEVO
PERSONERIA MUNICIPAL DE ZAPAYAN
PERSONERIA MUNICIPAL DE ZONA BANANERA
PERSONERIA MUNICIPAL TENERIFE MAGDALENA
REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION RAP CARIBE
SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP S.A.S
UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

TASA PRO DEPORTE Y RECREACION

AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.
CENTRAL DE TRANSPORTE DE SANTA MARTA LTDA
E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACION - MAGDALENA
E.S.E. HPTAL SAN CRISTOBAL DE C/GA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE
ESE HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON
ESE HOSPITAL SANTANDER HERRERA DE PIVIJAY
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y ESCUELA DE FORMACION DE ESTUDIOS FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
HOSPITAL LOCAL PIJÍO DEL CARMEN E.S.E.
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL EL PANTANO
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL MAGDALENA

Si bien se tienen identificado un universo a partir de lo que han venido declarando se requiere establecer el universo completo de todos los obligados.

3.3. Recolección y Cruce de Bases de Datos Insumo

La Dirección de Rentas deberá gestionar, de manera formal y documentada, la obtención de las siguientes fuentes de información primaria:

Fuente de Información	Entidad Proveedora	Información Requerida
SECOP I y SECOP II	Colombia Compra Eficiente / CCE	Contratos suscritos con cargo a recursos departamentales o municipales; modalidad, objeto, valor, contratista, fechas
Sistema Presupuestal SIIF o equivalente departamental	Secretaría de Hacienda	CDP, RP, órdenes de pago, facturas aprobadas por año fiscal
Declaraciones de retención de estampillas	Archivo Dirección de Rentas	Declaraciones presentadas por agentes retenedores: periodos, bases declaradas, valores retenidos y pagados
Registro de contratos entidades descentralizadas	Cada entidad (hospitales, institutos, DADSA)	Contratos propios de la entidad; nóminas de posesiones
Base de matrícula vehicular – Registro de propiedad	Secretaría de Tránsito / RUNT	Transacciones de traspaso y matriculación con documentos departamentales
Registros de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP)	Superintendencia de Notariado y Registro	Boletas de pago del Impuesto de Registro vinculadas a estampillas
Sistema de pasaportes	Cancillería / Gobernación	Pasaportes expedidos con cargo a la estampilla correspondiente
Nómina de personal público posesionado	Gestión Humana de cada entidad	Actas de posesión con salario superior a 2 SMMLV

3.4. Programa Operativo Anual de Fiscalización

Con la información consolidada se elabora el Programa Operativo Anual, que incluye:

- Definición del universo total de agentes retenedores activos por cada estampilla.
- Matriz de priorización de riesgo tributario (alto / medio / bajo) según volumen de contratos, historial de cumplimiento, sectores económicos y alertas de sistemas de información.
- Cronograma mensual de actuaciones: requerimientos de información, visitas de inspección, emplazamientos y auditorías documentales.
- Asignación de funcionarios responsables y cargas de trabajo por agente.

- Indicadores de gestión: tasa de cobertura, brecha tributaria estimada, recaudo adicional proyectado.

Mientras esté vigente el convenio interadministrativo el grupo interno de estampillas de la Oficina de rentas de la Gobernación del Magdalena, deberá hacer seguimiento a este plan y validar su cumplimiento realizando seguimiento a cada una de las actuaciones y actividades de fiscalización.

FASE II – FISCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN

4.1. Protocolo de Validación sobre Contratos como Insumo Base

La auditoría sobre contratos constituye el mecanismo central de verificación del cumplimiento de los elementos de la obligación tributaria. Para cada contrato seleccionado, el funcionario auditor del grupo interno de estampillas ejecutará el siguiente protocolo y articulara su cumplimiento para lograr una fiscalización efectiva.

Paso	Actuación	Documentos y Criterios de Verificación
1	Identificar el hecho generador	Verificar que el contrato corresponde a un hecho generador definido en la Ordenanza 074/2018: contrato de obra, suministro, consultoría, prestación de servicios, concesión, u otro. Confirmar que es de naturaleza pública o que involucra recursos departamentales.
2	Determinar el sujeto pasivo	Identificar si el contratista es persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal o patrimonio autónomo. En consorcios: verificar la participación de cada integrante y la solidaridad en la obligación. Confrontar con RUT, certificado de existencia y NIT.
3	Validar la base gravable	Cruzar el valor contractual declarado vs. el CDP, el RP y Orden de Pago tesorero. Verificar si se excluyó correctamente el IVA. En contratos de cuantía indeterminada, revisar los ingresos totales percibidos según actas de pago. Detectar adiciones de valor no declaradas.
4	Verificar la tarifa aplicada	Confirmar que la tarifa aplicada corresponde al tipo de estampilla y al período fiscal del hecho generador. Detectar aplicación de tarifas desactualizadas o erróneas.
5	Revisar la causación	Verificar que la estampilla fue pagada ANTES de la suscripción del contrato. Solicitar la fecha de la consignación bancaria y compararla con la fecha de firma del contrato. La causación posterior al documento configura infracción.

6	Analizar prórrogas y adiciones	Identificar si el contrato tuvo prórrogas de plazo y/o adiciones de valor. Cada adición de valor constituye un nuevo hecho generador independiente. Verificar que se liquidaron y pagaron estampillas sobre el valor adicional.
7	Cruzar declaraciones de retención	Comparar los valores de contratos identificados en la base de datos con las declaraciones de retención de estampillas presentadas por el agente retenedor en los períodos correspondientes. Identificar diferencias, omisiones o subregistros.
8	Verificar el pago efectivo	Solicitar y verificar los comprobantes de consignación en la cuenta destinataria de cada estampilla. Cruzar número de contrato, NIT del contratista, valor y fecha con los registros de ingresos en tesorería.
9	Revisar facturas, actas y órdenes de pago	Para contratos en ejecución: verificar que cada factura, acta parcial de obra, acta de anticipo y orden de pago tiene el correspondiente soporte de retención de estampilla. El incumplimiento en pagos parciales también configura infracción.
10	Documentar hallazgos	Elaborar el informe de auditoría documentando: contrato auditado, agente retenedor, hecho generador, base gravable verificada, tarifa aplicada, valor declarado vs. valor que debió declararse, diferencia y recomendación de actuación administrativa.

4.2. Requerimientos de Información

Cuando del cruce de bases de datos se detecten inconsistencias o vacíos de información, el Área Funcional de Gestión Tributaria expedirá Requerimientos de Información formales dirigidos a los agentes retenedores o terceros relacionados, con las siguientes características o firmara las actuaciones que genera el gestor en virtud de los convenios interadministrativos que se tengan para el proceso de fiscalización y cobro.

- Expedición mediante acto administrativo motivado, indicando el fundamento legal (Ordenanza 074/2018) y el período objeto de verificación.
- Plazo de respuesta: entre diez (10) y quince (15) días hábiles, prorrogables por una sola vez por causa justificada.
- Información exigible: libros de contabilidad, contratos, facturas, actas de pago, comprobantes de retención, declaraciones tributarias y cualquier documento soporte del hecho generador.
- Notificación: personal en las instalaciones del agente retenedor o por correo electrónico certificado, con constancia de recibo.
- Incumplimiento del requerimiento: apertura de investigación de oficio y expedición de emplazamiento para declarar o corregir.

4.3. Visitas de Inspección Tributaria

Las visitas de inspección son la herramienta de verificación in situ que el grupo de estampilla de la oficina de Rentas como herramienta complementaria ejecutará y hará seguimiento con el siguiente protocolo .

Etapas de la Visita	Actividades y Criterios
Programación y citación previa	Comunicación escrita al agente retenedor con al menos tres (3) días de antelación. Indicar: funcionario(s) comisionado(s), período a verificar y documentos que debe tener disponibles.
Apertura formal	Presentación de credenciales del funcionario. Lectura del acta de inspección que indica el objeto, el alcance, el fundamento legal y los derechos del inspeccionado.
Revisión documental	Verificación de: contratos suscritos, adiciones y prórrogas; órdenes de pago y facturas; comprobantes de retención de cada estampilla; declaraciones de retención presentadas; registros contables de las cuentas de retención.
Cruce con bases externas	El funcionario lleva en soporte digital la base de contratos del SECOP y el historial de declaraciones del agente, para confrontar in situ con los documentos físicos o digitales de la entidad.
Hallazgos y acta de cierre	Elaboración del acta de cierre con los hallazgos: diferencias encontradas, documentos faltantes, inconsistencias y conductas irregulares. Firma del representante del agente retenedor .
Informe post-visita	En los diez (10) días siguientes, el funcionario elabora el informe técnico que sustenta las actuaciones administrativas posteriores: emplazamiento, liquidación oficial o sanción.

4.4. Emplazamientos para Corregir o Declarar

Cuando el funcionario fiscalizador determine la existencia de inconsistencias en las declaraciones o la omisión de declaraciones, procederá a expedir el emplazamiento como paso previo obligatorio antes de la liquidación oficial. El emplazamiento debe:

- Identificar claramente el período tributario y la estampilla objeto del emplazamiento.
- Detallar las inconsistencias o la omisión detectada, con referencia expresa a los contratos, facturas o documentos auditados.
- Otorgar al agente retenedor un plazo de un (1) mes para corregir voluntariamente su declaración o presentar la omitida.
- Advertir expresamente que vencido el plazo, la Dirección de Rentas procederá a expedir la liquidación oficial de revisión o aforo, con las sanciones correspondientes.
- Notificarse conforme a las normas concurrentes en materia tributaria y el CPACA:

4.5. Investigaciones de Oficio

Cuando se configuren hechos generadores no declarados o conductas que constituyan evasión tributaria, el Área Funcional Grupo interno de estampillas iniciará formalmente una investigación de oficio, que contempla:

- Auto de apertura de investigación: acto administrativo que da inicio formal al proceso, con identificación del investigado y de los hechos que la motivan.
- Período de pruebas: recopilación de evidencia documental, testimonial y contable. Plazo máximo de seis (6) meses prorrogables.
- Traslado de pruebas al investigado: garantía del derecho de contradicción. Plazo de quince (15) días para descargos.
- Informe final de investigación: documento que concluye si hay mérito para expedir pliego de cargos y/o liquidación oficial.

FASE III – LIQUIDACIÓN Y DETERMINACIÓN OFICIAL

5.1. Liquidación Oficial de Revisión

La Liquidación Oficial de Revisión procede cuando el agente retenedor ha presentado la declaración pero esta contiene inexactitudes, errores o diferencias con los valores verificados en la fiscalización. Sus características son:

- Se expide mediante resolución motivada, con identificación del agente retenedor, período fiscal, estampilla, base gravable verificada, tarifa, valor que debió declararse, diferencia.
- Explicación sumaria exponiendo las razones de la modificación.
- Debe expedirse dentro del término de firmeza de la declaración
- Se notifica personalmente o por aviso y tiene recurso de reconsideración ante el mismo funcionario o jerárquico superior.
- Firma por el funcionario competente.

