Pl. 1135

GOBERNACION DEL MAGDALENA

NIT: 800103920-6

ORDEN DE PAGO

Estado: Aprobado | **Tipo de orden:** Proveedor

Vigencia Fiscal: 2026 | **Orden de Pago No.** 6115

Lugar y Fecha:	SANTA MARTA	10-06-2026	**Obligación SPGR:**
Tipo de Orden:	Proveedor		
Pagado a:	MAGNIFICAT CARMEL SAS		**Nit/C.C. :** 901648714-0
Documento:	Contrato	PS-0614-2026	
Concepto:	CUARTO PAGO DEL CONTRATO: PS-0614-2026 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA		

Documentos

Fuente: FN **Nro. Fue.** FEM 518 **Per. Fue.** 202606

Nro. CxP: 4909 **Tipo CxP:** 05 CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES

Valor Bruto: 38,181,818.00

Imputación Presupuestal

Registros	Rubro Presupuestal	Descripción	Valor
202601-1137	0304-3-45991032-2.3.2.2.2.8.30-B20	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS	38,181,818.00
		Total Presupuesto:	38,181,818.00

Descuentos y otros		Valores	%
Valor Bruto		38,181,818.00	
Valor IVA:		0.00	
Base Gravable		38,181,818.00	
Deducciones	Base		
Retencion - Servicios Declara	38,181,818.00	1,527,273.00	4.0
Pro Deporte Y Recreacion 1%	38,181,818.00	381,818.00	1.0
Procultura 1%	38,181,818.00	381,818.00	1.0
Prohospital Universitario	38,181,818.00	763,636.00	2.0
Prodesarrollo 1%	38,181,818.00	381,818.00	1.0
Probienestar Adulto Mayor 3%	38,181,818.00	1,145,455.00	3.0
Refundacion Unimagdalena 2%	38,181,818.00	763,636.00	2.0
Reteica 7 X Mil	38,181,818.00	267,273.00	0.7
Total Deducciones		*5,612,727.00*	
Anticipos / Amortizaciones		*0.00*	
Valor Neto Ctas Por Pagar		*32,569,091.00*	

Afectación Contable

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
24400401	0.00	267,273.00	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
24403501	0.00	381,818.00	ESTAMPILLA PRO CULTURA
24403502	0.00	381,818.00	ESTAMPILLA PRO DESARROLLO
24403504	0.00	381,818.00	ESTAMPILLA PRO DEPORTES
24072201	0.00	763,636.00	ESTAMPILLA PRO HOSPITAL
24072202	0.00	763,636.00	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD
24403503	0.00	1,145,455.00	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR
24360501	0.00	1,527,273.00	SERVICIOS
24010101	0.00	32,569,091.00	BIENES Y SERVICIOS
51118001	38,181,818.00	0.00	SERVICIOS
TOTALES	38,181,818.00	38,181,818.00	

Revisado Por:
Ana Lelais Ayala Alvarino - Contratista

Wilson Carbonó Mendoza - Contratista

12 JUN 2026
8:00am

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
DECRETO 0100 DEL 24/03/2020
SECRETARIA DE HACIENDA

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

Original - Tesoreria, 1 Copia - Proveedor o Contratista

Imprime:

Elaboró: MARIA.MENDOZA

Fecha
22-01-2026
- CDP
388

REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
800103920-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA FISCAL 2026

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

NOMBRE: TEJEDA ESCORCIA LANCASTER JOSE
CARGO: JEFE DE OFICINA ASESORA 11503
CÓDIGO BPIN: 202500000019605

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PORTAL UNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA. CODIGO BPIN 20500000019605

POR VALOR 360,000,000.00

Rubro	Nombre	Disponibilidad
0304-3-45991032-2.3.2.2.2.8.30-B20	Otros Servicios Profesionales Cientificos Y Tecnicos	360,000,000.00
B20	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	**360,000,000.00**

Elaboró: OLGA.AMADOR Imprime: OLGA.AMADOR

Dado en SANTA MARTA a los 22 días del mes de enero del 2026

GUERRA RIZO CAROL PAOLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Gobernación del Magdalena
09/06/2026 11:08 Folios: 156 Anexos: 0
Remite: Señores MAGNIFICAT CARMEL S.A.S
Destinatario: AREA FUNCIONAL DE CONTABILIDAD
Asunto: CTA 04 CTO 0614-26 MAGNIFICAT CARMEL S.A.S

R-2026-19995

REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
800103920-6

REGISTRO PRESUPUESTAL
VIGENCIA FISCAL 2026

CRP Número
1137
CDP
388

CON DESTINO AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO NUMERO PS-0814-2026 DE FECHA 30/01/2026

A NOMBRE DE: 901648714 MAGNIFICAT CARMEL SAS

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA

SOLICITANTE: ALVAREZ POLO ISNARDO ENRIQUE

Rubro	Nombre	Valor
Gastos de Inversión		
0304-3-45991032-2.3.2.2.2.8.30-B20	Otros Servicios Profesionales Científicos Y Tecnicos	360,000,000.00
Total:		360,000,000.00

B20 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN 360,000,000.00

Elaboró: MARIA.MOSQUERA **Imprime:** MARIA.MOSQUERA

Dado en SANTA MARTA a los 30 días del mes de enero del 2026

GUERRA RIZO CAROL PAOLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Fecha
22-01-2026
CDP
389

REPÚBLICA DE COLOMBIA

GOBERNACION DEL MAGDALENA

800103920-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA FISCAL 2026

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

NOMBRE: TEJEDA ESCORCIA LANCASTER JOSE
CARGO: JEFE DE OFICINA ASESORA 11503
CÓDIGO BPIN: 202500000019605

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PORTAL UNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA. 202500000019605

POR VALOR 61,581,949.00

Rubro	Nombre	Disponibilidad
0300-3-45991032-2.3.2.2.2.8.30-01	Otros Servicios Profesionales Cientificos Y Tecnicos	61,581,949.00
01	IMPUESTO DE REGISTRO - FONPET 20%	**61,581,949.00**

Elaboró: OLGA.AMADOR **Imprime:** OLGA.AMADOR

Dado en SANTA MARTA a los 22 días del mes de enero del 2026

GUERRA RIZO CAROL PAOLA

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9266286
Versión del contrato	2
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	29/01/2026 10:08:49 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	PS-0614-2026
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐SI ☑No
Duración del contrato	11 Meses
Fecha de inicio de contrato	30/01/2026 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/12/2026 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	1 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

MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

COLOMBIA, Barranquilla
Número de documento 901648714

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.	BANCOLOMBIA	Corriente	77700002686

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Olga Lucia Florez Albornoz* *Fecha de aprobación:* *30/01/2026 5:01:58 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *JENNY MARCELA CAMACHO NEUTO* *Fecha de aprobación:* *30/01/2026 7:41:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_9266286_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_9266286_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	OFICINA ASESORA JURIDICA
Proceso de Contratación	PS-0614-2026
Titulo de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	420.000.000 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

Sentencia T-302 de 2017

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 ☑No

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.9266286
Proveedor	MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.
Creado por	
Agregado en	-
Comentario	

Anexos del contrato

Descripción	Nombre

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

ID	Dirección	Ubicación
1	Carrera 1 No.16-15 Palacio Tayrona	COLOMBIA > Magdalena > Santa Marta

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.9266286

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal: 420.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	81112500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.	1,00	UN	420.000.000,00	420.000.000,00	420.000.000,00

2 CO1.PCCNTR.9266286

2.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal: 420.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	81112500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.	1,00	UN	420.000.000,00	420.000.000,00	420.000.000,00

3 CO1.PCCNTR.9266286

3.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal: 420.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	81112500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.	1,00	UN	420.000.000,00	420.000.000,00	420.000.000,00

4 CO1.PCCNTR.9266286

4.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal: 420.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	81112500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.	1,00	UN	420.000.000,00	420.000.000,00	420.000.000,00

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

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐

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

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
ANEXO DE CLAUSULAS ADICIONALES.pdf	ANEXO DE CLAUSULAS ADICIONALES.pdf	(detalle)
DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA.pdf	DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA.pdf	(detalle)
AJUSTADO-ANEXO DE CLAUSULAS ADICIONALES.pdf	AJUSTADO-ANEXO DE CLAUSULAS ADICIONALES.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

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

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz	☐SI ☑No *	Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.
Destinación del gasto	Inversión	
Fuente de los recursos:		**Valor**

Sistema General de Regalías - SGR	☐SI ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑SI ☐No *	420.000.000
Recursos de Crédito	☐SI ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐SI ☑No *	
Total	420.000.000	

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2025000000019605	2026	Validado

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

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

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐SI ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerdo 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	
☐	388	CDP	No se ha iniciado		360.000.000 COP	00-00-000-0000	-	Editar
☐	389	CDP	No se ha iniciado		60.000.000 COP	00-00-000-0000	-	Editar

Saldo de CDP 0 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	1137	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	360.000.000 COP	360.000.000 COP	0 COP	-	SIIF	Detalle Editar
☐	1138	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	60.000.000 COP	60.000.000 COP			SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 420.000.000 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 420.000.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Modificaciones del Contrato

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
CO1.CTRMOD.22292230		17/03/2026 2:54 PM *(UTC -5 horas)*	-	En edición	-	-	Editar
CO1.CTRMOD.21787305	Modificar el contrato	4/02/2026 10:08 AM *(UTC -5 horas)*	5/02/2026 9:08 AM *(UTC -5 horas)*	Publicado	2	Ver	Detalle

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

En Santa Marta, entre los suscritos, **JENNY CAMACHO NEUTO**, mayor de edad, identificado 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 0061 del 30 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 **OLGA LUCIA FLOREZ ALBORNOZ**, igualmente mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32.777.374, quien obra en nombre y representación de **MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.,** persona jurídica de derecho privado, identificada con NIT 901.648.714-0, que 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, SUSCRITO POR FIRMA ELECTRÓNICA EN SECOP II, A TRAVÉS DE MENSAJES DE DATOS, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el Departamento del Magdalena es un ente territorial con autonomía administrativa, que desempeña las funciones dadas por la Constitución y las leyes, con la misión de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través del cumplimiento de los fines esenciales del Estado. **2)** Que son fines esenciales del Estado al tenor del artículo segundo de la Constitución Política: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*. **3)** Que como consecuencia del logro de los cometidos constitucionales el artículo 209 de la Carta Magna, establece "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia economía, celeridad imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*". **4)** Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, preceptúa: *"Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión público"*. **5)** Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 reza: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines"*, de lo cual se desprende que el Gobernador del Departamento del Magdalena, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, puede y debe suscribir los contratos y convenios necesarios para que la entidad territorial pueda materializar su actividad administrativa, procurando así el bienestar de todos sus conciudadanos. **6)** Que el Departamento del Magdalena es un Ente Territorial con autonomía administrativa que desempeña las funciones dadas por la constitución. Las leyes, especialmente las señaladas en el artículo 7 del Decreto 1222 de 1986, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través del

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

cumplimiento de los fines esenciales del estado. **7)** Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL DEPARTAMENTO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia. **8)** De conformidad Decreto 0537 de 2017, son funciones de la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, entre otras, las siguientes:

- Mantener actualizada la información relacionada con la Administración Departamental, con el fin de atender y orientar a los usuarios que la requieran.

- Colaborar en la digitación de trabajos que le sean asignados, teniendo en cuenta las normas técnicas de presentación de trabajos, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

- Apoyar los procesos de redacción, digitación de documentos, cartas, oficios, informes, comunicaciones en general y demás actos administrativos, tomar dictado, apuntes, alimentar bases de datos y realizar las correspondientes transcripciones y demás trabajos que le sean asignados por el superior inmediato.

- Elaborar e interpretar cuadros, informes estadísticos, datos concernientes a la dependencia respectiva; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de diversos programas o proyectos.