5.2. Liquidación Oficial de Aforo

Procede cuando el agente retenedor omitió totalmente la presentación de la declaración de retención de estampilla. La Dirección de Rentas determina de oficio la obligación tributaria con base en la información obtenida en la fiscalización. Debe expedirse dentro de los cinco (5) años siguientes al vencimiento del plazo para declarar.

Sus características son:

-
- **Identificación del contribuyente:** Nombre o razón social y NIT del contribuyente omiso.
 - **Periodo gravable:** El año o periodo específico que no fue declarado.
 - **Fundamentos de hecho y de derecho:** Explicación detallada de cómo la administración calculó el impuesto, incluyendo las fuentes de información utilizadas.
 - **Determinación de valores:** bases y cuantías sujetos a las estampillas.
 - **Intereses de mora:** Cálculo de los intereses por el retraso en el pago.
 - **Recursos legales:** Indicación de que contra este acto procede el **recurso de reconsideración** dentro de los dos meses siguientes a su notificación.

FASE IV – COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

La oficina de Rentas mediante decreto 149 del 14 de abril de 2009 dispone del reglamento interno de recaudo de cartera del Departamento del Magdalena y el manual de cobro persuasivo y jurisdicción coactiva, norma proferida por le Gobernación del Magdalena.

En todo caso se enfoca las etapas y procesos que tienen alcance dentro de las actuaciones y seguimiento en el proceso de cobro persuasivo y Coactivo.

6.1. Cobro Persuasivo

Antes de iniciar el proceso de cobro coactivo, la Dirección de Rentas adelantará una etapa de cobro persuasivo con el objetivo de obtener el pago voluntario, evitando el desgaste administrativo y reduciendo los tiempos de recuperación de cartera. Las acciones contempladas son:

- Comunicaciones escritas de cortesía informando el saldo en mora, desagregado por estampilla, periodo y concepto (impuesto, intereses, sanciones).
- Contacto telefónico y/o correo electrónico con el representante legal o responsable tributario del agente retenedor.
- Invitación formal a negociar facilidades de pago (acuerdos de pago) antes de que se expida el mandamiento de pago.
- Plazo del cobro persuasivo: máximo treinta (30) días calendario. Vencido este término sin pago ni acuerdo, se inicia el proceso coactivo.

6.2. Mandamiento de Pago

El mandamiento de pago es una orden judicial o administrativa que exige a un deudor pagar una deuda líquida, clara y exigible, iniciando así un proceso ejecutivo. Contiene la identificación de las partes, la suma adeudada (capital e intereses), y la orden de pagar en un plazo establecido, notificando el inicio del cobro, sus características son:

- Identificación del deudor: nombre o razón social, NIT, domicilio.
- Detalle de la obligación: estampilla, periodo, valor del impuesto, y demás exigibles de cobro.

- Título ejecutivo que soporta la deuda: resolución de liquidación ejecutoriada, declaración con saldo a pagar en firme, o acuerdo de pago incumplido.
- Orden de pago en un plazo de quince (15) días hábiles,
- Reconocimiento de medidas cautelares: A menudo incluye el embargo y secuestro de bienes para garantizar el pago
- Plazo para excepciones: Plazo para que el deudor se defienda (ej. 15 días hábiles siguientes a la notificación en cobro coactivo)

6.3. Medidas Cautelares

Vencido el plazo del mandamiento de pago sin que el deudor haya cancelado la obligación, el funcionario ejecutor podrá decretar las siguientes medidas cautelares:

Medida Cautelar	Procedimiento y Consideraciones
Embargo de cuentas bancarias	Se oficia a las entidades financieras para embargar los depósitos bancarios del deudor hasta por el valor total de la deuda más un 50% de margen. Se registra en el expediente coactivo.
Embargo de bienes inmuebles	Se registra en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Incluye propiedades rurales y urbanas. Debe valorarse el bien antes del embargo para garantizar proporcionalidad.
Embargo de bienes muebles (vehículos, maquinaria)	Se oficia al RUNT para vehículos y a la autoridad competente para maquinaria o equipos. El deudor no podrá enajenar los bienes embargados.
Embargo de créditos y derechos	Se pueden embargar acreencias del deudor frente a terceros, incluyendo cuentas por cobrar de contratos en ejecución con entidades públicas.
Secuestro de bienes	Medida adicional al embargo que implica la aprehensión material del bien. Se designa un secuestre para su custodia.
Inscripción en registro de deudores	Se incluye al deudor en los reportes a centrales de riesgo y en el boletín de deudores morosos del Estado (cuando aplique).

6.4. Facilidades de Pago (Acuerdos de Pago)

Se podrá suscribir acuerdos de pago con los deudores, atendiendo los reglamentos y normas establecidos para los protocolos no obstante se evaluarán para ser procedente los siguientes aspectos:

- Plazo máximo: acorde a los lineamientos institucionales.

-
- Garantías exigibles: garantía bancaria, póliza de seguro de cumplimiento, hipoteca, prenda, pagaré en blanco con carta de instrucciones, o cualquier otra a satisfacción de la Dirección de Rentas.
 - Cuotas: mensuales, bimestrales o trimestrales, según capacidad de pago del deudor y magnitud de la deuda.
 - Incumplimiento de cuotas: la mora en dos (2) cuotas consecutivas da lugar a la terminación del acuerdo y al reinicio inmediato del proceso coactivo, sin perjuicio de ejecutar las garantías.
 - Intereses durante el acuerdo: los intereses continúan causándose durante el plazo del acuerdo sobre el saldo insoluto.
 - El acuerdo de pago no suspende las medidas cautelares ya decretadas, salvo que el Secretario de Hacienda lo autorice expresamente por motivos de interés público.

6.5. Remate de Bienes Embargados

Si agotadas las gestiones de cobro el deudor no cancela la obligación ni suscribe acuerdo de pago, se procederá al remate de los bienes embargados mediante aviso público, avalúo pericial y proceso de licitación o subasta, conforme al procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional aplicado supletoriamente.

6.6. Remisión de Deudas

El Secretario de Hacienda Departamental podrá suprimir de los registros de cartera aquellas deudas que cumplan las siguientes condiciones taxativas:

- Deudas cuyo valor total (impuesto) sea inferior a 159 UVT (Unidades de Valor Tributario) y lleven más de 60 meses de vencimiento.
- Disolución y liquidación del agente retenedor sin activos remanentes.
- En todos los casos, se debe elaborar el acto administrativo de remisión, con la justificación técnica y jurídica correspondiente.

FASE V – VALIDACIÓN ESPECÍFICA POR ESTAMPILLA

Adicionalmente al protocolo general de auditoría de contratos, cada estampilla requiere validaciones específicas derivadas de sus hechos generadores particulares:

7.1. Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor

Variable de Validación	Criterio de Verificación
Contratos de entidades prestadoras de servicios al adulto mayor	Verificar que todos los contratos suscritos por hogares geriátricos, centros día y entidades similares que reciban recursos departamentales han liquidado la estampilla.
Contratos de nómina y posesiones	Actas de posesión de servidores con salario superior a 2 SMMLV en entidades del sector salud y bienestar. Cruzar con nómina reportada al sistema.
Declaraciones de retención	Confrontar las declaraciones de retención de la estampilla Pro Adulto Mayor con el valor de los contratos registrados en SECOP en el mismo período.
Convenios interadministrativos	Los convenios entre el Departamento y municipios para programas del adulto mayor generan hecho gravable. Verificar que los municipios cumplieron la retención.

7.2. Estampilla Pro Cultura

Variable de Validación	Criterio de Verificación
Contratos del Instituto de Cultura del Magdalena y similares	Revisar todos los contratos de obra, suministro y servicios suscritos por entidades culturales financiadas con recursos del Departamento.
Eventos y espectáculos públicos con recursos departamentales	Verificar contratos de patrocinio y logística de eventos culturales. La estampilla debe causarse sobre el valor total del contrato.
Subvenciones y transferencias a organizaciones culturales	Cuando el Departamento transfiere recursos a fundaciones u ONG para actividades culturales, verificar si el convenio correspondiente generó hecho gravable.

Facturas de proveedores del sector cultural	Revisar órdenes de pago a artistas, gestores culturales y empresas de producción de eventos.
---	--

7.3. Estampilla Pro Hospitales Públicos

Variable de Validación	Criterio de Verificación
Contratos de hospitales departamentales y ESE	Auditar la totalidad de contratos de obras, suministros de medicamentos, equipos biomédicos y servicios suscritos por los hospitales públicos del Magdalena.
Cuentas de cobro de médicos y profesionales de salud independientes	Las cuentas de cobro de contratistas por prestación de servicios de salud generan hecho gravable. Verificar retención en cada pago.
Contratos de mantenimiento de infraestructura hospitalaria	Revisar contratos de adecuación, mantenimiento y dotación de sedes hospitalarias. Son frecuentemente omitidos en las declaraciones.
Transferencias del Departamento a hospitales	Los actos mediante los cuales el Departamento transfiere recursos a los hospitales y que impliquen suscripción de convenios deben ser objeto de verificación.
Posesiones de personal de salud (salario > 2 SMMLV)	Cruzar nómina hospitalaria con actas de posesión. Los médicos especialistas y cargos directivos superan el umbral de 2 SMMLV.

7.4. Estampilla Pro Universidad del Magdalena

Variable de Validación	Criterio de Verificación
Contratos de obras y suministros de la UniMagdalena	La Universidad del Magdalena, como entidad beneficiaria, también es agente retenedor. Auditar contratos de construcción de campus, laboratorios, bibliotecas y dotación académica.
Contratos de consultorías y estudios	Los contratos de diseño, estudios de prefactibilidad y consultorías académicas generan estampilla sobre el valor total honorarios.
Convenios de cooperación con recursos departamentales	Verificar todos los convenios entre el Departamento y la Universidad o entre municipios y la Universidad cuando hay participación de recursos del Departamento.

Actas de posesión de docentes y directivos (salario > 2 SMMLV)	Los docentes de tiempo completo y directivos académicos superan ampliamente el umbral. Cruzar con la base de talento humano de la Universidad.
Facturas de proveedores de servicios académicos y tecnológicos	Revisar órdenes de pago a empresas de tecnología, editoriales, laboratorios y servicios de conectividad.

7.5. Tasa Pro Deporte y Recreación

Variable de Validación	Criterio de Verificación
Contratos del INDEPORTES Magdalena y entidades deportivas	Auditar contratos de obra (escenarios deportivos), suministro (implementos deportivos), eventos y consultoría suscritos por el ente rector del deporte departamental.
Contratos de municipios para infraestructura deportiva	Cuando el Departamento cofinancia con municipios la construcción o mejoramiento de polideportivos, coliseos o piscinas, verificar la retención de la tasa en los contratos respectivos.
Contratos de eventos y competencias deportivas	Los contratos con empresas organizadoras de juegos departamentales, torneos y ligas generan hecho gravable sobre el valor total del contrato.
Facturas de proveedores de equipamiento deportivo	Revisar órdenes de pago por compra de equipos de gimnasio, implementos deportivos y uniformes para selecciones departamentales.
Convenios con federaciones y ligas deportivas	Verificar si los convenios suscritos con ligas y federaciones con transferencia de recursos generan el hecho gravable de la tasa.

FASE VI – SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN

8.1. Sistema de Indicadores de Gestión

El Director de Rentas realizará seguimiento mensual al plan mediante el siguiente tablero de indicadores:

Indicador	Fórmula	Meta Anual	Responsable
Tasa de cobertura de fiscalización	$(\text{Agentes auditados} / \text{Agentes registrados}) \times 100$	$\geq 80\%$	Profesional Oficina Rentas
Tasa de cumplimiento de agentes	$(\text{Agentes en regla} / \text{Total agentes}) \times 100$	$\geq 90\%$	Jefe Área Tributaria
Eficiencia en recaudo adicional	$(\text{Recaudo fiscal adicional} / \text{Meta de recaudo fiscal adicional}) \times 100$	$\geq 85\%$	Director de Rentas
Tasa de resolución de cartera	$(\text{Deuda recuperada} / \text{Deuda en cobro}) \times 100$	$\geq 70\%$	Jefe Cobro Coactivo
Tiempo promedio de fiscalización	Días desde inicio de auditoría hasta expedición del informe	≤ 45 días	Profesional Oficina Rentas
Cobertura de acuerdos de pago	$(\text{Acuerdos suscritos} / \text{Deudores en cobro}) \times 100$	$\geq 40\%$	Jefe Cobro Coactivo
Tasa de éxito en cobro persuasivo	$(\text{Pagos voluntarios} / \text{Deudas en cobro persuasivo}) \times 100$	$\geq 35\%$	Jefe Cobro Coactivo

8.2. Informes Periódicos de Gestión

Se establecen los siguientes informes obligatorios:

- Informe mensual de gestión: reporte al Secretario de Hacienda sobre actuaciones realizadas, hallazgos, recaudo adicional generado y estado de la cartera por cada estampilla.
- Informe trimestral de avance del plan: análisis del cumplimiento de metas, ajustes al programa operativo y alertas tempranas.
- Informe semestral a la Gobernación: reporte ejecutivo de resultados de fiscalización y cobro para conocimiento del Despacho del Gobernador.
- Informe anual de cierre: evaluación integral del plan, cumplimiento de indicadores, lecciones aprendidas y propuesta de ajustes para el plan del siguiente año.

8.3. Comité de Seguimiento al Plan

Se constituirá un Comité de Seguimiento mensual integrado por:

- Director de Rentas y/o Profesional Especializado Designado (quien preside).
- Profesional del Área Funcional de Cobro Coactivo.
- Representantes de cada entidad beneficiaria (Adulto Mayor, Cultura, Hospitales, UniMagdalena, Deporte).
- Jefe de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Hacienda.

El Comité revisará el cumplimiento de metas, resolverá cuellos de botella operativos, autorizará ajustes al programa y tomará decisiones sobre casos especiales de facilidades de pago o remisión.

CRONOGRAMA OPERATIVO ANUAL – 2026

Actividad	E	F	M	A	My	J	JI	Ag	S	O	N	D
Consolidación de bases de datos y universo de agentes	✓	✓										
Programa operativo y priorización de riesgo	✓	✓	✓									
Requerimientos de información – primer ciclo		✓	✓	✓								
Visitas de inspección – primer ciclo			✓	✓	✓							
Emplazamientos y liquidaciones oficiales – 1er ciclo					✓	✓						
Cobro persuasivo y acuerdos de pago – 1er ciclo						✓	✓					
Mandamientos de pago y medidas cautelares							✓	✓				
Requerimientos de información – segundo ciclo								✓	✓			
Visitas de inspección – segundo ciclo									✓	✓		
Emplazamientos y liquidaciones – 2do ciclo										✓	✓	
Informe semestral a Gobernación						✓						
Evaluación anual y diseño plan 2026											✓	✓
Comité de seguimiento mensual	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

IX. DISPOSICIONES FINALES

10.1. Confidencialidad de la Información

Toda la información obtenida en el marco de las actuaciones de fiscalización tiene carácter reservado. Los funcionarios del Área de Gestión Tributaria están obligados a guardar la debida reserva tributaria, so pena de las sanciones disciplinarias y penales que establece la ley.

10.2. Garantías del Contribuyente

En cada una de las fases del plan, la Dirección de Rentas garantizará el pleno respeto al debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, la doble instancia en los recursos administrativos, la presunción de buena fe del contribuyente y el principio de proporcionalidad en la imposición de sanciones.

10.3. Actualización del Plan

El presente plan podrá actualizarse o ajustarse mediante acto administrativo del Director de Rentas, cuando las circunstancias operativas, normativas o de gestión así lo requieran, sin perjuicio de que los ajustes sustanciales sean sometidos a consideración del Secretario de Hacienda Departamental.

10.4. Vigencia

El presente Plan de Fiscalización y Cobro de Estampillas rige a partir de su expedición y durante la vigencia fiscal 2026, pudiendo prorrogarse o modificarse para las vigencias siguientes mediante el acto administrativo correspondiente.

PROGRAMA FISCALIZACION DEGÜELLO DE GANADO
OFICINA DE RENTAS – GOBERNACION DEL MAGDALENA
Propuesta – Gestor Tributario

Tabla de contenido

PROGRAMA FISCALIZACION DEGUELLO DE GANADO.....	1
OFICINA DE RENTAS – GOBERNACION DEL MANDALEGA.....	1
Propuesta – Gestor Tributario	1
PROGRAMA INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN	4
IMPUESTO DE DEGÜELLO DE GANADO MAYOR.....	4
Departamento del Magdalena	4
PRESENTACION Y JUSTIFICACION	4
I. COMPONENTE LEGAL: EL MARCO DE ACTUACIÓN	4
1. Fundamento Normativo.....	4
1.1 Elementos Estructurales del Impuesto.....	5
2. Objetivos del Programa de Fiscalización.....	5
2.1 Objetivo General	5
3.1 Principios Rectores de la Fiscalización.....	6
3.2 Facultades de Fiscalización e Investigación.....	6
4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN	7
4.1 Sistema de Información Tributaria	7
4.2 Fuentes de Información para Cruces Tributarios	7
4.2.1 Cruces de Información Estratégicos	8
4.3 Análisis de Riesgo y Selección de Obligados a Fiscalizar.....	8
5. COMPONENTE OPERATIVO: ACCIONES DE CAMPO.....	9
5.1 Línea 1 —Visitas de Auditoría a Plantas de Beneficio y Frigoríficos	9
5.1.1 Tipos de Visita.....	9
5.1.2. Protocolo de Visita.....	10
5.1.3.Instrumentos de Visita.....	10
5.2 Línea 2 — Control en Vías y Puntos de Control.....	11
5.2.1 Puntos Estratégicos	11
5.2.2. Protocolo del Operativo Vial	11
5.2.3 Gestión del Decomiso.....	12
5.3 Línea 3 — Fiscalización a Expendedores (Carnicerías y Famas)	12
5.3.1 Protocolo de Fiscalización a Expendedores.....	12
5.3.2. Responsabilidad del Expendedor	13
6. RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	13
7. GESTIÓN DEL RIESGO Y CONTROL ANTIEVASIÓN.....	14
Principales riesgos detectados:.....	14
Estrategias Antievasión:.....	14

Estrategia contra el Error Común.....	14
8. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	15
9.INDICADORES DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN	15
9.1 Seguimiento y Evaluación.....	16
10. CRONOGRAMA GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN.....	16
11.DISPOSICIONES FINALES.....	17

PROGRAMA INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN

IMPUESTO DE DEGÜELLO DE GANADO MAYOR

Departamento del Magdalena

PRESENTACION Y JUSTIFICACION

El presente Programa de Fiscalización del Impuesto de Degüello de Ganado Mayor constituye el instrumento técnico-jurídico mediante el cual la Gobernación del Magdalena, en su calidad de sujeto activo del tributo, organiza, dirige y ejecuta las acciones de control, vigilancia e investigación tributaria tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales a cargo de los sujetos pasivos, responsables directos y agentes retenedores, en el marco del Estatuto de Rentas Departamentales.

La evasión y el incumplimiento en el pago de este impuesto generan un detrimento patrimonial significativo para el Departamento, afectando la capacidad fiscal para financiar los planes de desarrollo y los servicios públicos esenciales. Este programa responde a la necesidad de establecer mecanismos sistemáticos, preventivos y correctivos que maximicen el recaudo legítimo del tributo, garantizando el principio de equidad tributaria y el debido proceso en todas las actuaciones administrativas.

I. COMPONENTE LEGAL: EL MARCO DE ACTUACIÓN

1. Fundamento Normativo

Norma	Contenido Relevante
Constitución Política, Art. 294, 300 y 362	Autonomía fiscal de los departamentos y facultad para administrar sus propios recursos tributarios.
Ley 788 de 2002	Normas en materia tributaria; disposiciones de control y sanciones.
Decreto 2264 de 1995	Regulación del impuesto de degüello a nivel nacional.
Estatuto de Rentas del Departamento del Magdalena Ordenanza 074 de 2018	Regulación específica: hecho generador, base gravable, tarifa, causación, pago, sanciones y control.
Ley 1437 de 2011 (CPACA)	Procedimiento administrativo aplicable en las actuaciones de fiscalización.

1.1 Elementos Estructurales del Impuesto

Elemento	Descripción
Sujeto Activo	Departamento del Magdalena — ejerce la potestad tributaria a través de la Secretaría de Hacienda / Dirección de Rentas.
Sujeto Pasivo	Propietarios particulares (personas naturales o jurídicas), asociados o en uniones temporales del ganado a sacrificar.
Responsables Directos	Mataderos, frigoríficos, expendedores y transportadores de carne. Responden solidariamente por el pago y las sanciones si no acreditan la procedencia legal del ganado.
Hecho Generador	El sacrificio de ganado mayor en la jurisdicción del Departamento, sin distinción de sexo, raza ni edad. Comprende: vacas, toros, bueyes, caballos, asnos y mulas.
Base Gravable	Número de cabezas de ganado mayor sacrificadas en el período gravable.
Tarifa	70 % de un (1) salario mínimo diario legal vigente por cada cabeza sacrificada.
Causación	Al momento de expedir la guía de degüello.
Período Gravable	Mensual.
Plazo de Declaración y Pago	Primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente al período gravable.