- Preparar el material y el equipo requerido para el desarrollo y la elaboración de actividades y pruebas con el fin de ejecutar las labores de la dependencia respectiva.

9) Así mismo, conforme al Plan de Desarrollo Departamental "12 + 1 Ruta del Cambio para Superar la Pobreza 2024–2027", dentro de los ejes estratégicos relacionados con la Revolución del Gobierno Popular, el empleo y la productividad, la autonomía territorial, la participación ciudadana y la transformación institucional, la Oficina de Tecnología de la Información contribuye al cumplimiento de las acciones y metas previstas, mediante el fortalecimiento de las plataformas tecnológicas que soportan la prestación de servicios al ciudadano y la gestión pública con resultados. **10)** En consecuencia, la ejecución del presente proceso contractual para el diseño, implementación, fortalecimiento y/o mantenimiento del Portal de Trámites en Línea se justifica en la necesidad de garantizar una administración pública moderna, eficiente, orientada al ciudadano, alineada con los planes institucionales y con los principios constitucionales y legales, contribuyendo al mejoramiento de la calidad del servicio, la transparencia, la transformación digital y el fortalecimiento de la gestión pública departamental. **11)** Se hace necesario contratar a la empresa MAGNIFICAT CARMEL S.A.S., por ser la dueña directa de los derechos de autor y propiedad intelectual del software a describir: PLATAFORMA WEB CLOUD DE ANALITICA DE DATOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACION DE SALUD PUBLICA, CARACTERIZACION DE POBLACIONES Y OTROS TIPOS DE PROGRAMAS DE TENCION EN SALUD. COMPONENTES: 1) APLICATIVO WEB: DESARROLLADO EN JAVA, ANGULAR, PYTHON. 2) APLICATIVO DE ANALITICA:

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

DESARROLLADO EN POWE BI. de acuerdo a la certificación expedida por el Jefe de Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior y de Justicia. **12)** Que el valor del presupuesto para la presente contratación se estimó por la suma de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($420.000.000)** incluido IVA y todos los tributos, y que EL DEPARTAMENTO cuenta con los recursos necesarios para la presente contratación, amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N° 288 del 22 de enero de 2026 y que esta es una adquisición incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad. **13)** Que la presente proceso de selección se adelantará por medio de la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, es decir prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto reglamentario 1082 de 2015; y que por tratarse de este tipo de contrato no se requiere del acto administrativo de justificación de la contratación directa. **14)** Que EL DEPARTAMENTO, en cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de contratación pública diligenció y publicó los estudios y documentos previos en la plataforma SECOP II, así como también hizo el análisis para establecer el precio a pagar por los servicios procurando que este precio estuviera acorde a las circunstancias del mercado. **15)** Que, en virtud de todo lo anterior, y en concordancia con la Ley 527 de 1999, las partes se regirán por el **CONTRATO ELECTRÓNICO DISPUESTO EN LA PLATAFORMA SECOP II**, más las siguientes

CLÁUSULAS ADICIONALES:

<table>
<tr><td>1. OBJETO</td><td colspan="3">PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.</td></tr>
<tr><td>2. ALCANCE DEL OBJETO</td><td colspan="3">El objeto contractual tendrá como alcance:
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>ACTIVIDADES</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Implementar el portal único de tramites en línea de la gobernación del Magdalena.</td><td>Poner a disposición de la Gobernación del magdalena una herramienta para seguimiento de actividades e incidencias que se desarrollaran en marco del objeto contractual.</td><td rowspan="2">Portal único de tramites en línea de la gobernación del Magdalena implementado.

Herramienta que permita reportar incidencias y realizar seguimiento de actividades.</td></tr>
<tr><td>Levantamiento de hojas de vida de tramites.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

		Análisis de trámites y aclaración de dudas.	*Manuales explicativos de funcionamiento de portal de tramites en línea.*
		Priorización de tramites.	
		Documentación de requerimientos y adaptación	
		Realizar capacitaciones cuando así se requiera, conforme al objeto contractual y a las necesidades operativas de la entidad.	
		Ofrecer la infraestructura requerida para prestar un servicio optimo con disponibilidad 24 x7.	
		Desarrollo y soporte técnico.	
		Ofrecer la Asistencia técnica oportuna a los usuarios finales con el fin de resolver los problemas operativos y de funcionamiento.	

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

		Dicho servicio se prestará de forma remota o presencial dependiendo la necesidad que estipule la oficina de tecnologías de la información.	
	Organizar un cronograma de actividades para la rendición mensual de las actividades pendientes al cumplimiento del objeto contractual	*Elaborar y presentar mensualmente la rendición de informes de las actividades ejecutadas y pendientes, conforme al cronograma que deberá establecerse dentro de los primeros veinte (20) días, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, para el seguimiento y cumplimiento del objeto contractual.*	*Informe mensual de actividades ejecutadas y pendientes, conforme al cronograma establecido y validado por la Oficina de Tecnologías de la Información.*
	Diseñar e implementar reportes y tableros de control que soporten la toma de decisiones de los tramites contratados.	*Diseñar e implementar nuevos reportes y tableros de control interactivos que respondan a las necesidades de información estratégica para*	*Reportes y tableros de control implementados y operativos, con visualizaciones interactivas que consoliden información relevante de los sistemas*

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

		la toma de decisiones de nivel gerencial de los sistemas contratados.	*contratados, disponibles para su consulta por parte de los usuarios administradores.*
	Creación de copias de seguridad, utilizando herramientas adecuadas que garanticen la integridad, disponibilidad y el almacenamiento seguro de la información	*Realizar de manera mensual la generación de copias de seguridad completas e incrementales de las bases de datos, sistemas de información y repositorios documentales, incluyendo la totalidad de la información y los documentos generados, verificando su correcta ejecución, integridad y disponibilidad, y garantizando su almacenamiento en medios seguros; así mismo, en caso de que la Oficina de Tecnologías de la Información requiera algún formato en específico esta deberá ser suministrada de acuerdo a los*	*Enlace del Log de Backup y de restauración.* *Enlace de Archivos de Backup.*

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

		lineamientos indicados.	
	Entrega de Información y Migración de Datos	*En el momento en que la Gobernación lo requiera o en caso de terminación, expiración o resolución del contrato, por cualquier causa, el Proveedor se obliga a entregar, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de terminación, la totalidad de los datos, documentos y archivos digitales generados, administrados o almacenados en el sistema objeto del contrato.* *La entrega deberá realizarse en una estructura estándar, abierta y no propietaria, que garantice la interoperabilidad y preservación documental, incluyendo, XML, CSV y PDF/A,*	*Informe técnico de entrega* *Descripción del procedimiento de extracción y exportación.* *Medio digital de entrega* *Servidor seguro o repositorio digital autorizado.* *Acta de recibo de entrega de datos* *documento firmado por ambas partes que certifica la entrega, integridad y completitud, así como la declaración expresa de entrega total, no conservación y borrado seguro de la informacion.*

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

		acompañados de sus respectivos metadatos. *El Proveedor no podrá retener, limitar ni condicionar la entrega de la información, por motivos técnicos o de cualquier otra índole, siempre y cuando la Gobernación se encuentre al día con los pagos establecidos en el contrato. Se deberá garantizar la integridad, autenticidad y disponibilidad de los datos entregados. Los archivos y datos estarán disponibles por un tiempo máximo de 30 días calendario para ser descargados.* *Cuando la entrega se realice por terminación, expiración o resolución del presente contrato. Una vez*	

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

	realizada la entrega y firmada el acta de recibo a satisfacción, el Proveedor no podrá conservar, retener ni mantener copia alguna de los datos o documentos entregados, en ningún medio físico o digital, salvo autorización expresa y por escrito del Contratante.
3. VALOR	El valor del presupuesto para el presente contrato se estimó por la suma de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($420.000.000).**
4. FORMA DE PAGO	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DEPARTAMENTO cancelará al CONTRATISTA de la siguiente manera: ONCE (11) CUOTAS vencidas por valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($38.181.818)** cada una, de conformidad con el informe de la ejecución de las actividades realizadas para el periodo correspondiente, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedida por parte del Supervisor del contrato, y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para estos pagos el CONTRATISTA deberá allegar: a) La factura y/o la cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

	satisfacción con el objeto del Contrato, c) Planilla del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Departamento efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuarla. Deberán ser tramitadas por el Contratista, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
5. CDP	Los recursos necesarios para la presente contratación están amparados en el Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 388 de 22 de enero de 2026.
6. PLAZO	El plazo del contrato será de ONCE (11) MESES sin exceder el 31 de diciembre de 2026, este plazo se cuenta a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
7. SUPERVISOR	El contrato estará sujeto a la supervisión de su ejecución, la cual será ejercida por la **OFICINA ASESORA JURIDICA** del DEPARTAMENTO, o la persona que esta designé, y será ejercida en la forma expresada en el documento de Estudios Previos.
8. DERECHOS DEL CONTRATISTA	a) Tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada en la forma establecida en el presente contrato y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. En consecuencia, tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato. b) Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	-Además de las obligaciones propias del objeto a contratar, el contratista deberá: a. Cumplir con las disposiciones legales sobre contratación de personal colombiano y extranjero y las reglamentarias de las diferentes profesiones. Se obliga igualmente al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que ellas establezcan. b. Responder por haber ocultado al contratar

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

	inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa c. Responder por la buena calidad del servicio contratado d. Acatar las indicaciones del Supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales e. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos de él Contratante en concordancia con la normatividad vigente. f. Colaborar con el Contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por –fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o – hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. h. Cumplir las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato. i. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan al Contratante.
10. DERECHOS DEL CONTRATANTE	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

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

	el valor histórico actualizado. 6. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencias de la actividad contractual. 7. Actuará de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE	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 obligaciones del Contratista.
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 de este y evidencie que puede conducir a su paralización, elContratante 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

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

	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. GARANTIAS Y MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO	Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria, actuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la administración Departamental considera que al contratista no se le exigirá la garantía de cumplimiento, teniendo en cuenta que cuyos pagos se realizaran previa certificación del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual y de la calidad del servicio.
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 librará 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

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

	responsabilidad contractual o extra contractual derivada de la operación por ellos organizados; deberán mantener al DEPARTAMENTO, indemne y libre de toda perdida, 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. SOLUCION 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 EJECUCION	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 que trata la cláusula 16 del presente Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera
24. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES	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. ASUSENCIA DE PRESTACIONES SOCIALES	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. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL	Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA deberá acreditar que cumple con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato

ANEXO DE CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO No. PS-0614-2026
SUSCTRITO ENTRE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA Y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

28. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO	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 DE TERMINACION	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 domicilio la ciudad de Santa Marta - Magdalena
33. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se 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

Gobernación del
MAGDALENA

Santa Marta, 30 de enero de 2026

FORMATO DESIGNACIÓN Y/O CAMBIO DE SUPERVISIÓN

Doctor (a)
ISNARDO ENRIQUE ALVAREZ POLO
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
Departamento del Magdalena

Asunto: Comunicación Designación y/o cambio de supervisión

Respetado Doctor,

De conformidad con los lineamientos establecidos en el manual de contratación de la Gobernación del Magdalena, y, en mi calidad de Jefe de la Oficina de Contratación, delegada para asuntos pre-contractuales y contractuales mediante Decreto 0061 del 30 enero de 2020 expedido por el Gobernador del Departamento del Magdalena, me permito comunicarle que le ha sido asignada la supervisión en lo relativo a los aspectos técnicos de los siguientes contratos.

N°	FECHA	CONTRATISTA
0614	30/01/2026	MAGNIFICAT CARMEL SAS

En consideración a lo anterior, le recordamos que dicho contrato solo puede iniciar cuando se cumpla los requisitos de ejecución, señalados en la ley 80 de 1993, artículo 41, inciso 2°, en la que se indica: **"para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía (si se exigió) y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes** (Registro presupuestal).". Lo entre paréntesis, fuera del texto

Las responsabilidades propias de los supervisores están descritas entre otras normas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2021, y la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría redactada por Colombia Compra Eficiente, la agencia nacional para la contratación pública.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente, suscribir y diligenciar las actas a las que hubiere lugar y revisarlas solicitudes de pago hechas por el contratista, entre otras.

En caso de cambio o ausencia del titular en el cual fue designada la supervisión, se tendrá en cuenta lo estipulado en el numeral 5.9 del Capítulo V del Manual de Contratación Decreto 0543 de 2016, el cual a letra expresa; "***5.9 Cambio de supervisión... Las designaciones de supervisión se hacen sobre el cargo, en caso que se presente ausencia de funcionarios de nivel directivo (Secretarios, Jefes de Oficina, gerentes, Asesores o sus equivalentes) por situaciones como vacaciones, permiso, comisión, licencia entre otros, la supervisión recaerá automáticamente en el encargado quien deberá velar por la ejecución del contrato con las mismas responsabilidades y deberes que el titular***"

Por último, el no cumplimiento de las obligaciones de Ley indicadas en el presente oficio y estipuladas dentro de la normatividad vigente, dará lugar a compulsar copia al ente de control respectivo, para los fines pertinentes.

Sin otro particular,

Atentamente,

JENNY CAMACHO NEUTO
Jefe de Oficina de Contratación

GESTIÓN CONTRACTUAL

ACTA DE INICIO

Gobernación del MAGDALENA

Magdalena

Contrato No. y fecha:	PS-0614-2026
Contratista:	MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.
No. de identificación:	Nit. 901.648.714-0
Contratante:	GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.
Plazo de ejecución:	El plazo del contrato será de ONCE (11) MESES sin exceder el 31 de diciembre de 2026, este plazo se cuenta a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha de inicio:	30/01/2026
Fecha de terminación:	30/12/2026
Valor del contrato:	CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($420.000.000).
No. CDP	388 del 22 de enero 2026 389 del 22 de enero 2026
No. RP	1137 del 30 de enero de 2026 1138 del 30 de enero de 2026
Supervisor	ISNARDO ENRIQUE ÁLVAREZ POLO

En Santa Marta D.T.C.H, a los treinta (30) días del mes de enero de 2026, se reunieron **OLGA LUCIA FLOREZ ALBORNOZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 32.777.374, representante legal de **MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.**, en su calidad de **Contratista**, e, **ISNARDO ENRIQUE ALVAREZ POLO** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.082.927.915, en su calidad de **SUPERVISOR**, 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:

Ítem	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

ISNARDO ENRIQUE ALVAREZ POLO
C.C: 1.082.927.915
Jefe Oficina Tecnología de la Información
SUPERVISOR

OLGA LUCIA FLOREZ ALBORNOZ
C.C: 32.777.374
Representante Legal

A. DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombre Completo	MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.	Número de identificación	901.648.714-0
Contrato Nº	PS-0614-2026	Fecha de suscripción contrato:	30/01/2.026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP Nº: (Escriba número y fecha)	Nº 388- 22/01/2.026 Nº 389- 22/01/2.026	Registro Presupuestal – RP Nº: (Escriba número y fecha)	Nº 1137-30/01/2.026 Nº 1138-30/01/2.026
Requiere Póliza: (indicar SI o NO)	NO APLICA	Fecha Aprobación Póliza (indicar Fecha, sino colocar N/A)	NO APLICA
Fecha de inicio contrato:	30/01/2.026	Fecha de finalización contrato:	31/12/2.026
Numero de Planilla de seguridad social	CERTIFICADO	Fecha de pago	N/A
Periodo del informe: (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones)	01/05/2.026 - 31/05/2.026	Informe número:	No. 4 de 11
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.		

B. 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	Digitalización e integración de trámites institucionales para nuevas dependencias	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de mayo de 2026 se desarrollaron actividades orientadas a la digitalización e integración de nuevos trámites institucionales dentro del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena. Como resultado de estas actividades se logró la caracterización, estructuración funcional, configuración y parametrización de cuarenta y siete (47) trámites correspondientes a la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, incluyendo formularios dinámicos, requisitos documentales, flujos operativos y validaciones funcionales requeridas para su gestión dentro de la plataforma.	Trámites institucionales desarrollados y parametrizados para nuevas dependencias de la Gobernación del Magdalena.	Matrices de caracterización, formularios dinámicos, configuraciones funcionales, capturas de pantalla y evidencias de desarrollo – INFORME DE GESTION No. 4.
2	Fortalecimiento de la experiencia ciudadana y optimización del frontend	Durante el mes de mayo de 2026 se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de la experiencia de usuario dentro de la plataforma, incorporando mejoras sobre el registro ciudadano, autocompletado inteligente de formularios, optimización de captura de información y mecanismos de consulta y preparación documental previa a la radicación de solicitudes, facilitando la interacción de los ciudadanos con los servicios digitales de la Gobernación del Magdalena.	Funcionalidades de experiencia ciudadana fortalecidas y optimizadas.	Capturas de pantalla, formularios optimizados, evidencias de autocompletado y documentación funcional – INFORME DE GESTION No. 4.
3	Evolución del constructor visual de formularios dinámicos	Se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento del constructor visual de formularios dinámicos del Portal Único de Trámites, permitiendo ampliar las capacidades de parametrización, configuración y administración de formularios electrónicos utilizados por las diferentes dependencias institucionales, incrementando la flexibilidad operativa y la capacidad de adaptación del sistema a nuevos requerimientos funcionales.	Constructor visual de formularios dinámicos fortalecido y optimizado.	Capturas funcionales, configuraciones realizadas y evidencias de parametrización – INFORME DE GESTION No. 4.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

B. 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)**
4	Fortalecimiento del modelo institucional de firmas digitales por dependencia	Durante el periodo reportado se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento del modelo institucional de firmas digitales dentro de la plataforma, permitiendo estructurar mecanismos de administración de certificados asociados a dependencias institucionales, fortaleciendo la continuidad operativa, la trazabilidad documental y la futura gestión de actuaciones electrónicas dentro del Portal Único de Trámites.	Modelo institucional de firmas digitales fortalecido.	Configuraciones funcionales, evidencias de parametrización y documentación técnica – Carpeta: INFORME DE GESTION No. 4.
5	Optimización de roles, áreas funcionales y control operativo	Se desarrollaron mejoras orientadas a la administración de áreas funcionales, organización de dependencias, asignación de responsabilidades, gestión de permisos y fortalecimiento de mecanismos de control operativo dentro de la plataforma; permitiendo mejorar la gobernanza institucional, la segregación de funciones y la administración segura de los trámites gestionados por las diferentes dependencias.	Estructura organizacional y control operativo fortalecidos.	Configuraciones de áreas, roles, dependencias, permisos y evidencias funcionales – INFORME DE GESTION No. 4.
6	Fortalecimiento de seguridad, trazabilidad y administración interna	Durante el mes de mayo de 2026 se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de seguridad, trazabilidad operativa y administración interna de la plataforma, incluyendo mejoras sobre control de accesos, registros de actividad, seguimiento de actuaciones, administración de usuarios y optimización de componentes internos requeridos para la operación segura y organizada del Portal Único de Trámites.	Componentes de seguridad y trazabilidad fortalecidos.	Configuraciones de seguridad, registros de trazabilidad, evidencias administrativas y documentación técnica – INFORME DE GESTION No. 4.
7	Mesas técnicas de validación funcional y socialización institucional de avances	Durante el periodo reportado se realizaron mesas técnicas de trabajo con la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de la Mujer y Equidad de Género para validar los trámites desarrollados, revisar formularios, requisitos documentales y flujos operativos. Así mismo, se llevó a cabo una jornada de socialización institucional con la Oficina TIC de la Gobernación del Magdalena, presentando los avances funcionales, operativos y tecnológicos alcanzados durante el cuarto periodo de ejecución contractual.	Mesas técnicas y jornada institucional de socialización realizadas.	Actas de reunión, registros de asistencia, evidencias fotográficas y material presentado – INFORME DE GESTION No. 4.

Nota: los Soportes del producto deben adjuntarse digitalmente.

Elaboró	Aprobó
OLGA LUCIA FLOREZ ALBORNOZ	ISNARDO ENRIQUE ALVAREZ POLO
32.777.374 de Barranquilla	1.082.927.915 de Santa Marta

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

A. INFORMACIÓN GENERAL				
Contrato N°	*PS-0614-2026*			
Nombre del Contratista	*MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.*			
N° de identificación	*901.648.714-0*			
Objeto del Contrato	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA*			
Valor total del Contrato	$420.000.000			
Valor de honorarios periodo	$38.181.818			
N° Pago / N° de informe	**Pago No.4 / Informe No. 4 DE 11**			
Periodo del informe	PERIODO No. 3 DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2.026			
N° CDP	Nº 388- 22/01/2.026 Nº 389- 22/01/2.026			
N° CRP	Nº 1137-30/01/2.026 Nº 1138-30/01/2.026			
Plazo del Contrato	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026			
Fecha del Acta de Inicio	30 DE ENERO DE 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	*N/A*			
Nombre de la aseguradora	*N/A*			
Fecha de la póliza	*N/A*			
Acto Administrativo de Aprobación	*N/A*			

D. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES RECIBIDAS
OBLIGACIÓN N° 1: **DIGITALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE TRÁMITES INSTITUCIONALES PARA NUEVAS DEPENDENCIAS**

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co

@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

Detalle de las actividades realizadas	Evidencias o Soportes verificados
El contratista desarrolló actividades de caracterización, estructuración funcional, configuración y parametrización de cuarenta y siete (47) trámites correspondientes a la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, permitiendo ampliar la cobertura institucional del Portal Único de Trámites y fortalecer la estrategia de digitalización de servicios de la Gobernación del Magdalena.	Informe de Gestión No. 4, formularios dinámicos, configuraciones funcionales, matrices de caracterización, capturas de pantalla y evidencias de parametrización de trámites.
OBLIGACIÓN N° 2: **FORTALECIMIENTO DE LA EXPERIENCIA CIUDADANA Y OPTIMIZACIÓN DEL FRONTEND**	
Detalle de las actividades realizadas	**Evidencias o Soportes verificados**
Se verificó el desarrollo de mejoras orientadas a optimizar la experiencia de los ciudadanos dentro de la plataforma, incluyendo fortalecimiento del registro de usuarios, mecanismos de autocompletado inteligente de formularios, optimización de captura de información y funcionalidades para consulta y preparación documental previa a la radicación de solicitudes.	Capturas funcionales, evidencias de navegación, formularios optimizados, documentación técnica y registros de pruebas funcionales.
OBLIGACIÓN N° 3: **EVOLUCIÓN DEL CONSTRUCTOR VISUAL DE FORMULARIOS DINÁMICOS**	
Detalle de las actividades realizadas	**Evidencias o Soportes verificados**
El contratista desarrolló actividades orientadas al fortalecimiento del constructor visual de formularios dinámicos, ampliando las capacidades de configuración, parametrización y administración de formularios electrónicos utilizados por las diferentes dependencias institucionales dentro del Portal Único de Trámites.	Capturas de pantalla, configuraciones funcionales, evidencias de parametrización y documentación asociada al constructor de formularios.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

OBLIGACIÓN N° 4: FORTALECIMIENTO DEL MODELO INSTITUCIONAL DE FIRMAS DIGITALES POR DEPENDENCIA	
Detalle de las actividades realizadas	**Evidencias o Soportes verificados**
Se verificaron actividades orientadas al fortalecimiento del modelo institucional de firmas digitales dentro de la plataforma, permitiendo estructurar mecanismos asociados a la administración de certificados por dependencia, fortaleciendo la continuidad operativa, la trazabilidad documental y la gestión institucional de actuaciones electrónicas.	Configuraciones funcionales, documentación técnica, evidencias de parametrización y registros asociados a la gestión de firmas digitales institucionales.
OBLIGACIÓN N° 5: OPTIMIZACIÓN DE ROLES, ÁREAS FUNCIONALES Y CONTROL OPERATIVO	
Detalle de las actividades realizadas	**Evidencias o Soportes verificados**
El contratista desarrolló actividades orientadas al fortalecimiento de la estructura organizacional de la plataforma mediante la creación y administración de áreas funcionales, optimización de roles, gestión de permisos y fortalecimiento de mecanismos de control operativo, permitiendo mejorar la gobernanza institucional y la segregación de funciones dentro del sistema.	Configuraciones de áreas funcionales, roles, dependencias, permisos de usuario y evidencias de parametrización administrativa.
OBLIGACIÓN N° 6: FORTALECIMIENTO DE SEGURIDAD, TRAZABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN INTERNA	
Detalle de las actividades realizadas	**Evidencias o Soportes verificados**
Se verificó el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de seguridad, trazabilidad operativa y administración interna del Portal Único de Trámites, incluyendo mejoras sobre control de accesos, registros de actividad, seguimiento de actuaciones y optimización de procesos	Registros de trazabilidad, configuraciones de seguridad, evidencias administrativas, documentación técnica y reportes funcionales asociados a los desarrollos realizados.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

administrativos internos requeridos para la operación segura de la plataforma.	