Además el programa debe sustentarse en:

- Normativa sanitaria del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA).
- Normativa del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) en materia de movilización y trazabilidad.

Competencias

La Gobernación, a través de la Oficina de Rentas, ejerce:

- Fiscalización
- Determinación oficial
- Imposición de sanciones
- Decomiso (en coordinación con autoridades sanitarias y de policía)
- Cobro coactivo

2. Objetivos del Programa de Fiscalización

2.1 Objetivo General

Fortalecer la capacidad fiscalizadora de la Dirección de Rentas de la Gobernación del Magdalena frente al Impuesto de Degüello de Ganado Mayor, mediante la implementación de acciones sistemáticas, coordinadas e interdisciplinarias de control tributario que garanticen el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales, incrementen el recaudo efectivo y disuadan la evasión fiscal en toda la cadena de sacrificio y comercialización de ganado mayor en el Departamento.

2.2. Objetivos Específicos

- Identificar y registrar la totalidad de los sujetos pasivos y responsables directos del impuesto en el territorio departamental.
- Verificar la exactitud y oportunidad de las declaraciones tributarias presentadas por mataderos y frigoríficos.
- Detectar y cuantificar las omisiones, inexactitudes o incumplimientos en el pago del impuesto.
- Ejercer control efectivo sobre el transporte y comercialización de carne en vías y puntos estratégicos del Departamento.
- Adelantar procesos sancionatorios y de determinación oficial del impuesto conforme al procedimiento administrativo vigente.
- Capacitar a los responsables del tributo sobre sus obligaciones formales y sustanciales.
- Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar la efectividad del programa y retroalimentar las acciones de control.

3. Componente Legal: Marco de Actuación

El componente legal constituye la columna vertebral del programa, delimita las facultades de la administración tributaria, garantiza el debido proceso y otorga validez jurídica a cada actuación. Todas las acciones de fiscalización se ajustarán estrictamente a los principios y procedimientos descritos a continuación.

3.1 Principios Rectores de la Fiscalización

Principio	Aplicación en el Programa
Legalidad	Solo podrán adelantarse las actuaciones expresamente autorizadas por el Estatuto de Rentas y el CPACA. Todo requerimiento, visita o sanción requiere sustento normativo específico.
Debido Proceso	Los sujetos investigados tienen derecho a conocer los cargos, presentar pruebas y ser escuchados antes de cualquier decisión administrativa desfavorable.
Eficiencia	Los recursos humanos y técnicos se focalizarán en los contribuyentes y sectores de mayor riesgo de incumplimiento.
Proporcionalidad	Las sanciones y medidas de control se aplicarán de manera proporcional a la gravedad de la infracción y a la capacidad económica del obligado.
Buena Fe	Se presumirá la buena fe del contribuyente hasta tanto se demuestre lo contrario mediante prueba suficiente.
Reserva Tributaria	La información obtenida en el proceso de fiscalización tiene carácter reservado conforme a las normas tributarias aplicables.

3.2 Facultades de Fiscalización e Investigación

La Dirección de Rentas, en ejercicio de las funciones asignadas por la Secretaría de Hacienda, está investida de las siguientes facultades:

- Proferir emplazamientos para corregir y requerir información a los obligados.
- Practicar inspecciones tributarias y contables a plantas de beneficio, frigoríficos y expendedores.
- Solicitar información a entidades públicas y privadas: ICA, INVIMA, Alcaldías, Cámaras de Comercio.
- Imponer sanciones administrativas por incumplimiento de obligaciones formales y sustanciales.
- Ordenar el decomiso provisional de productos cuya procedencia legal no pueda acreditarse.
- Proferir liquidaciones oficiales de aforo o de revisión según corresponda.
- Exigir la presentación de guías de degüello, tornaguías, facturas y libros contables.

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN

4.1 Sistema de Información Tributaria

La Dirección de Rentas adaptará su sistema de información para gestionar el universo de obligados al impuesto. El módulo de Degüello de Ganado Mayor debe contener los siguientes módulos funcionales y/o aspectos de registro y trazabilidad:

Módulo	Funcionalidad	Responsable
Registro de Obligados	Base de datos de plantas de beneficio, frigoríficos, expendedores y transportadores con información completa.	Oficina rentas
Declaraciones y Pagos	Recepción, validación y cruce de declaraciones mensuales con recibos de pago.	Oficina Rentas
Guías y Tornaguías	Numeración, expedición, control y anulación de guías. Trazabilidad por consecutivo.	Oficina Rentas
Cruces de Información	Integración con bases de datos del ICA, INVIMA y RNMC (matrícula mercantil).	Oficina Rentas
Seguimiento de Casos	Registro de actuaciones de fiscalización, estados procesales y términos.	Oficina Rentas
Indicadores y Reportes	Generación automática de indicadores de recaudo, cumplimiento y evasión estimada.	Oficina Rentas

4.2 Fuentes de Información para Cruces Tributarios

Se establecerán convenios y protocolos de intercambio de información con:

- ICA — Seccional Magdalena: Guías de movilización de ganado en pie (origen, destino, número de cabezas).
- INVIMA: Listado de plantas de beneficio habilitadas con capacidad de sacrificio

certificada.

- Alcaldías Municipales: Información sobre mataderos municipales, licencias de funcionamiento e impuestos de degüello locales.
- Cámara de Comercio de Santa Marta y otras: Registro mercantil de frigoríficos, expendedores y transportadores activos.
- DIAN: Información de facturación electrónica de establecimientos del sector cárnico.
- Fondo Nacional del Ganado (FEDEGAN): Estadísticas de sacrificio departamental y nacional.
- Policía Nacional / Ejército Nacional: Coordinación para operativos en vías y puestos de control.

4.2.1 Cruces de Información Estratégicos

A. Cruce ICA – Gobernación

Número de cabezas movilizadas hacia plantas del Magdalena.

Comparación con:

Guías de degüello expedidas.

Declaraciones presentadas.

Indicador de riesgo:

Movilización > Degüello declarado = posible evasión.

B. Cruce INVIMA – Gobernación

Capacidad instalada vs. animales reportados.

Producción estimada vs. carne comercializada.

C. Cruce Comercial

Información DIAN (facturación electrónica de venta de carne).

Cámara de Comercio (registro de actividades económicas).

Cruce con comercializadores mayoristas.

4.3 Análisis de Riesgo y Selección de Obligados a Fiscalizar

Criterio de Riesgo	Nivel	Indicador
Incumplimiento en declaración o pago	Alto	Comparativo histórico de declaraciones presentadas vs. esperadas.
Discrepancia entre guías expedidas y sacrificio declarado	Muy Alto	Cruce Sistema (base datos) vs. registros de guías.
Diferencia con estadísticas ICA de movilización	Alto	Cabezas movilizadas al Departamento vs. cabezas declaradas.
Capacidad instalada vs. producción declarada	Medio	Capacidad certificada INVIMA vs. sacrificio declarado.

Denuncias o quejas de terceros	Variable	Registro de denuncias en la Dirección de Rentas.
Reincidencia en incumplimientos anteriores	Alto	Historial de sanciones en el sistema base de datos

Sujetos Fiscalizables (Enfoque Integral)

Nota crítica incorporada: El programa NO se limita al frigorífico.

Se fiscaliza simultáneamente:

Sujeto Pasivo:

Propietario del ganado (persona natural o jurídica).

→ Responsable económico real del tributo.

Responsables Directos:

Plantas de beneficio

Frigoríficos

Transportadores

Expendedores

El frigorífico actúa como agente recaudador y responsable solidario, pero el verdadero generador del impuesto es el propietario del ganado.

5. COMPONENTE OPERATIVO: ACCIONES DE CAMPO

Las acciones de campo materializan el poder fiscalizador del Departamento. Se organizan en tres líneas de actuación que se complementan entre sí y generan información cruzada para el fortalecimiento del control tributario.

5.1 Línea 1 —Visitas de Auditoría a Plantas de Beneficio y Frigoríficos

Objetivo: Verificar in situ la correlación entre el número de cabezas efectivamente sacrificadas, las guías de degüello expedidas, y los valores declarados y pagados, detectando omisiones, inexactitudes o sacrificios no autorizados.

5.1.1 Tipos de Visita

Tipo	Descripción	Periodicidad
Visita Ordinaria Programada	Auditoría completa con revisión de libros, guías, recibos y registros de sacrificio. Notificada con 5 días de antelación.	Semestral por establecimiento

Tipo	Descripción	Periodicidad
Visita Ordinaria Sorpresiva	Inspección sin notificación previa para verificar el sacrificio en tiempo real.	Trimestral o según análisis de riesgo
Visita Especial de Seguimiento	Se realiza cuando un establecimiento fue sancionado o una visita anterior arrojó irregularidades.	A criterio del Director de Rentas
Inspección Contable	Revisión exhaustiva de contabilidad, facturas de venta, compras de ganado y registros auxiliares.	Al iniciarse proceso de determinación

5.1.2. Protocolo de Visita

1. **FASE PREVIA:** El funcionario fiscalizador recibe la orden de visita firmada por el Director de Rentas, con indicación del establecimiento, período a revisar y documentos a solicitar.
2. **IDENTIFICACIÓN:** Al llegar, el fiscalizador se identifica con carné institucional y entrega copia de la orden de visita al responsable.
3. **LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN:** Se solicita: (a) Libro de sacrificio, (b) Guías de degüello del período, (c) Recibos de pago del impuesto, (d) Facturas de compra de ganado, (e) Facturas de venta de carne, (f) Registros ICA.
4. **CRUCE Y ANÁLISIS:** Se confronta la información física con la declaración presentada y el SIT-DGM. Se cuantifica cualquier diferencia.
5. **ACTA DE VISITA:** Se elabora el Acta de Inspección en original y copia, firmada por el fiscalizador y el responsable del establecimiento.
6. **INFORME TÉCNICO:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes, el fiscalizador presenta informe técnico al Director de Rentas.
7. **ACTUACIÓN POSTERIOR:** Según el informe, se archiva (sin hallazgos) o se inicia procedimiento sancionatorio o de determinación oficial.