OBLIGACIÓN N° 7: MESAS TÉCNICAS DE VALIDACIÓN FUNCIONAL Y SOCIALIZACIÓN INSTITUCIONAL DE AVANCES	
Detalle de las actividades realizadas	**Evidencias o Soportes verificados**
El contratista realizó mesas técnicas de validación funcional con la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, permitiendo revisar y validar los trámites desarrollados, formularios, requisitos documentales y flujos operativos configurados dentro de la plataforma. Así mismo, se verificó la realización de una jornada de socialización institucional con la Oficina TIC de la Gobernación del Magdalena para presentar los avances funcionales, operativos y tecnológicos alcanzados durante el periodo reportado.	Actas de reunión, registros de asistencia, evidencias fotográficas, material presentado y soportes de socialización institucional.
RECOMENDACIONES Y/U OBSERVACIONES: Se evidenció el desarrollo y avance de las actividades contractuales conforme a las obligaciones establecidas, verificando soportes funcionales, técnicos y operativos relacionados con el Portal Único de Trámites, observándose cumplimiento en las actividades reportadas dentro del periodo evaluado.	

ITEM	VERIFICACION DE REQUISITOS *Marcar con una X según corresponda*	SI	NO
1.	El contrato se encuentra debidamente legalizado	X	
2.	El contratista autoriza que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato le sean descontados del valor a cancelar en el presente pago.	X	
3.	El Contratista cumplió con las actividades que se le asignaron para ejecutar en el periodo a cobrar	X	
4.	En la dependencia supervisora reposa el respectivo informe de actividades con previa certificación del cumplimiento	X	
5.	Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, como consta a continuación:	X	

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

INFORMACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL			
PLANILLA N°:	**ANEXO CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES**		
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 informe No. 4 de actividades del PERIODO No. 4 de 11 del contrato.

La presente certificación se expide en el D.T.C. e H. de Santa Marta a los 03 días del mes de junio del año 2026.

FIRMA DE QUIEN CONVALIDA Y DA VISTO BUENO PARA PAGO	**ISNARDO ENRIQUE ALVAREZ POLO** JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **32.777.374**
FLOREZ ALBORNOZ
APELLIDOS
OLGA LUCIA
NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **21-ENE-1974**
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 ESTATURA **O+** G.S RH **F** SEXO
28-FEB-1993 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0300150-00157202-F-0032777374-20090522 0011681635A 1 1090030223

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141217029616

(415)7707212489984(8020) 000014121702961 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 4 8 7 1 4	0	Impuestos de Barranquilla	2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona jurídica 1		

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
MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CR 53 80 198 OF 603 AREA 6

42. Correo electrónico contabilidad@magnificatcarmel.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 6 5 1 9 2 7 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 2	2 0 2 2 1 0 2 7	6 3 1 1	2 0 2 5 0 5 3 0	6 2 0 1	4 9 2 3		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	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
53. Código	5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

53- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
	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
54. Código																							57. Modo			
																							58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-10-25 / 09:16:00AM

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 FLOREZ ALBORNOZ OLGA LUCIA
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141217029616

(415)7707212489984(8020) 000014121702961 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 4 8 7 1 4	0	Impuestos de Barranquilla	2

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	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0	
73. Fecha	2 0 2 2 1 0 2 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 2 1 0 2 8	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 8 5 3 9 3 8	
78. Departamento	0 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Composición del Capital

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 %

Vigencia

80. Desde	
81. Hasta	

Entidad de vigilancia y control

Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 2 1 0 2 8		
2				
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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141217029616

(415)7707212489984(8020) 000014121702961 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 4 8 7 1 4	0	Impuestos de Barranquilla	2

Representación

	98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 2 2 1 0 2 8		
	100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación: 3 2 7 7 7 3 7 4		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido: FLOREZ	105. Segundo apellido: ALBORNOZ	106. Primer nombre: OLGA		107. Otros nombres: LUCIA
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
2	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		
3	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		
4	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		
5	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		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141217029616

(415)7707212489984(8020) 000014121702961 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 4 8 7 1 4		Impuestos de Barranquilla	2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor Principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 5 3 1 3 0 9 3	9	2 0 2 7 8 5

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
HERNANDEZ	PEREZ	KAREN	YOLANY

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 2 2 2

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141217029616

(415)7707212489984(8020) 000014121702961 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 4 8 7 1 4	0	Impuestos de Barranquilla 2	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de in 6 2 0 2

162. Nombre del establecimiento
MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

165. Dirección
CR 53 80 198 OF 603 AR 6

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
8 5 3 9 4 0	2 0 2 2 1 0 2 8
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
3 0 1 7 8 8 3 0 2 4	

2

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**

3

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**

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado
Bancario

Lunes, 4 de mayo de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MAGNIFICAT CARMEL S.A.S. identificado(a) con NIT 901648714, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	77700002686	2022/11/08	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

MAGNIFICAT

MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.
NIT 901.648.714-0
CRA53 # 80-198 OF 20-126
Tel: (605) 3106519276
Barranquilla - Colombia
contabilidad@magnificatcarmel.com

Factura electrónica de venta
No. FEM 518

Señores	GOBERNACION DEL MAGDALENA		
NIT	800.103.920-6	Teléfono	(605) 4210239
Dirección	Carrera 1 No.16-15 Palacio Tayrona	Ciudad	Santa Marta - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	02/06/2026, 11:39
Expedición	02/06/2026, 11:39
Vencimiento	17/08/2026

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Diseño y configuración de base de datos AWS cloud implementación portal web	1.00	38,181,818.00

Total items: 1

Total Bruto	38,181,818.00
Total a Pagar	38,181,818.00

Valor en Letras: Treinta y ocho millones ciento ochenta y un mil ochocientos dieciocho pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Clientes Nacionales - Cuota No. 001 vence el 2026-06-17 por $ 38,181,818.00

Observaciones: FACTURA MES NO. 4 PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACIÓN DE MAGDALENA.

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764100600413 aprobado en 20251025 prefijo FEM desde el número 202 al 5000 Vigencia: 12 Meses

Responsable de IVA - Actividad Económica 6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas Tarifa

CUFE: d6073896899b2571c0b823139163bddf704c22afcfa45931f97315492ccd7e4424cb331c01aa4f3d6e20a992f9c52ab7

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica ver en el XML

MAGNIFICAT

Cra.53 # 80-198 oficina 603 Barranquilla-Colombia

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Barranquilla, 02 de Mayo 2.026

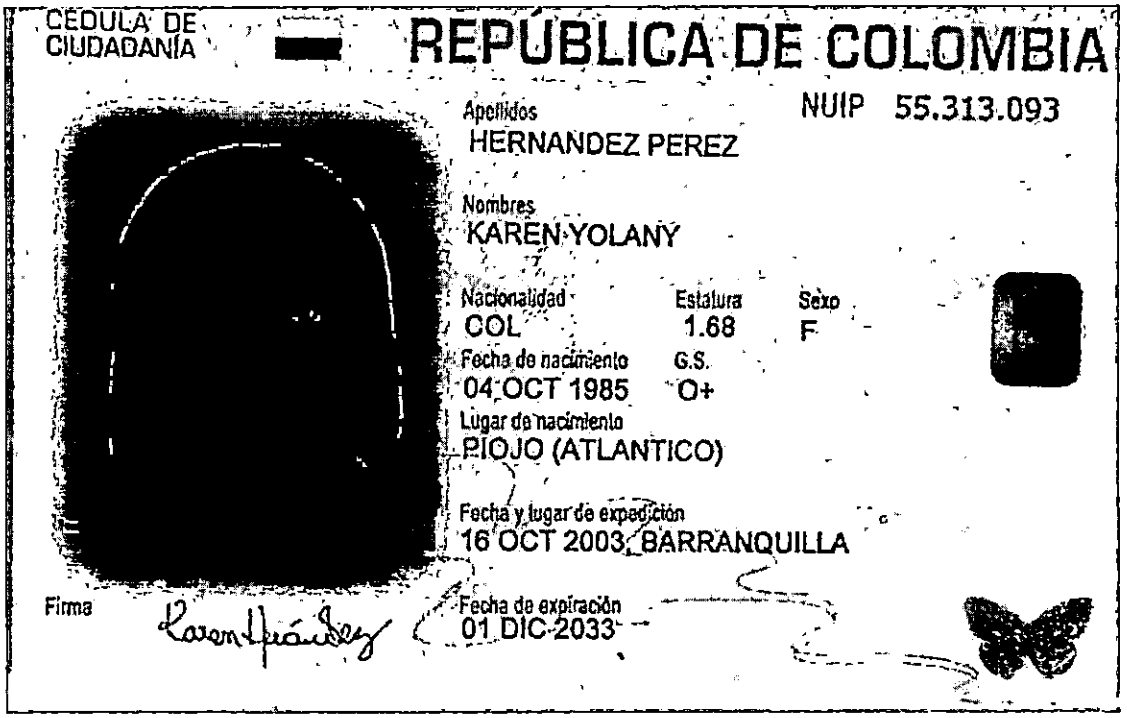
Señores
Gobernación del Magdalena.

Yo, **Karen Yolany Hernández Pérez**, identificada con cedula de ciudadanía **No. 55.313.093**, y con Tarjeta Profesional No. 202785-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de **MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.** identificada con **NIT No. 901.648.714-0**, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Barranquilla, de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia luego de examinar los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Karen Yolani Hernández Pérez
CC No. 55.313.093
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional: 202785-T

3.


CEDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 55.313.093

Apellidos
HERNANDEZ PEREZ

Nombres
KAREN YOLANY

Nacionalidad
COL

Estatura
1.68

Sexo
F

Fecha de nacimiento
04 OCT 1985

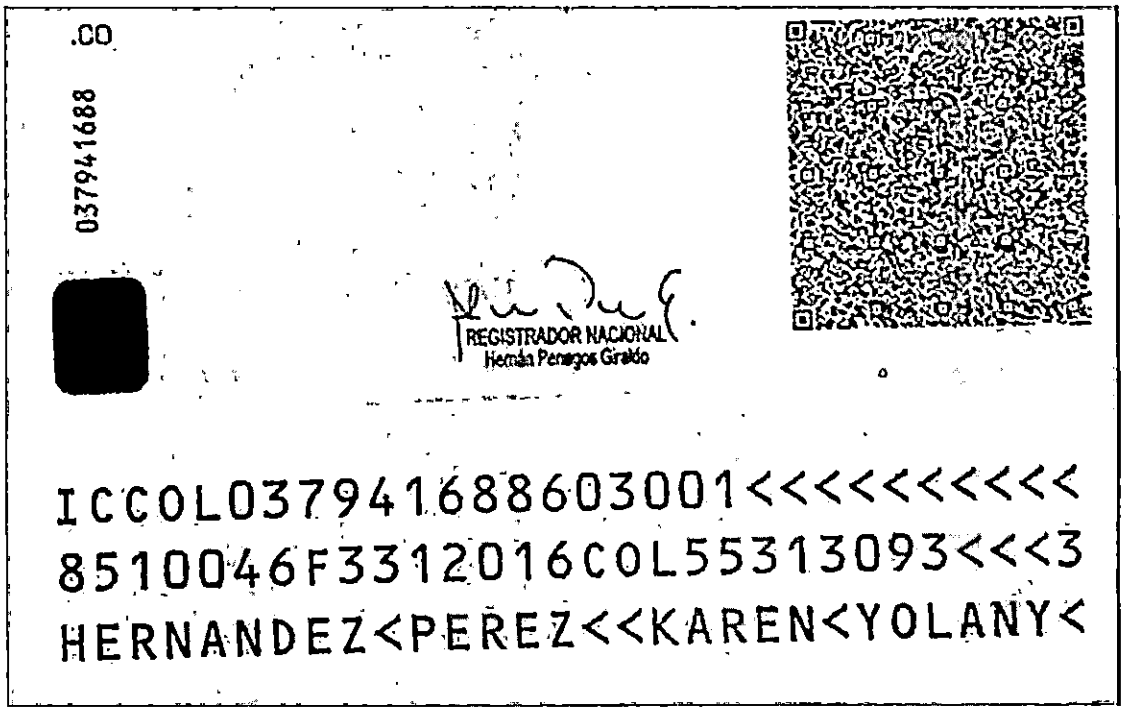
G.S.
O+

Lugar de nacimiento
PIOJO (ATLANTICO)

Fecha y lugar de expedición
16 OCT 2003 BARRANQUILLA

Firma

Fecha de expiración
01 DIC 2033


.CO

037941688

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL037941688603001<<<<<<<<<<<
8510046F3312016COL55313093<<<3
HERNANDEZ<PEREZ<<KAREN<YOLANY<

República de Colombia

Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

202785-T



KAREN YOLANY

HERNANDEZ PEREZ

C.C. 55313093

RESOLUCION INSCRIPCION 301 FECHA 12/06/2015

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 215842

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE:

Que el contador público **KAREN YOLANY HERNANDEZ PEREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 55313093 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 202785-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Abril de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

MAGNIFICAT

Cra.53 # 80-198 oficina 603 Barranquilla-Colombia

INFORME DE GESTIÓN No. 4

CONTRATO PS-0614-2026

"IMPLEMENTACIÓN PORTAL ÚNICO DE TRÁMITES EN LÍNEA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA"

+57 310 651 9276

comercial@magnificatcarmel.com

www.magnificatcarmel.com

Santa Marta, Magdalena
03 de junio de 2.026

Señor
ISNARDO ENRIQUE ÁLVAREZ POLO
Supervisor del Contrato No. PS-0614-2026
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
Gobernación del Magdalena
Ciudad

Asunto: Presentación Informe de Gestión No. 4 – Contrato No. PS-0614-2026

En cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del Contrato No. PS-0614-2026, cuyo objeto corresponde al desarrollo del Portal Único de Trámites en Línea de la Gobernación del Magdalena, me permito presentar para su revisión **el** Informe de Gestión No. 4, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2026 y el 31 de mayo de 2026.

El presente informe describe los avances técnicos, funcionales y operativos alcanzados durante el cuarto periodo de ejecución contractual, evidenciando la expansión progresiva de la plataforma mediante la incorporación de nuevas dependencias institucionales y la digitalización de un importante volumen de trámites orientados a fortalecer la prestación de servicios digitales a la ciudadanía.

Durante este periodo se desarrollaron y configuraron nuevos trámites correspondientes a la **Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de la Mujer y Equidad de Género,** ampliando significativamente la cobertura funcional del Portal Único de Trámites y consolidando su papel como punto centralizado de acceso a los servicios institucionales de la Gobernación del Magdalena.

Así mismo, se ejecutaron actividades orientadas al fortalecimiento de la experiencia ciudadana mediante optimizaciones en los procesos de registro, autocompletado inteligente de formularios, gestión documental previa a la radicación de solicitudes y mejoras generales en la interacción de los usuarios con la plataforma.

De igual manera, se avanzó en el fortalecimiento de los componentes administrativos y de gestión interna del sistema, incorporando mejoras en el constructor visual de formularios dinámicos, la administración de firmas digitales por dependencia, los mecanismos de control de acceso basados en áreas funcionales y diversos componentes orientados a fortalecer la autonomía operativa de las diferentes dependencias institucionales.

Se anexan igualmente los soportes técnicos, documentales y gráficos que evidencian las actividades desarrolladas durante el periodo reportado.

Agradecemos la revisión del presente informe y quedamos atentos a cualquier observación, recomendación o requerimiento adicional que contribuya al adecuado desarrollo del proyecto.

Cordialmente,

OLGA LUCÍA FLÓREZ ALBORNOZ
MAGNIFICAT CARMEL S.A.S.
NIT 901.648.714-0
Teléfono: **310 651 9276**
Correo electrónico: comercial@magnificatcarmel.com

1. INTRODUCCIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 4

En cumplimiento del Contrato No. PS-0614-2026 suscrito entre la Gobernación del Magdalena y MAGNIFICAT CARMEL S.A.S., cuyo objeto corresponde al desarrollo del Portal Único de Trámites en Línea de la entidad, se presenta el Informe de Gestión No. 4, correspondiente al cuarto periodo de ejecución contractual.

El presente informe tiene como finalidad exponer de manera integral, técnica y verificable los avances alcanzados durante el mes de mayo de 2026, evidenciando la evolución progresiva de la plataforma hacia un ecosistema digital institucional más amplio, escalable y alineado con los objetivos de modernización administrativa y transformación digital impulsados por la Gobernación del Magdalena.

Durante este periodo se concentraron esfuerzos en la expansión funcional del sistema mediante la incorporación de nuevas dependencias institucionales, el desarrollo y parametrización de nuevos trámites, el fortalecimiento de la experiencia de usuario, la optimización de procesos administrativos internos y la consolidación de mecanismos orientados a facilitar la gestión autónoma de los servicios por parte de las diferentes secretarías y oficinas de la entidad.

Uno de los principales hitos alcanzados durante esta etapa corresponde a la ampliación significativa del catálogo institucional de trámites disponibles dentro de la plataforma, mediante el desarrollo y configuración de nuevos procesos correspondientes a la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, fortaleciendo la cobertura funcional del Portal Único de Trámites y ampliando la oferta de servicios digitales disponibles para la ciudadanía.

Así mismo, se desarrollaron mejoras orientadas a optimizar la experiencia ciudadana dentro del sistema, incorporando funcionalidades que facilitan el diligenciamiento de formularios, mejoran la interacción con la plataforma y reducen la carga operativa asociada a los procesos de radicación y gestión documental.

De igual manera, durante el periodo reportado se avanzó en el fortalecimiento de los componentes administrativos del sistema, incorporando mejoras en la gestión de formularios dinámicos, la administración de firmas digitales institucionales, el control de accesos por áreas funcionales y la configuración de nuevas herramientas orientadas a facilitar la administración descentralizada de los trámites por parte de las dependencias de la Gobernación.

Desde la perspectiva de ingeniería de software, los desarrollos realizados durante el mes de mayo representan una fase de crecimiento funcional y consolidación arquitectónica de la plataforma, permitiendo incrementar sus capacidades operativas, fortalecer su escalabilidad y avanzar progresivamente hacia un entorno institucional con mayores niveles de autonomía administrativa, seguridad y eficiencia operativa.

En consecuencia, los avances alcanzados durante el presente periodo constituyen un paso significativo dentro de la estrategia de transformación digital de la Gobernación del Magdalena, fortaleciendo las capacidades tecnológicas de la entidad para la prestación de servicios digitales, optimizando la interacción con la ciudadanía y consolidando las bases necesarias para futuras etapas de evolución e interoperabilidad del Portal Único de Trámites.

2. OBJETIVO GENERAL DEL INFORME

Presentar de manera detallada, técnica y estructurada los avances alcanzados durante el cuarto periodo de ejecución contractual, evidenciando el desarrollo, fortalecimiento y expansión funcional del Portal Único de Trámites en Línea de la Gobernación del Magdalena, así como la evolución de la plataforma hacia un ecosistema institucional más robusto, escalable, seguro y orientado a la prestación eficiente de servicios digitales para la ciudadanía.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PERIODO REPORTADO

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual, las actividades desarrolladas estuvieron orientadas al crecimiento funcional de la plataforma y al fortalecimiento de sus capacidades operativas, administrativas y tecnológicas.

1. Ampliar la cobertura funcional del Portal Único de Trámites mediante el desarrollo y parametrización de nuevos trámites correspondientes a la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de la Mujer y Equidad de Género.
2. Fortalecer la estrategia institucional de centralización digital de servicios, incorporando nuevas dependencias y ampliando el catálogo de trámites disponibles para los ciudadanos dentro de la plataforma.
3. Optimizar la experiencia de usuario mediante mejoras funcionales orientadas a facilitar el registro ciudadano, el diligenciamiento de formularios y la preparación documental previa a la radicación de solicitudes.
4. Fortalecer las capacidades administrativas del sistema mediante la evolución del constructor visual de formularios dinámicos y la incorporación de nuevas herramientas de configuración para las dependencias institucionales.

5. Consolidar el modelo institucional de firmas digitales por dependencia, fortaleciendo la continuidad operativa y la trazabilidad de las actuaciones electrónicas generadas dentro de la plataforma.
6. Mejorar los mecanismos de control de acceso, administración de usuarios y segregación operativa mediante la implementación de estructuras organizadas por áreas funcionales.
7. Continuar fortaleciendo los componentes de seguridad, trazabilidad y administración interna del sistema, garantizando estabilidad operativa y sostenibilidad tecnológica para futuras fases del proyecto.

4. ENFOQUE METODOLÓGICO DEL PROYECTO DURANTE EL CUARTO PERIODO

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual, el proyecto mantuvo un enfoque metodológico orientado al crecimiento funcional, fortalecimiento institucional y consolidación progresiva de capacidades tecnológicas dentro del Portal Único de Trámites.

Las actividades desarrolladas durante esta etapa estuvieron enfocadas principalmente en la expansión de la cobertura funcional del sistema mediante la incorporación de nuevas dependencias institucionales y la digitalización de procesos administrativos que anteriormente eran gestionados mediante procedimientos presenciales o mecanismos tradicionales de atención.

Desde el componente tecnológico, se continuó aplicando una metodología de desarrollo incremental y modular, permitiendo incorporar nuevas funcionalidades y dependencias sin afectar la estabilidad de los componentes previamente desarrollados. Este enfoque facilitó la evolución progresiva de la plataforma, garantizando escalabilidad, mantenibilidad y crecimiento controlado de la solución tecnológica.

En el componente funcional, las actividades se orientaron a la caracterización, estructuración y parametrización de nuevos trámites institucionales, permitiendo traducir procedimientos administrativos reales en flujos digitales organizados, trazables y alineados con las necesidades operativas de las diferentes dependencias de la Gobernación.

Así mismo, se fortaleció el enfoque centrado en el usuario mediante el desarrollo de mejoras orientadas a optimizar la interacción ciudadana con la plataforma, simplificando procesos de registro, diligenciamiento de formularios y gestión documental, con el propósito de facilitar el acceso a los servicios digitales ofrecidos por la entidad.