5.1.3. Instrumentos de Visita

- Orden de Visita — Resolución motivada firmada por el Director de Rentas.
- FIT-001: Acta de Inspección Tributaria.
- FIT-002: Lista de chequeo documental.
- FIT-003: Planilla de confrontación de guías vs. declaración.
- FIT-004: Hoja de trabajo de determinación de diferencias.

5.2 Línea 2 — Control en Vías y Puntos de Control

Objetivo: Interceptar el transporte no autorizado de carne proveniente de sacrificio clandestino o sin acreditación del pago del impuesto, garantizando que todo producto cárnico que circula en el territorio departamental cuente con las tornaguías correspondientes.

5.2.1 Puntos Estratégicos

Los operativos se adelantarán, en coordinación con la Policía Nacional y el Ejército, en:

- Vías de acceso y salida de los municipios con mayor actividad ganadera: Pivijay, El Banco, Ariguaní, Plato, Ciénaga, entre otros.
- Puntos de control cercanos a las plantas de beneficio y frigoríficos autorizados.
- Accesos principales a Santa Marta y otros centros de consumo.
- Vías alternas o terciarias utilizadas para el transporte informal de carne.

5.2.2. Protocolo del Operativo Vial

PLANEACIÓN: El equipo define el punto de control, la fecha y hora —preferiblemente variables— y los recursos requeridos.

INSTALACIÓN: Se instala el punto de inspección con señalización visible y presencia de autoridad de policía.

DETENCIÓN Y VERIFICACIÓN: Se detienen vehículos que transporten carne. Se solicita: (a) Tornaguía, (b) Guía de movilización ICA, (c) Certificado sanitario INVIMA o Secretaría de Salud, (d) Documentos del vehículo.

CONFRONTACIÓN: Se verifica que la tornaguía corresponda a la planta de beneficio de origen y que el volumen sea coherente con el producto transportado.

ACTA DE CONTROL VIAL: Se elabora acta de cada vehículo inspeccionado, independientemente del resultado.

MEDIDAS ANTE IRREGULARIDADES: Si se detecta transporte sin tornaguía, se procede al decomiso provisional, se levanta el Acta de Decomiso y se inicia el proceso sancionatorio.

INFORME DE OPERATIVO: Al finalizar, el coordinador elabora informe consolidado con número de vehículos inspeccionados, conformes, decomisados y valor estimado del impuesto eludido.

5.2.3 Gestión del Decomiso

- Acta de decomiso con inventario detallado: especie, cantidad, peso y condición.
- Notificación inmediata al propietario o transportador.
- Si el propietario acredita el pago dentro de las 24 horas siguientes, se levanta el decomiso previa imposición de la sanción por transporte sin tornaguía.
- Si no se acredita el pago, el producto es entregado a entidades de beneficencia o destruido según concepto sanitario, sin perjuicio del proceso sancionatorio.

5.3 Línea 3 — Fiscalización a Expendedores (Carnicerías y Famas)

Objetivo: Verificar que los expendedores de carne comercialicen únicamente productos provenientes de plantas de beneficio autorizadas con el impuesto de degüello debidamente pagado, cerrando el circuito de control en el punto final de la cadena de valor.

5.3.1 Protocolo de Fiscalización a Expendedores

CENSO DE EXPENDEDORES: La Dirección de Rentas elaborará el Registro de Expendedores de Carne (REC) con información de la Cámara de Comercio, Secretarías de Salud municipales y trabajo de campo.

NOTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES: Antes de iniciar las visitas, se realizará una jornada de socialización para informar a los expendedores sus obligaciones como responsables directos del tributo.

VISITA DE VERIFICACIÓN: El fiscalizador inspecciona: (a) Facturas de compra de carne —deben provenir de plantas autorizadas—, (b) Tornaguías del proveedor, (c)

Libros o registros de entradas de mercancía, (d) Producto en exhibición con sellos sanitarios y de origen.

CRUCE CON PLANTAS DE BENEFICIO: Los proveedores declarados por el expendedor se cruzan con los registros de sacrificio y facturación de las plantas, verificando la coherencia de los volúmenes.

ACTA DE VISITA: Se levanta acta firmada por el fiscalizador y el expendedor o su representante.

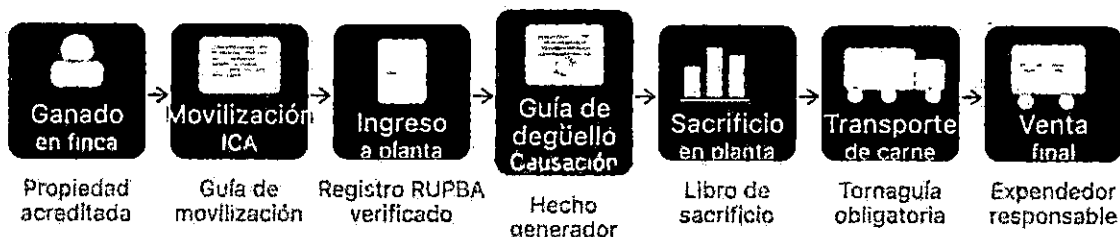
ACTUACIÓN POSTERIOR: Si se detecta carne de fuente no autorizada, se inicia el proceso sancionatorio configurando la responsabilidad solidaria del expendedor.

5.3.2. Responsabilidad del Expendedor

El expendedor que no pueda acreditar la procedencia legal de la carne que comercializa responde solidariamente por el pago del impuesto no cancelado y por las sanciones aplicables. Esta responsabilidad se hace efectiva mediante el proceso de determinación oficial, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.

PRINCIPIO DE TRAZABILIDAD

Se implementa una **Cadena de Control Integral**:



Los aspectos recomendados:

- Código QR en guías.
- Numeración consecutiva controlada.
- Reporte digital obligatorio diario por planta.

6. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Atendiendo todas las etapas de la fiscalización se aplicaran las sanciones de conformidad con la ordenanza 074 de 2018 y normas procesales concurrentes que

le sean aplicables, evaluando previamente aspectos de no declaración, inexactitudes, omisión de información entre otros aspectos

Posibles medidas:

- Multas pecuniarias.
- Clausura temporal.
- Decomiso.
- Determinación oficial del impuesto.
- Cobro coactivo.

Siempre dentro de las actuaciones Debe garantizarse:

- Derecho de defensa.
- Pliego de cargos.
- Resolución motivada.

7. GESTIÓN DEL RIESGO Y CONTROL ANTIEVASIÓN

Principales riesgos detectados:

1. Subdeclaración de cabezas.
2. Uso indebido de guías.
3. Sacrificio clandestino rural.
4. Diferencias entre movilización y degüello.
5. Interposición de terceros para diluir responsabilidad.

Estrategias Antievasión:

- Auditorías aleatorias.
- Inteligencia tributaria.
- Perfilamiento de contribuyentes.
- Monitoreo estadístico de producción.
- Convenios interinstitucionales (ICA – INVIMA – Policía).

Estrategia contra el Error Común

El programa establece formalmente:

La fiscalización se dirige prioritariamente al SUJETO PASIVO (propietario del ganado), sin perjuicio de la responsabilidad solidaria del frigorífico.

Mecanismos concretos:

- Requerimientos directos al propietario.
- Determinación oficial a su nombre.

- Cruce con registros de propiedad ganadera.
- Seguimiento a subastas y comercializadores.

8. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Entidad	Rol en el Programa	Mecanismo de Coordinación
ICA — Seccional Magdalena	Suministro de información de guías de movilización de ganado en pie; apoyo en operativos de campo.	Convenio interadministrativo de intercambio de información.
INVIMA / Secretarías de Salud	Habilitación de plantas de beneficio; control sanitario; apoyo en decomisos.	Protocolo conjunto de actuación en establecimientos.
Alcaldías Municipales	Información sobre mataderos municipales; facilitación de operativos en sus territorios.	Circular de articulación emitida por el Gobernador.
Policía Nacional	Apoyo en operativos de control vial; seguridad de los funcionarios fiscalizadores.	Solicitud formal a la Seccional Magdalena.
Fiscalía General de la Nación	Articulación para la judicialización de casos de sacrificio clandestino organizado.	Protocolo de denuncia y reporte de hallazgos.

9. INDICADORES DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN

Indicador	Fórmula / Medición	Meta Anual
Cobertura de fiscalización	$(\text{Plantas visitadas} / \text{Total plantas RUPBA}) \times 100$	$\geq 80 \%$
Cumplimiento en declaración	$(\text{Declaraciones a tiempo} / \text{Declaraciones esperadas}) \times 100$	$\geq 90 \%$
Recaudo adicional por fiscalización	Valor recaudado por sanciones y determinaciones oficiales	Meta progresiva
Tasa de evasión estimada	$((\text{Sacrificio estimado} - \text{Sacrificio declarado}) / \text{Estimado}) \times 100$	Reducción del 10 % anual
Operativos viales realizados	Número de operativos de control en vías ejecutados en el período	$\geq 12 / \text{año}$
Expedientes concluidos	$(\text{Procesos con actuación final} / \text{Procesos iniciados}) \times 100$	$\geq 75 \%$

9.1 Seguimiento y Evaluación

- El Director de Rentas presentará un informe trimestral de avance del programa a la Secretaría de Hacienda.
- Semestralmente se realizará una reunión de evaluación con el equipo fiscalizador para retroalimentar las estrategias.
- El programa será revisado y actualizado anualmente, incorporando lecciones aprendidas y cambios normativos.
- Los resultados formarán parte del informe de gestión de la Secretaría de Hacienda al Gobernador y a la Asamblea Departamental.

10. CRONOGRAMA GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN

Actividad	Ene-Feb	Mar-Abr	May-Jun	Jul-Ago	Sep-Oct	Nov-Dic
Adopción resolución del programa	X					
Elaboración Sujetos pasivos (censo)	X	X				
Implementación / ajuste Sistema /Base datos	X	X				
Firma convenios interinstitucionales	X	X				
Socialización con obligados tributarios		X			X	
Visitas ordinarias programadas			X	X	X	X
Visitas sorpresivas a plantas	X	X	X	X	X	X
Operativos de control vial	X	X	X	X	X	X

Actividad	Ene- Feb	Mar- Abr	May-Ju n	Jul- Ago	Sep- Oct	Nov- Dic
Fiscalización a expendedores			X	X	X	X
Procesos sancionatorios / determinación			X	X	X	X
Informe trimestral de gestión		X		X		X
Evaluación y ajuste del programa						X

11.DISPOSICIONES FINALES

Acto de Adopción

El presente Programa de Fiscalización será adoptado mediante Resolución motivada expedida por el Director de Rentas y refrendada por el Secretario de Hacienda Departamental, conforme a las facultades asignadas por el Estatuto de Rentas y el Decreto de estructura de la Gobernación. Dicho acto administrativo establecerá su vigencia, el equipo responsable y las partidas presupuestales asignadas.