De igual manera, durante este periodo se avanzó en el fortalecimiento de la autonomía administrativa de las dependencias mediante la incorporación de herramientas que

permiten una gestión más flexible de formularios, configuraciones institucionales, firmas digitales y estructuras organizacionales internas dentro del sistema.

En términos generales, el enfoque metodológico aplicado durante este periodo permitió consolidar un crecimiento ordenado y sostenible de la plataforma, fortaleciendo su capacidad institucional, ampliando su cobertura funcional y preparando el sistema para futuras etapas de integración, interoperabilidad y expansión de servicios digitales.

5. DESARROLLO DETALLADO DE ACTIVIDADES

5.1 Expansión Institucional del Catálogo de Trámites Digitales

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se desarrollaron actividades orientadas a la ampliación progresiva de la cobertura funcional del Portal Único de Trámites en Línea de la Gobernación del Magdalena, mediante la incorporación de nuevas dependencias institucionales y la estructuración de nuevos procesos administrativos dentro de la plataforma.

Esta etapa representa un avance significativo dentro de la estrategia de transformación digital del proyecto, ya que permitió evolucionar el sistema desde un escenario enfocado en dependencias inicialmente priorizadas hacia un modelo institucional más amplio, con capacidad de atender procesos provenientes de múltiples secretarías y oficinas de la entidad.

Como resultado de las actividades desarrolladas durante este periodo, se logró avanzar en la caracterización, configuración y parametrización de cuarenta y siete (47) nuevos trámites institucionales correspondientes a la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, ampliando significativamente el portafolio de servicios digitales disponibles dentro de la plataforma.

Para cada uno de estos trámites se desarrollaron actividades de análisis funcional, estructuración de requisitos, configuración de formularios dinámicos, parametrización documental, definición de flujos operativos, validaciones internas y organización de las etapas que conforman el ciclo de atención de cada servicio.

De igual manera, se realizaron actividades orientadas a garantizar uniformidad metodológica entre los diferentes trámites desarrollados, permitiendo mantener criterios homogéneos de navegación, radicación, seguimiento, gestión documental y control operativo dentro del Portal Único de Trámites.

Desde la perspectiva de arquitectura funcional, esta expansión permitió consolidar una estructura más robusta y escalable para la plataforma, fortaleciendo su capacidad de crecimiento progresivo y facilitando futuras incorporaciones de nuevas dependencias institucionales sin afectar la estabilidad de los componentes previamente desarrollados.

Así mismo, el crecimiento del catálogo institucional de trámites permitió fortalecer la estrategia de centralización digital de servicios de la Gobernación del Magdalena, avanzando progresivamente hacia un modelo unificado de atención ciudadana mediante canales digitales.

Las actividades desarrolladas durante este periodo constituyen uno de los hitos más relevantes alcanzados dentro del proyecto, debido a que incrementan significativamente la capacidad operativa de la plataforma y amplían el alcance institucional del Portal Único de Trámites como herramienta de modernización administrativa y prestación de servicios digitales.

Desde el punto de vista de ingeniería de software, la expansión funcional realizada durante este periodo evidencia la madurez alcanzada por la arquitectura tecnológica del sistema, permitiendo incorporar nuevos procesos y dependencias manteniendo criterios de escalabilidad, mantenibilidad y sostenibilidad tecnológica.

Valor agregado generado

Se logró ampliar significativamente la cobertura funcional del Portal Único de Trámites mediante el desarrollo y parametrización de nuevos servicios correspondientes a diferentes dependencias institucionales, fortaleciendo la estrategia de centralización digital de trámites y ampliando la oferta de servicios disponibles para la ciudadanía.

Producto: Expansión institucional del catálogo de trámites digitales y fortalecimiento de la cobertura funcional de la plataforma.
Soporte: Matriz de caracterización de trámites, configuraciones funcionales, formularios dinámicos y evidencias de parametrización de procesos institucionales.
Fecha: Mayo de 2026.

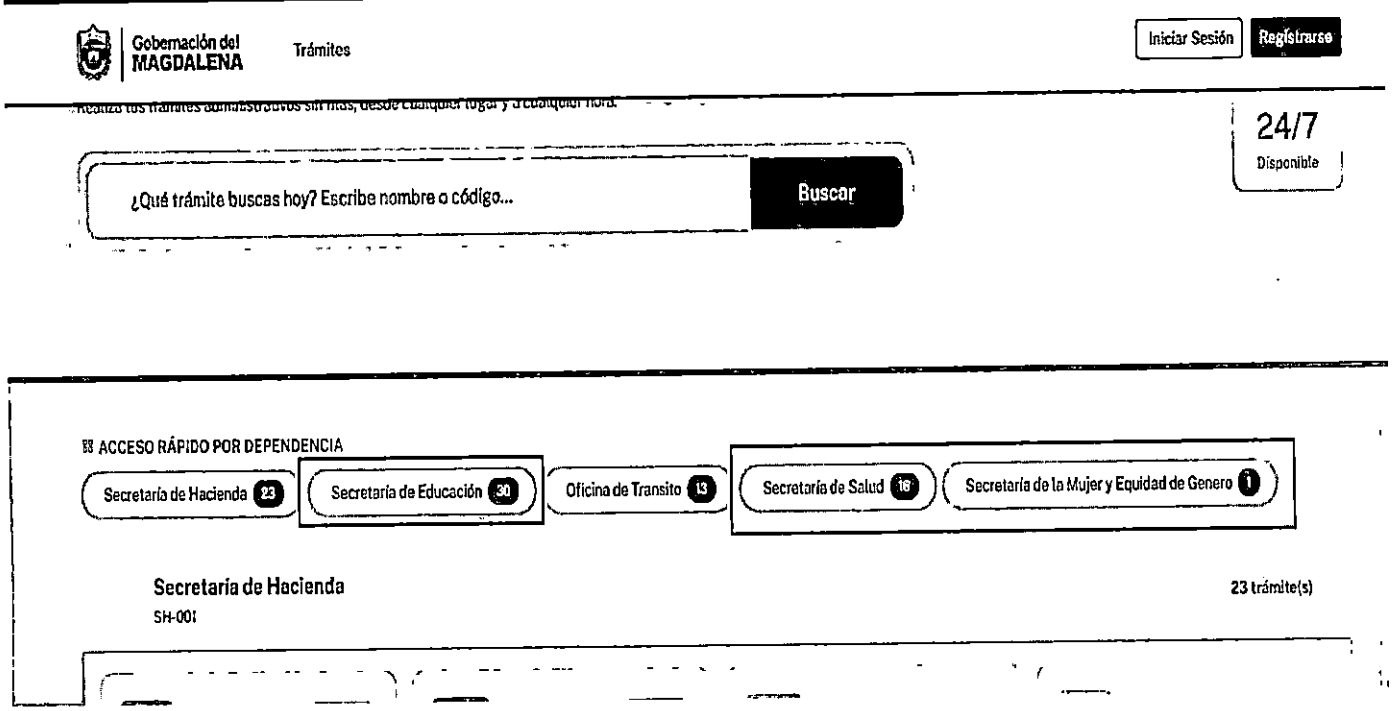


Figura 1. Desarrollo de actividades de digitalización e integración de trámites institucionales dentro del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena, evidenciando la ampliación de la cobertura funcional de la plataforma mediante la incorporación de nuevas dependencias, la estructuración de formularios dinámicos, la parametrización de requisitos documentales y el fortalecimiento progresivo de la estrategia de transformación digital de la entidad.

5.2 Desarrollo de Trámites Secretaría de Educación

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se desarrollaron actividades orientadas a la caracterización, estructuración funcional, configuración y parametrización de los trámites correspondientes a la Secretaría de Educación de la Gobernación del Magdalena, permitiendo ampliar significativamente la cobertura institucional del Portal Único de

Trámites y avanzar en la consolidación de servicios digitales dirigidos a la comunidad educativa del departamento.

Como resultado de las actividades ejecutadas durante este periodo, se logró avanzar en el desarrollo de treinta (30) trámites pertenecientes a dicha dependencia, los cuales fueron incorporados dentro de la arquitectura funcional de la plataforma mediante la configuración de formularios dinámicos, parametrización documental, definición de requisitos, estructuración de flujos operativos y organización de las diferentes etapas que conforman cada procedimiento administrativo.

Para cada uno de los trámites desarrollados se realizaron actividades de análisis funcional orientadas a identificar los requerimientos de información, documentos soporte, validaciones operativas y reglas de negocio necesarias para garantizar una adecuada representación digital de los procedimientos gestionados por la Secretaría de Educación.

Así mismo, se desarrollaron procesos de configuración sobre los formularios electrónicos requeridos para la radicación de solicitudes, permitiendo estructurar mecanismos dinámicos de captura de información alineados con las necesidades operativas de la dependencia y con los requerimientos propios de cada trámite.

De igual manera, se avanzó en la organización de requisitos documentales, estableciendo los soportes necesarios para la gestión de cada procedimiento y permitiendo que el sistema pueda administrar de manera estructurada la recepción, almacenamiento y trazabilidad de la información aportada por los ciudadanos durante el ciclo de atención de los trámites.

Desde el componente de experiencia de usuario, se desarrollaron configuraciones orientadas a garantizar una interacción intuitiva y organizada dentro de la plataforma, facilitando el acceso a la información de cada trámite, la consulta de requisitos, el diligenciamiento de formularios y el seguimiento de las solicitudes realizadas por los usuarios. Estas actividades permitieron fortalecer la estrategia institucional de digitalización de servicios educativos, facilitando la futura gestión electrónica de procesos que tradicionalmente eran desarrollados mediante mecanismos presenciales o procedimientos administrativos convencionales.

Desde la perspectiva de arquitectura funcional, el desarrollo de los trámites de la Secretaría de Educación representa un avance importante en la consolidación del Portal Único de Trámites como plataforma centralizada de servicios institucionales, ampliando su alcance operativo y fortaleciendo su capacidad para atender nuevas dependencias dentro del ecosistema digital de la Gobernación del Magdalena.

Adicionalmente, los desarrollos realizados durante este periodo permiten establecer bases sólidas para futuras etapas de validación funcional, fortalecimiento de reglas de negocio, ajustes operativos y socialización institucional con los equipos responsables de la Secretaría de Educación, garantizando que la evolución de los trámites continúe alineada con las necesidades administrativas y misionales de la dependencia.

Valor agregado generado

Se logró ampliar significativamente la cobertura funcional del Portal Único de Trámites mediante el desarrollo y parametrización de treinta (30) trámites correspondientes a la Secretaría de Educación, fortaleciendo la estrategia institucional de digitalización de servicios y ampliando la oferta de atención digital disponible para la ciudadanía.

Producto: Desarrollo y parametrización funcional de treinta (30) trámites correspondientes a la Secretaría de Educación de la Gobernación del Magdalena.
Soporte: Configuraciones funcionales, formularios dinámicos, requisitos documentales, flujos operativos y evidencias de desarrollo de los trámites correspondientes a la Secretaría de Educación.
Fecha: Mayo de 2026.

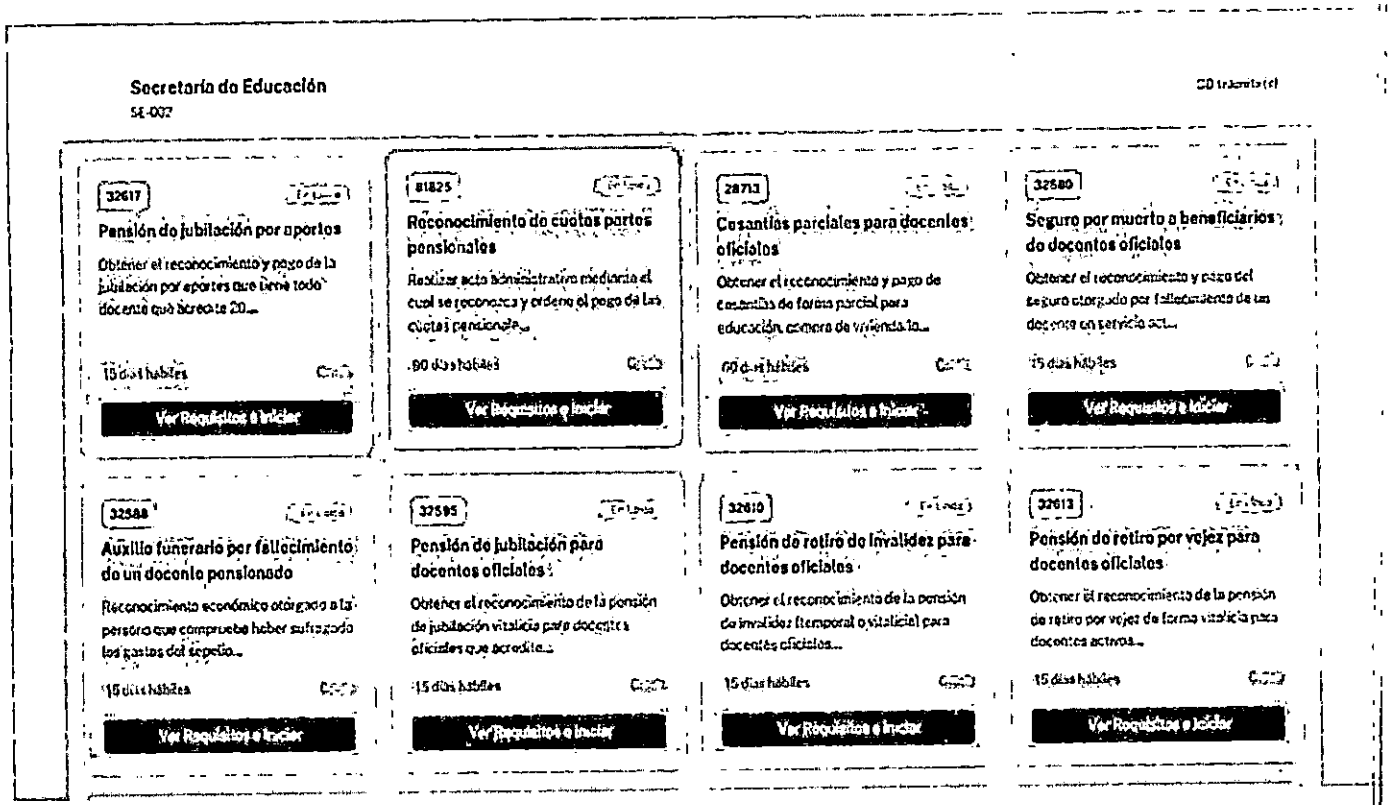


Figura 2. Desarrollo y parametrización de trámites correspondientes a la Secretaria de Educación dentro del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena, fortaleciendo la estrategia institucional de digitalización y ampliación de servicios para la ciudadanía.

5.3 Desarrollo de Trámites Secretaría de Salud

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se desarrollaron actividades orientadas a la caracterización, estructuración funcional, configuración y parametrización de los trámites correspondientes a la Secretaría de Salud de la Gobernación del Magdalena, permitiendo ampliar la cobertura institucional del Portal Único de Trámites y fortalecer

progresivamente la oferta de servicios digitales asociados al sector salud dentro de la plataforma.

Como resultado de las actividades ejecutadas durante este periodo, se avanzó en el desarrollo de dieciséis (16) trámites correspondientes a esta dependencia, incorporando sus componentes funcionales dentro de la arquitectura tecnológica del sistema mediante la configuración de formularios dinámicos, definición de requisitos documentales, estructuración de flujos operativos y parametrización de las diferentes etapas que conforman cada procedimiento administrativo.

Para cada uno de los trámites desarrollados se realizaron procesos de análisis funcional orientados a comprender la naturaleza de los servicios ofrecidos por la Secretaría de Salud, identificar requerimientos específicos de información, establecer reglas de negocio aplicables y definir los documentos soporte necesarios para la adecuada gestión de cada solicitud dentro de la plataforma.

De igual manera, se desarrollaron actividades de parametrización sobre formularios electrónicos y mecanismos de captura de información, permitiendo estructurar procesos digitales alineados con las necesidades operativas de la dependencia y con los procedimientos administrativos definidos para cada trámite.

Así mismo, se avanzó en la configuración de requisitos documentales y mecanismos de validación asociados a cada servicio, permitiendo que la plataforma gestione de manera organizada la recepción, almacenamiento y trazabilidad de la documentación aportada por los ciudadanos durante las diferentes etapas de atención.

Desde el componente de experiencia de usuario, se realizaron configuraciones orientadas a facilitar el acceso a la información de los trámites, optimizar la navegación dentro del portal y garantizar una interacción más intuitiva entre los ciudadanos y los servicios digitales asociados a la Secretaría de Salud.

Estas actividades permiten fortalecer la estrategia institucional de modernización y digitalización de servicios públicos, facilitando que los ciudadanos puedan acceder de manera progresiva a mecanismos digitales para la gestión de solicitudes relacionadas con esta dependencia, reduciendo barreras de acceso y promoviendo procesos administrativos más eficientes.

Desde la perspectiva de arquitectura funcional y crecimiento institucional del sistema, los desarrollos realizados para la Secretaría de Salud representan un avance importante en la consolidación del Portal Único de Trámites como plataforma integral de atención ciudadana, ampliando la capacidad operativa del sistema y fortaleciendo su cobertura sobre diferentes sectores de gestión pública.

Adicionalmente, las actividades desarrolladas durante este periodo permiten establecer bases funcionales para futuras etapas de validación institucional, fortalecimiento de reglas de negocio, ajustes operativos y procesos de socialización con los equipos responsables de la Secretaría de Salud, garantizando que la evolución de los trámites continúe alineada con los objetivos misionales de la dependencia.

Valor agregado generado

Se logró fortalecer la cobertura funcional del Portal Único de Trámites mediante el desarrollo y parametrización de dieciséis (16) trámites correspondientes a la Secretaría de Salud, ampliando la oferta institucional de servicios digitales y fortaleciendo la estrategia de transformación digital de la Gobernación del Magdalena.

Producto: Desarrollo y parametrización funcional de dieciséis (16) trámites correspondientes a la Secretaría de Salud de la Gobernación del Magdalena.
Soporte: Configuraciones funcionales, formularios dinámicos, requisitos documentales, flujos operativos y evidencias de desarrollo de los trámites correspondientes a la Secretaría de Salud.
Fecha: Mayo de 2026.

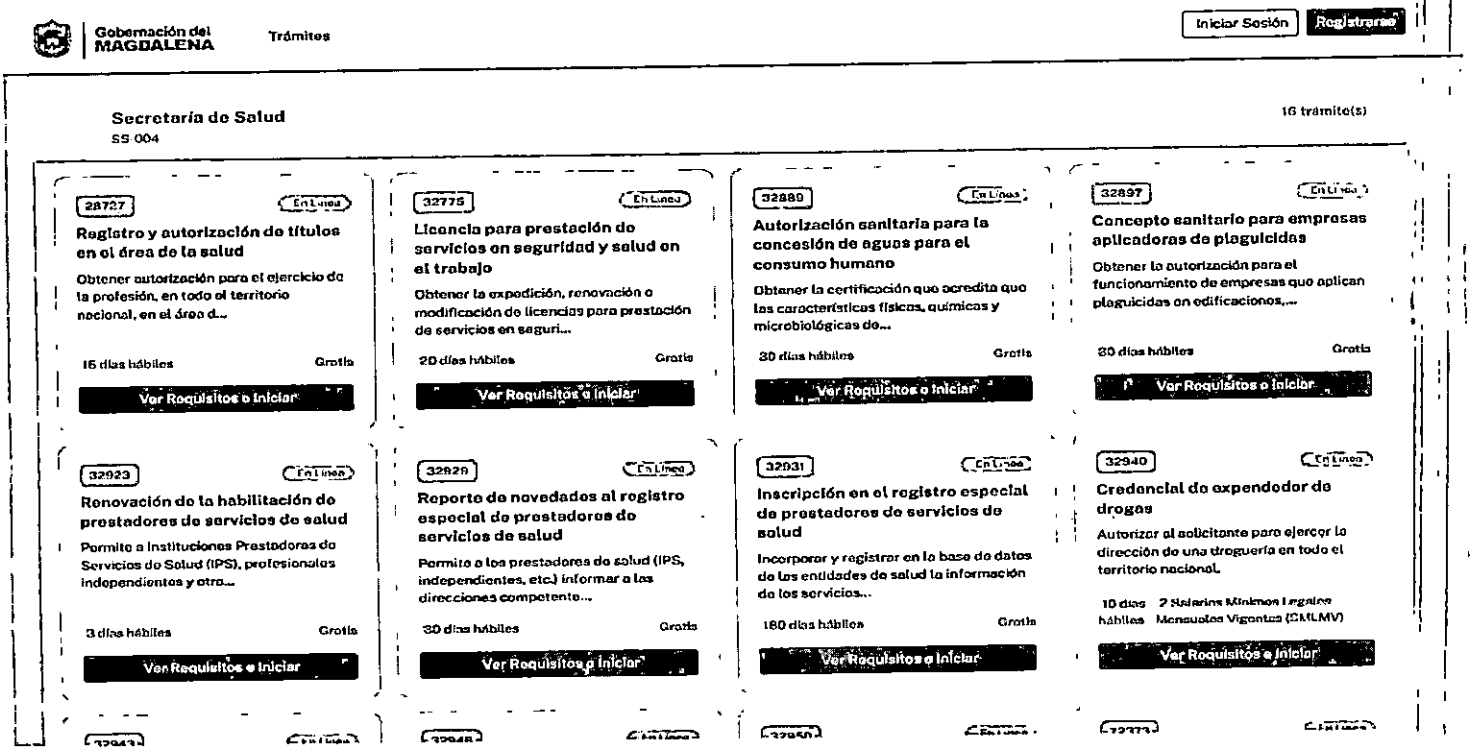


Figura 3. Desarrollo y parametrización de trámites correspondientes a la Secretaría de Salud dentro del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena, fortaleciendo la digitalización de servicios institucionales y ampliando los mecanismos de atención ciudadana mediante canales digitales.

5.4 Desarrollo de Trámites Secretaría de la Mujer y Equidad de Género

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se desarrollaron actividades orientadas a la caracterización, estructuración funcional, configuración y parametrización de los servicios asociados a la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género de la Gobernación del Magdalena, permitiendo incorporar nuevos mecanismos de atención digital dentro del Portal Único de Trámites y ampliar progresivamente la cobertura institucional de la plataforma.

Como parte de las actividades ejecutadas durante este periodo, se avanzó en el desarrollo del trámite priorizado por la dependencia, realizando la estructuración de sus componentes funcionales, la definición de requisitos documentales, la configuración de formularios dinámicos y la parametrización de las diferentes etapas que conforman su ciclo de atención dentro de la plataforma.

Para el desarrollo de este proceso se realizaron actividades de análisis funcional orientadas a comprender las necesidades específicas de la dependencia, identificar los requerimientos de información necesarios para la gestión de solicitudes y definir las reglas operativas que permiten representar adecuadamente el procedimiento administrativo dentro del entorno digital.

Así mismo, se desarrollaron mecanismos de captura de información mediante formularios electrónicos estructurados, permitiendo organizar de manera eficiente los datos requeridos para la gestión del trámite y facilitando la interacción entre los ciudadanos y la dependencia responsable del proceso.

De igual manera, se avanzó en la configuración de los requisitos documentales asociados al trámite, permitiendo que la plataforma gestione adecuadamente la recepción, almacenamiento y trazabilidad de la información suministrada por los usuarios durante el proceso de radicación y seguimiento de solicitudes.