Confidencialidad de la Información

Toda la información tributaria obtenida en desarrollo de este programa tiene carácter reservado. Los funcionarios participantes están obligados a guardar la reserva tributaria bajo las responsabilidades disciplinarias, civiles y penales que correspondan. El levantamiento de la reserva solo procede en los casos taxativamente señalados por la ley.

Capacitación del Equipo

La Dirección de Rentas garantizará la capacitación permanente del equipo fiscalizador en materias de derecho tributario, procedimiento administrativo, técnicas de auditoría tributaria y manejo del SISTEMA,

Derechos de los Contribuyentes

En todas las actuaciones del programa se garantizará el respeto de los derechos de los contribuyentes y responsables: derecho a ser informados sobre el estado de los procesos, derecho de contradicción y defensa, y derecho a la reserva de su información tributaria.

Actualización del Programa

Este programa será actualizado mínimo una vez al año o cuando se produzcan cambios normativos significativos que afecten el impuesto de degüello de ganado mayor en el Departamento del Magdalena.



RESOLUCIÓN No. ____ DE 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL EN EL MARCO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 525 DE LA ORDENANZA 074 DE 2018, SE ORDENA LA REMISIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"

EL SECRETARIO DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA,
en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ordenanza 074 de 2018, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de eficiencia, economía, celeridad y eficacia, los cuales orientan la gestión tributaria departamental.

Que corresponde a la Secretaría de Hacienda Departamental la administración, fiscalización, determinación, discusión y cobro de los tributos departamentales, dentro de los cuales se encuentra el impuesto sobre vehículos automotores.

Que el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018 faculta expresamente al Secretario de Hacienda Departamental para suprimir de los registros y cuentas de los contribuyentes las deudas tributarias, bajo condiciones específicas, como mecanismo de depuración de cartera y racionalización administrativa.

Que en desarrollo de las funciones de cobro persuasivo y coactivo, la Secretaría de Hacienda ha adelantado las gestiones tendientes a la recuperación de cartera asociada al impuesto sobre vehículos automotores, incluyendo requerimientos, emplazamientos, mandamientos de pago y demás actuaciones administrativas.

Que, como resultado de dichas actuaciones, se ha identificado una cartera que presenta las siguientes condiciones:

- Obligaciones con antigüedad superior a sesenta (60) meses, sin respaldo alguno, sin bienes embargados ni garantías constituidas.
- Obligaciones cuya cuantía no supera los ciento cincuenta y nueve (159) UVT, en lo correspondiente al capital.
- Obligaciones cuyo valor total se encuentra dentro de los rangos de **hasta 40 UVT** y entre **40 UVT y 96 UVT**, cumpliendo los términos de exigibilidad de seis (6) y dieciocho (18) meses respectivamente.
- Obligaciones respecto de las cuales, pese a las gestiones de cobro realizadas, no ha sido posible lograr su recaudo efectivo.



RESOLUCIÓN No. ____ DE 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL EN EL MARCO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 525 DE LA ORDENANZA 074 DE 2018, SE ORDENA LA REMISIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"

Que lo anterior consta en el Informe Técnico de Cartera No. 001 de 20 de abril de 2026, elaborado por el Área de Gestión Tributaria de la Oficina de Rentas, suscrito por Luis Carlos Buelvas Sánchez, Profesional Especializado, y revisado por [nombre del jefe inmediato], el cual hace parte integral de la presente resolución como Anexo No. 2.

Commented [JR1]: Relacionar el informe técnico de Dirección tributaria.

Que igualmente se han identificado obligaciones tributarias respecto de las cuales la acción de cobro se encuentra prescrita en virtud del transcurso del tiempo sin que la Administración ejerciera oportunamente las acciones previstas en el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, aplicable por remisión normativa. Dichas obligaciones, al encontrarse jurídicamente extinguidas por ministerio de la ley, serán objeto de baja contable y terminación de los procesos de cobro por ese motivo de manera independiente al presente acto, sin que sean objeto de remisión en los términos del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018.

Que mantener en los registros contables y administrativos de imposible recaudo o muy improbable recaudo, genera distorsión en la información financiera de la entidad, afecta la razonabilidad de los estados financieros y contraviene los principios de depuración contable y sostenibilidad fiscal.

Que en el manual de políticas contables de la Gobernación del Magdalena se establece como cuenta por cobrar contable un derecho adquirido por la entidad del cual se espera a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, estas partidas incluyen los impuestos.

Que en la medición inicial será por el valor de transacción que para el caso de impuesto de vehículos, será acorde a la liquidación por cada vigencia de los automotores.

Que los criterios de medición y reconocimiento establecen que se dará de baja en cuentas total o parcialmente, una cuenta por cobrar cuando expiren los derechos sobre los flujos financieros, no se tenga probabilidad de recuperar dichos flujos, se renuncie a ellos o se transfieran los riesgos y beneficios inherentes a la cuenta por cobrar.

Que, en cumplimiento del párrafo del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, la Secretaría de Hacienda ha adelantado las acciones tendientes a verificar la existencia de bienes de los deudores, incluyendo consultas y solicitudes de información a entidades como cámaras de comercio, organismos de tránsito, oficinas de registro de instrumentos públicos y entidades del sector financiero.



RESOLUCIÓN No. ____ DE 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL EN EL MARCO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 525 DE LA ORDENANZA 074 DE 2018, SE ORDENA LA REMISIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"

Que en los casos en los cuales no se obtuvo respuesta dentro del término de un (1) mes, se entiende, conforme a la norma, que la misma es negativa, lo cual habilita a la Administración para proceder a la remisión de las obligaciones.

Que tratándose de obligaciones dentro de los rangos previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, no se requiere la verificación de la existencia de bienes, bastando la gestión de cobro establecida reglamentariamente.

Que la figura de la remisión de deudas tributarias constituye un mecanismo legal de depuración de cartera, orientado a garantizar la eficiencia administrativa, evitar costos innecesarios en procesos de cobro infructuosos y reflejar la realidad económica de la cartera del Departamento del Magdalena.

Que analizada la base de datos correspondiente al impuesto vehicular se encuentra cartera que cumple las condiciones del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018 así:

CLASE - VEHICULO	CAPITAL 2015	INTERES 2015	CAPITAL 2016	INTERES 2016	CAPITAL 2017	INTERES 2017	CAPITAL 2018	INTERES 2018	CAPITAL 2019	INTERES 2019	CAPITAL 2020	INTERES 2020	TOTAL OBLIGACION PRINCIPAL	TOTAL INTERESES	TOTAL CUOTA
AUTOMOVIL	477.448.018	1.141.782.175	511.254.285	1.212.517.787	639.847.040	1.247.444.244	665.260.975	1.285.264.052	721.262.878	1.331.245.791	775.551.876	95.737.627	3.816.254.042	6.972.173.576	72.793.435.619
BUS	1.611.000	4.296.356	1.821.000	4.549.170	2.941.000	5.912.314	2.413.000	4.378.443	7.541.000	8.979.526	2.348.000	1.891.365	33.494.000	35.300.677	33.996.677
FUERTA	4.449.000	11.218.251	5.601.000	12.823.461	5.559.000	12.176.240	4.190.000	8.507.241	4.789.000	7.328.370	4.816.000	5.955.132	30.813.000	37.996.847	67.311.887
CAMION	25.149.000	715.627.944	31.647.000	258.916.492	121.674.316	248.729.161	114.811.000	204.286.203	116.385.101	175.712.881	131.241.000	162.254.788	682.439.817	2.746.129.312	2.945.567.979
CAMIONETA	19.901.000	27.512.412	13.286.000	30.413.938	19.459.000	31.494.185	15.061.000	24.817.518	14.791.000	22.835.930	17.617.000	21.696.221	87.310.000	140.289.191	240.099.191
CAMIONETAS Y CAMPEROS	317.576.000	832.293.227	434.367.877	994.807.806	515.832.147	1.037.143.363	537.829.351	997.245.243	617.314.705	854.533.059	839.028.615	788.160.432	3.101.244.447	9.919.655.531	8.720.403.376
ELABORADO	1.136.000	9.389.026	2.319.000	9.358.464	2.478.000	7.019.000	4.596.000	8.038.903	8.837.000	7.295.224	4.359.000	5.439.340	20.677.000	36.436.684	37.108.684
DOBLE CARRO	148.772.000	374.826.355	150.083.000	343.637.170	170.211.271	347.147.824	204.184.477	361.681.747	222.145.957	349.353.930	254.463.225	313.617.807	1.149.548.565	2.081.359.818	2.230.946.193
MOTOCICLETA	7.670.000	19.574.294	1.939.000	18.146.536	7.743.000	15.547.030	8.118.000	14.646.112	7.844.000	12.275.370	6.575.000	6.033.000	45.926.000	87.844.782	155.720.282
MOTOCICLO	16.094.000	45.618.127	19.855.000	81.373.585	42.051.000	84.575.076	46.702.000	83.752.644	50.351.248	77.651.035	67.016.000	83.629.215	244.334.248	444.908.672	444.908.672
MOTOCICLO (C/CMO)	23.821.000	60.160.914	17.521.000	78.663.067	15.952.000	37.067.917	47.189.000	83.981.426	56.114.430	86.752.492	66.180.524	81.464.494	221.795.954	373.790.154	373.790.154
MOTOCICLO (C/CMO)	294.160.000	744.051.086	361.247.448	1.081.900.892	515.435.113	1.036.409.404	670.470.489	1.197.573.254	741.907.964	1.177.257.646	815.179.351	1.028.733.794	3.545.120.612	6.235.562.302	6.725.182.934
MOTOCICLO (C/CMO)	1.071.000	2.757.296	1.201.000	3.019.129	9.175.000	9.303.743	2.847.000	5.102.651	5.594.000	5.441.207	1.264.000	4.024.371	19.148.000	33.847.861	51.015.861
MOTOCICLO (C/CMO)	7.812.000	19.721.189	8.405.000	19.493.018	8.803.000	19.306.062	9.784.000	17.413.497	9.911.000	15.179.407	12.847.000	15.817.785	50.879.200	107.861.155	146.767.153
MOTOCICLO (C/CMO)	2.417.174.825	5.579.586.972	2.395.872.430	4.887.465.961	2.871.411.437	6.146.154.876	2.315.147.219	4.180.979.375	2.840.646.234	4.020.411.636	2.823.050.261	2.878.996.304	13.695.532.288	23.525.168.216	24.576.128.581

Que el universo de deudores cumple con el criterio de la obligación principal el cual no supera los 159 UVT y tiene vencimiento mayor de 60 meses. Para la determinación del universo de deudores se efectuó el siguiente procedimiento.

1. Identificar los deudores por placa que cumplen los criterios del artículo 525 Ordenanza 074 de 2018

2. Validar de los deudores por placa identificados en el punto 1, que hubiesen sido proferido un proceso de embargo o acuerdo de pago vigente, según registros de la oficina de Rentas y Base de datos

3. Excluir y determinar lo deudores por placa que cumplen con lo preceptuado en la norma y no fue realizado ningún proceso de cobro respectivo, y suscrito un acuerdo de pago vigente al momento de la aplicación de la Remisión.



RESOLUCIÓN No. ____ DE 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL EN EL MARCO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 525 DE LA ORDENANZA 074 DE 2018, SE ORDENA LA REMISIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"

Que, en consecuencia, se hace necesario **ordenar la remisión y depuración de la cartera tributaria asociada al impuesto sobre vehículos automotores**, en los casos que cumplen los requisitos legales establecidos.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. REMISIÓN DE OBLIGACIONES. Ordenar la remisión y supresión de los registros contables y de cartera de las obligaciones tributarias correspondientes al impuesto sobre vehículos automotores, incluyendo capital, sanciones, intereses y demás accesorios, que cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018.

Anexo 1: Listado de Obligaciones impuesto de Vehículos -Remisión artículo 525 ordenanza 074 de 2018.

Parágrafo. Las obligaciones remitidas mediante el presente artículo se identifican en el Anexo No. 1, que hace parte integral de esta resolución, en el cual se relacionan los contribuyentes, placas, vigencias y valores de capital y accesorios objeto de remisión. Dicho anexo tendrá carácter reservado conforme al artículo 849-4 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO SEGUNDO. CRITERIOS DE APLICACIÓN. La remisión procederá respecto de las obligaciones que:

1. No superen 159 UVT en su valor de capital, tengan más de 60 meses de vencidas y carezcan de respaldo patrimonial.
2. Sean hasta 40 UVT, con más de seis (6) meses desde su exigibilidad.
3. Se encuentren entre 40 UVT y 96 UVT, con más de dieciocho (18) meses desde su exigibilidad.
4. Se encuentren prescritas o sin posibilidad jurídica o material de cobro.

ARTÍCULO TERCERO. SOPORTE TÉCNICO. La remisión se realiza con base en el Informe Técnico de Cartera No. _ de _ del 2026, los informes de gestión de cobro persuasivo y coactivo, las certificaciones de investigación de bienes y las verificaciones realizadas por el Área de Gestión Tributaria de la Oficina de Rentas, documentos que obran en los expedientes de cobro y en los archivos de la dependencia, y que se incorporan como Anexo No. 2 de la presente resolución.



RESOLUCIÓN No. ____ DE 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL EN EL MARCO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 525 DE LA ORDENANZA 074 DE 2018, SE ORDENA LA REMISIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"

ARTÍCULO CUARTO. DEPURACIÓN CONTABLE. Ordenar a las áreas financiera y contable realizar la depuración correspondiente en los estados financieros de la Entidad, conforme a las normas de contabilidad pública y en concordancia con el manual de políticas contables vigentes.

ARTÍCULO QUINTO. CONTROL Y SEGUIMIENTO. La Secretaría de Hacienda deberá conservar los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales para efectos de control fiscal y auditoría.

ARTÍCULO SEXTO. TERMINACIÓN DE PROCESOS DE COBRO Y LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS. La Oficina de Rentas y las demás dependencias competentes darán por terminados los procesos de cobro persuasivo y coactivo relacionados con las obligaciones remitidas mediante la presente resolución, y procederán al levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado por tales conceptos, dejando la correspondiente constancia en cada expediente.

ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

FIRMA

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO

Secretaria de Hacienda Departamental

Item	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	R & R CONSULTORIAS – LUIS GUILLERMO BERNAL ACOSTA	Gestor Tributario	
	LUIS CARLOS BUELVAS SANCHEZ	Profesional Especializado – Área de Gestión Tributaria	
Revisó:	MANUEL OTERO GAMERO	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó:	CRISTINA QUIÑONES ARIZA	Asesora Jurídica Externa del Despacho de la Gobernadora	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la Secretaría de Hacienda.			



CERTIFICACIÓN E INFORME TÉCNICO
PROCESOS DE COBRO Y GESTIÓN DE CARTERA TRIBUTARIA
Soporte Técnico para la Remisión de Deudas Tributarias – Impuesto de Vehículos
Artículo 525 – Ordenanza 074 de 2018

I. COMPETENCIA.

El suscrito, LUIS CARLOS BUELVAS SÁNCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXX, ostenta el cargo de Profesional Especializado del Área de Gestión Tributaria de la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda Departamental de la Gobernación del Magdalena, en virtud del [acto de nombramiento / contrato / encargo No. ___ de ___ de ___].

Commented [IR1]: Agregar los datos.

La competencia para suscribir la presente certificación e informe técnico tiene fundamento constitucional, legal y reglamentario. En el plano constitucional, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con arreglo a los principios de eficiencia, economía, celeridad y eficacia, lo que impone a los servidores públicos la obligación de documentar, certificar y hacer constar los resultados de las actuaciones que adelantan en el ejercicio de sus funciones.

En el plano legal y normativo departamental, el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018 exige que, con carácter previo a la declaratoria de remisión, la entidad departamental adelante y certifique las diligencias tendientes a verificar la existencia de bienes de los deudores y las gestiones de cobro realizadas sobre las obligaciones objeto de análisis. Por su parte, el Decreto 149 de 2009 de la Gobernación del Magdalena, mediante el cual se adoptó el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, asigna a la Oficina de Rentas la administración, control y cobro de la cartera tributaria departamental, y a sus servidores la responsabilidad de documentar los resultados de cada etapa de la gestión de cobro para los efectos administrativos y contables que correspondan.

En virtud de los anteriores fundamentos, y en cumplimiento de las funciones asignadas al cargo mediante [el manual de funciones / la resolución de delegación No. ___ de ___], el suscrito actúa con plena competencia técnica e institucional para expedir la presente certificación, asumiendo responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal por la veracidad de los hechos, verificaciones y conclusiones en ella contenidas.

Commented [IR2]: Para la legalidad de este Acto se requiere la validación de la competencia del profesional.

II. FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018 de la Gobernación del Magdalena faculta expresamente al Secretario de Hacienda Departamental para suprimir de los registros y cuentas de los contribuyentes las deudas tributarias, bajo condiciones específicas, como mecanismo de depuración de cartera y racionalización administrativa.



La figura de la remisión de deudas tributarias constituye un mecanismo legal de depuración de cartera, orientado a:

- Garantizar la eficiencia administrativa en la gestión de la cartera departamental.
- Evitar costos innecesarios derivados de procesos de cobro infructuosos.
- Reflejar la realidad económica de la cartera tributaria del Departamento del Magdalena.
- Racionalizar el uso de los recursos humanos, tecnológicos y financieros de la administración departamental.

La remisión se realiza con base en los estudios técnicos, informes de cartera, certificaciones de gestión de cobro y verificaciones realizadas por esta Dirección de Rentas, en cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos para tal efecto.

II. CERTIFICACIÓN

Yo, **LUIS CARLOS BUELVAS SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxxx, en mi calidad de Profesional Especializado – Área de Gestión Tributaria Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda Departamental de la Gobernación del Magdalena, en ejercicio de las funciones propias del cargo y con plena competencia para ello:

CERTIFICO

Que la Dirección de Rentas, en cumplimiento de sus funciones misionales de administración, fiscalización, liquidación, discusión, recaudo y cobro de los tributos, tasas, contribuciones y demás rentas del Departamento del Magdalena, realizó de manera efectiva, íntegra y documentada los procesos de cobro sobre las obligaciones tributarias respecto del Impuesto de Vehículos de las vigencias 2015 a 2020 según los registros de la Base de Datos, el cual se describen en el presente informe, con los siguientes resultados:

2.1 Cobro Persuasivo

Se certifica que se adelantaron las siguientes gestiones de cobro persuasivo, previas al cobro coactivo, en los términos del estatuto tributario departamental:

- Envío de comunicaciones escritas (requerimientos de pago y recordatorios) a los contribuyentes morosos identificados en la cartera objeto de análisis.
- Notificación de estados de cuenta y liquidaciones de deuda con los respectivos intereses de mora causados a la fecha.
- Atención presencial y/o telefónica a contribuyentes para la suscripción de acuerdos de pago o facilidades para la cancelación voluntaria.
- Publicación de listados de deudores morosos en medios de comunicación y en la página web oficial del Departamento, cuando procedía legalmente.



2.2 Cobro Coactivo

Se certifica que, respecto de las obligaciones tributarias incluidas en el estudio de cartera, se adelantaron, en los casos en que era procedente, los procesos de cobro coactivo, con las siguientes actuaciones:

- Libramiento de mandamientos de pago conforme a las disposiciones del Estatuto Tributario Departamental y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).
- Prácticas de medidas cautelares (embargos de cuentas bancarias, bienes inmuebles y/o muebles) donde fue posible identificar bienes del deudor.
- Vinculación de deudores solidarios en los casos que correspondía.
- Gestión ante las centrales de riesgo e interconexión con la DIAN para cruce de información de contribuyentes.

2.3 Causales de Incobrabilidad Verificadas

Como resultado de la gestión integral de cobro adelantada sobre la cartera objeto del presente informe, la Dirección de Rentas verificó que las obligaciones propuestas para remisión se encuentran incursas en las causales de incobrabilidad que hacen procedente la aplicación del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018. Dichas causales son de naturaleza estrictamente material o jurídica, distintas e independientes de la prescripción de la acción de cobro, la cual constituye un modo autónomo de extinción de la obligación tributaria y, por tanto, las obligaciones que se encuentren en ese estado serán objeto de baja contable y terminación del proceso de cobro por esa vía independiente, sin que sean incluidas en el presente informe como objeto de remisión.

Las causales verificadas para las obligaciones propuestas en el presente informe son las siguientes. En primer lugar, se constató la insolvencia demostrada del deudor, entendida como la ausencia total de activos embargables identificados tras las diligencias de investigación económica adelantadas ante organismos de tránsito, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Cámaras de Comercio y entidades del sector financiero, sin que se hubiere obtenido resultado positivo ni respuesta dentro del término de un mes, lo que conforme al párrafo del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018 se entiende como resultado negativo y habilita la remisión. En segundo lugar, se verificó el fallecimiento de algunos contribuyentes sin que existiera sucesión o patrimonio liquidable a su nombre, conforme a los registros civiles de defunción consultados y las diligencias de investigación patrimonial adelantadas con posterioridad al deceso. En tercer lugar, respecto de algunas personas jurídicas deudoras, se constató su liquidación o cierre definitivo sin activos remanentes, verificado ante la Cámara de Comercio y la DIAN. Finalmente, en los casos de obligaciones de cuantía mínima, se realizó el análisis costo-beneficio correspondiente, determinándose que el costo administrativo de continuar el proceso de cobro resulta desproporcionado frente al valor de la obligación, conforme a los rangos en UVT y los términos de exigibilidad previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018.



ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN	SOPORTE
Requerimientos de pago	Comunicaciones escritas enviadas a los domicilios registrados de los contribuyentes morosos	Radicados y acuses de recibo
Mandamientos de pago	Actos administrativos de cobro coactivo proferidos y notificados en legal forma	Expedientes de cobro coactivo
Medidas cautelares	Embargos de cuentas bancarias, bienes inmuebles y vehículos donde fue posible su identificación	Oficios a entidades bancarias y registros públicos
Investigación económica	Consultas a bases de datos, DIAN, RUNT, registros de propiedad raíz y entidades financieras	Pantallazos y certificaciones
Acuerdos de pago	Propuesta de facilidades de pago y suscripción de acuerdos de pago a contribuyentes que se presentaron voluntariamente	Actas y resoluciones de acuerdo de pago

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

Con fundamento en el análisis técnico, la revisión de los expedientes de cobro y la verificación de las causales de incobrabilidad, la Dirección de Rentas concluye:

Con fundamento en el análisis técnico adelantado, la revisión de los expedientes de cobro y la verificación documental de las causales de incobrabilidad descritas en el presente informe, la Dirección de Rentas concluye lo siguiente.

La gestión de cobro sobre las obligaciones tributarias identificadas fue realizada de manera integral y documentada, agotando las etapas persuasiva y coactiva en los términos previstos en el Estatuto Tributario Departamental, el Decreto 149 de 2009 y las demás normas aplicables. Las actuaciones adelantadas comprenden desde los requerimientos de pago y mandamientos de cobro coactivo hasta la práctica de medidas cautelares y la investigación patrimonial ante las entidades competentes, sin que dichas gestiones hayan producido resultados de recaudo efectivo sobre la cartera objeto del presente informe.

Las obligaciones tributarias propuestas para remisión se encuentran incursas en las causales de incobrabilidad establecidas en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, verificadas documentalmente por esta Dirección. Específicamente, las obligaciones con antigüedad superior a sesenta meses, cuyo valor de capital no supera ciento cincuenta y nueve UVT y respecto de las cuales no existen bienes embargados ni garantías constituidas, se enmarcan en el supuesto del inciso segundo de dicha norma. Las obligaciones cuyo capital no supera cuarenta UVT con más de seis meses desde su exigibilidad, y aquellas entre cuarenta y noventa y seis UVT con más de dieciocho meses desde su exigibilidad, se enmarcan respectivamente en los incisos tercero y cuarto del mismo artículo, respecto de los cuales no se requiere verificación de existencia de bienes,



bastando las gestiones de cobro acreditadas en el presente informe. Las obligaciones correspondientes a contribuyentes fallecidos sin patrimonio liquidable y a personas jurídicas liquidadas sin activos remanentes se enmarcan en el inciso primero del artículo 525, previa verificación de las condiciones allí exigidas.

Mantener en los registros contables y administrativos obligaciones de imposible o muy improbable recaudo genera una distorsión en la información financiera del Departamento, afecta la razonabilidad de los estados financieros y contraviene los principios de depuración contable, eficiencia administrativa y sostenibilidad fiscal que orientan la gestión pública territorial. La remisión de estas obligaciones, en los términos del artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018, constituye el mecanismo legalmente procedente para corregir esa situación.

Con base en todo lo anterior, la Dirección de Rentas recomienda a la Secretaría de Hacienda Departamental proceder con la expedición del acto administrativo de remisión de las obligaciones tributarias relacionadas en el Anexo No.1 del presente informe, el cual deberá contener la identificación de los deudores y obligaciones objeto de remisión, la orden de supresión de los registros contables y de cartera, la terminación de los procesos de cobro activos sobre dichas obligaciones, el levantamiento de las medidas cautelares que hubieren sido decretadas, y la instrucción a las áreas financiera y contable para realizar la depuración correspondiente en los estados financieros de la entidad, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 525 de la Ordenanza 074 de 2018 y las normas concordantes del Estatuto Tributario Nacional aplicables por remisión normativa.

VI. SUSCRIPCIÓN Y FIRMAS

En constancia de lo anterior, se suscribe la presente certificación e informe técnico en la ciudad de Santa Marta D.T.C.H., a los 20 de abril de 2026.

LUIS CARLOS BUELVAS SANCHEZ
Profesional Especializado
Área de Gestión Tributaria

Commented [IR3]: Verificar el cargo.

Resumen Información del Contrato



Información Básica

Objeto:	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		
Valor:	Valor Inicial: \$1.250.000.000,00 + Adiciones: 0 = Valor Vigente: \$1.250.000.000,00		
Nombre o Código:	PS-0313-2026	Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Procedimiento / Causal:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2026/01/28	Fecha del Acta de Inicio (aaaa/mm/dd):	2026/02/02
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2026/09/02	Fecha de Finalización Ampliada (aaaa/mm/dd):	
Plazo de Ejecución:	212 Día(s)	Año de Suscripción:	2026
Días Suspensión	0	Anticipo:	No
Estado actual del contrato:	RENDIDO EXTEMPORANEO		
Fecha de rendición Extemporanea	2026/05/06	Fecha(s) de Rendición Modificada(s):	
El contrato ya fue auditado?	NO	Fecha(s) de Auditoría:	

Vigencias para el contrato actual

[Agregar / Editar Vigencias](#)

Rubros asociados al contrato

0300-3-45991035-2.3.2.2.2.8.592-20-Servicios de agencia de cobranzas	2026	Departamentales	Inversión	Fortalecimiento Institucional	\$0,00
--	------	-----------------	-----------	-------------------------------	--------

[Agregar / Editar Rubros](#)

Certificado Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)

Precontractual	255	2026/01/14	0300-3-45991035-2.3.2.2.2.8.592-20 - Servicios de agencia de cobranzas	\$1.250.000.000,00	\$0,00	\$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal (/handlers/filehandler.aspx?lanx=104853455&lanxa=149943047&eld=f60d7232-12b3-4452-8126-e403c74fd5b6)
Total C.D.P.s:				\$1.250.000.000,00	\$0,00		

[Vincular C.D.P.](#)

Registro Presupuestal (R.P.)

Contractual	624	2026/01/28	\$1.250.000.000,00	\$0,00	\$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal (/handlers/filehandler.aspx?lanx=104853547&lanxa=149943225&eld=f60d7232-12b3-4452-8126-e403c74fd5b6)
Total R.P.s:				\$1.250.000.000,00	\$0,00	

Agregar / Editar R.P.

Contratistas

900449557

R R CONSULTORIAS SAS

Contratista

2026/05/06

Agregar / Editar Contratista

Supervisores - Interventores

32664896

DENIS RANGEL LOZANO

Interno

2026/05/06

Agregar / Editar Supervisores

Fechas Registradas

2026/01/28	Fecha de Suscripción (Firma Contrato)	2026/05/06
2026/02/02	Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	2026/05/06
2026/09/02	Fecha de Finalización (Proceso Inicio)	2026/05/06
2026/01/24	Fecha de Publicación en el SECOP	2026/05/06
Ver Publicación Q (https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9750597&isFromPublicArea=True&isModal=False)		2026/05/06

Agregar / Editar Fechas

Documentos de Legalidad Anexados

ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUISITO
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)	 1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	 1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN (AGR)	 1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR)	 1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)	 1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	CONSTANCIA DE IDONEIDAD(AGR)	 1	Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL (AGR)	 1	Informativo
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	 1	Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)	 1	Requerido
Contractual En Ejecución	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA(AGR)	 4	Requerido
Contractual En Ejecución	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA	 4	Requerido
Contractual En Ejecución	FACTURAS O CUENTAS DE COBRO(AGR)	 4	Informativo
Contractual En Ejecución	PAGOS REALIZADOS (AGR)	 2	Requerido

Anexar Documentos

Pólizas Registradas: Si el contrato requiere expedición de garantías, por favor ingreselas en este apartado.

Agregar / Eliminar Pólizas

Novedades - Adiciones

Total Adiciones:

\$0,00

Agregar Adiciones

Novedades - Prórroga

NO SE ENCONTRARON NOVEDADES DE PRÓRROGA

Agregar Prórrogas

Novedades - Adición/Prórroga

Total Adiciones:

\$0,00

Agregar Adiciones/Prórrogas

Novedades - Cesión

NO SE ENCONTRARON NOVEDADES DE CESIÓN

Agregar Novedad Cesión

Novedades - Otrosí

NO SE ENCONTRARON NOVEDADES DE OTROSÍ

Agregar Novedad Otrosí

Novedades - Suspensión

NO SE ENCONTRARON NOVEDADES DE SUSPENSIÓN

Agregar Novedad Suspensión

Novedades - Reinicio

NO SE ENCONTRARON NOVEDADES DE REINICIO

Agregar Novedad Reinicio



Novedades - Terminación

NO SE ENCONTRARON NOVEDADES DE TERMINACIÓN

Agregar Novedad Terminación

Novedades - Liquidación

NO SE ENCONTRARON NOVEDADES DE LIQUIDACIÓN

Agregar Novedad Liquidación

▼ Trazo del contrato

RENDIDO EXTEMPORANEO MAYO 6 DE 2026

USR: Rafael Martinez

VERIFICADO MAYO 6 DE 2026

USR: JENNY CAMACHO

EDICIÓN CONTRATO

MAYO 6 DE 2026

USR: JENNY CAMACHO

Observaciones: 'SUPERVISOR DENIS RANGEL LOZANO VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL.'

EDICIÓN CONTRATO

MAYO 6 DE 2026

USR: JENNY CAMACHO

Observaciones: 'CONTRATISTA R R CONSULTORIAS SAS VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL.'

EDICIÓN CONTRATO

MAYO 6 DE 2026

USR: JENNY CAMACHO

Observaciones: 'RP 624 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL.'

EDICIÓN CONTRATO

MAYO 6 DE 2026

USR: JENNY CAMACHO

Observaciones: 'CDP 255 - 2026/01/14 - \$1.250.000.000,00 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL.'

EDICIÓN CONTRATO

MAYO 6 DE 2026

USR: JENNY CAMACHO

Observaciones: 'RUBRO 0300-3-45991035-2.3.2.2.8.592-20: Servicios de agencia de cobranzas >>> 2026 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL.'