Desde la perspectiva institucional, este desarrollo representa un avance importante en la estrategia de inclusión digital promovida por la Gobernación del Magdalena, permitiendo que los servicios asociados a la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género comiencen a integrarse progresivamente dentro del ecosistema digital de atención ciudadana impulsado por la entidad.

Adicionalmente, este proceso contribuye al fortalecimiento de los mecanismos de acceso a los servicios institucionales dirigidos a la población objetivo de la dependencia, facilitando la disponibilidad de canales digitales que promuevan una atención más cercana, organizada y accesible para los ciudadanos.

Desde el punto de vista de arquitectura funcional, la incorporación de esta dependencia dentro del Portal Único de Trámites fortalece la capacidad de crecimiento institucional de la plataforma, permitiendo ampliar el alcance de los servicios digitales ofrecidos por la Gobernación y consolidando progresivamente un modelo unificado de atención ciudadana.

Así mismo, las actividades desarrolladas durante este periodo permiten establecer bases funcionales para futuras etapas de fortalecimiento, validación institucional, ajustes operativos y expansión de servicios digitales asociados a la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, garantizando que su evolución continúe alineada con los objetivos misionales y sociales de la dependencia.

Valor agregado generado

Se logró incorporar nuevos servicios asociados a la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género dentro del Portal Único de Trámites, ampliando la cobertura institucional de la plataforma y fortaleciendo la estrategia de inclusión y transformación digital de la Gobernación del Magdalena.

Producto: Desarrollo y parametrización funcional de trámites correspondientes a la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género de la Gobernación del Magdalena.
Soporte: Configuraciones funcionales, formularios dinámicos, requisitos documentales, flujos operativos y evidencias de desarrollo del trámite correspondiente a la dependencia.
Fecha: Mayo de 2026.

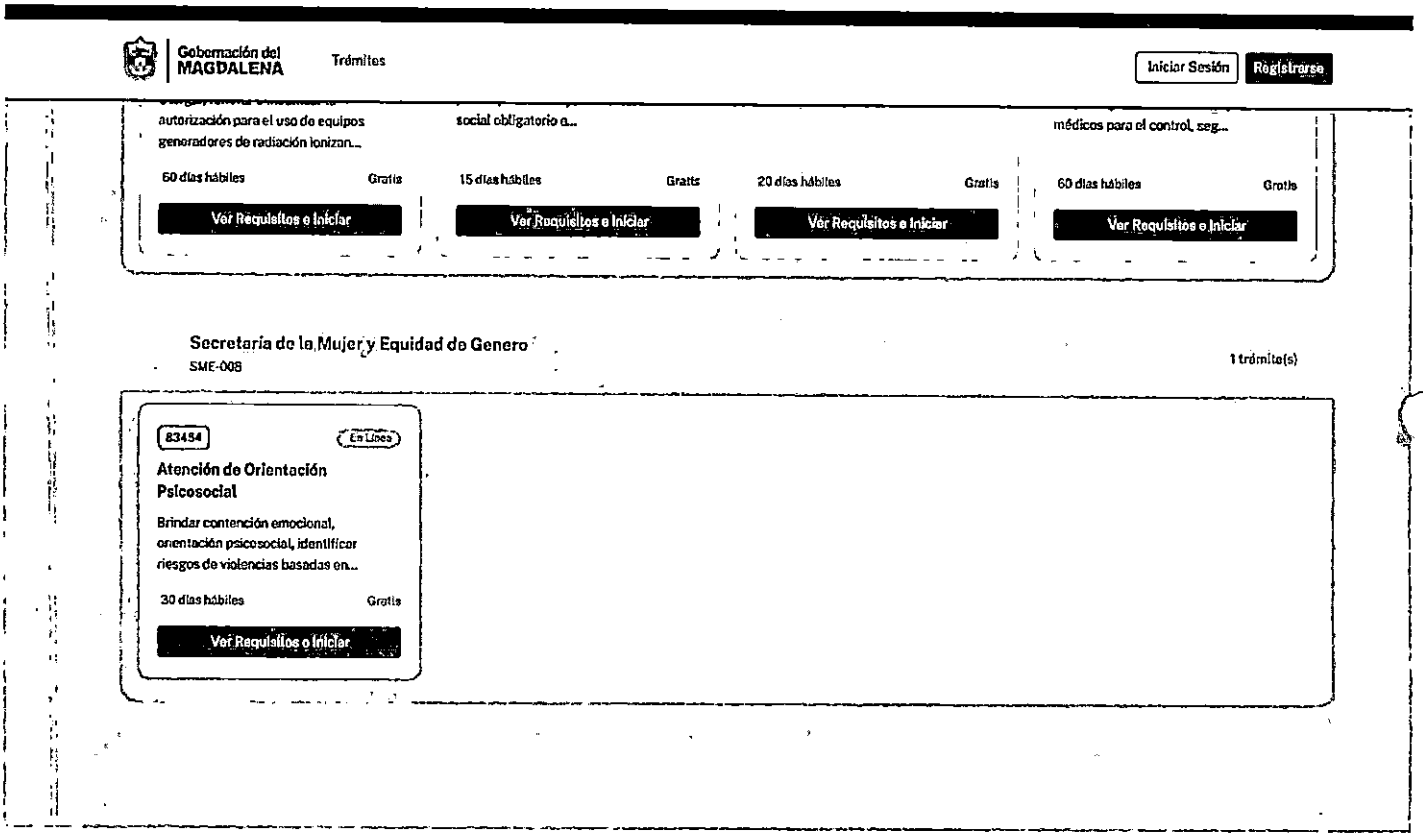


Figura 4. Desarrollo y parametrización de trámites correspondientes a la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género dentro del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena, fortaleciendo la cobertura institucional de la plataforma y ampliando el acceso a servicios digitales para la ciudadanía.

5.5 Fortalecimiento de la Experiencia Ciudadana y Optimización del Frontend

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de la experiencia de usuario dentro del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena, mediante la incorporación de nuevas funcionalidades destinadas a optimizar la interacción de los ciudadanos con la plataforma y facilitar los procesos asociados al registro, consulta de requisitos, preparación documental y radicación de solicitudes.

Estas actividades tuvieron como propósito mejorar la usabilidad del sistema, reducir la carga operativa de los usuarios durante el diligenciamiento de trámites y fortalecer la eficiencia de los procesos digitales ofrecidos a través del portal institucional.

Como parte de los desarrollos realizados durante este periodo, se fortaleció el proceso de registro ciudadano mediante la incorporación de nuevos campos de información dentro de los formularios de creación de usuarios, permitiendo ampliar la calidad y consistencia de los datos almacenados dentro de la plataforma. Esta mejora contribuye a optimizar la gestión de perfiles ciudadanos y fortalece las capacidades futuras de validación, seguimiento y trazabilidad de los trámites gestionados dentro del sistema.

De igual manera, se desarrollaron funcionalidades de autocompletado inteligente orientadas a mejorar la experiencia de navegación y diligenciamiento de formularios. A través de este mecanismo, el sistema identifica la información previamente registrada por los ciudadanos autenticados y completa automáticamente campos básicos requeridos durante la radicación de nuevos trámites, incluyendo datos como nombres, identificación, NIT y correo electrónico.

Este desarrollo permite reducir tiempos de diligenciamiento, minimizar errores de digitación, optimizar la experiencia de usuario y facilitar la interacción entre los ciudadanos y los servicios digitales ofrecidos por la Gobernación del Magdalena.

Así mismo, se desarrollaron mejoras relacionadas con la gestión documental previa a la radicación de solicitudes, habilitando mecanismos que permiten a los ciudadanos consultar, descargar y preparar previamente los documentos y formatos requeridos para cada trámite antes de iniciar formalmente el proceso de radicación.

Esta funcionalidad fortalece significativamente la experiencia del usuario al permitir que la documentación requerida sea diligenciada con anticipación, reduciendo reprocesos, mejorando la calidad de la información suministrada y facilitando la correcta presentación de las solicitudes dentro de la plataforma.

Desde la perspectiva de experiencia de usuario (UX), estas actividades representan un avance importante en la consolidación de un entorno digital más intuitivo, accesible y orientado a las necesidades reales de los ciudadanos, promoviendo procesos de atención más ágiles, eficientes y alineados con los principios de Gobierno Digital.

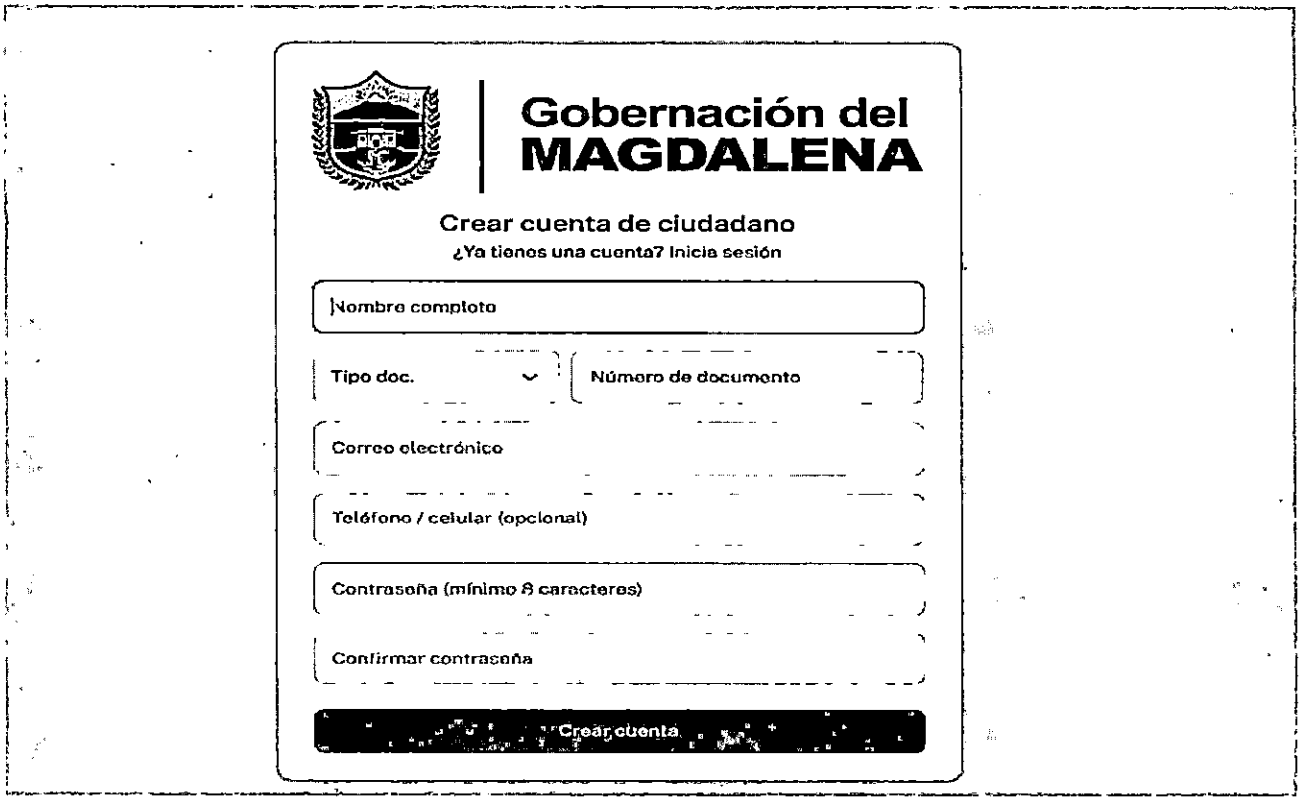
De igual manera, las mejoras desarrolladas durante este periodo fortalecen la interacción entre los usuarios y la plataforma, contribuyendo a incrementar los niveles de apropiación tecnológica y facilitando el acceso a los servicios institucionales ofrecidos por la Gobernación del Magdalena mediante canales digitales.

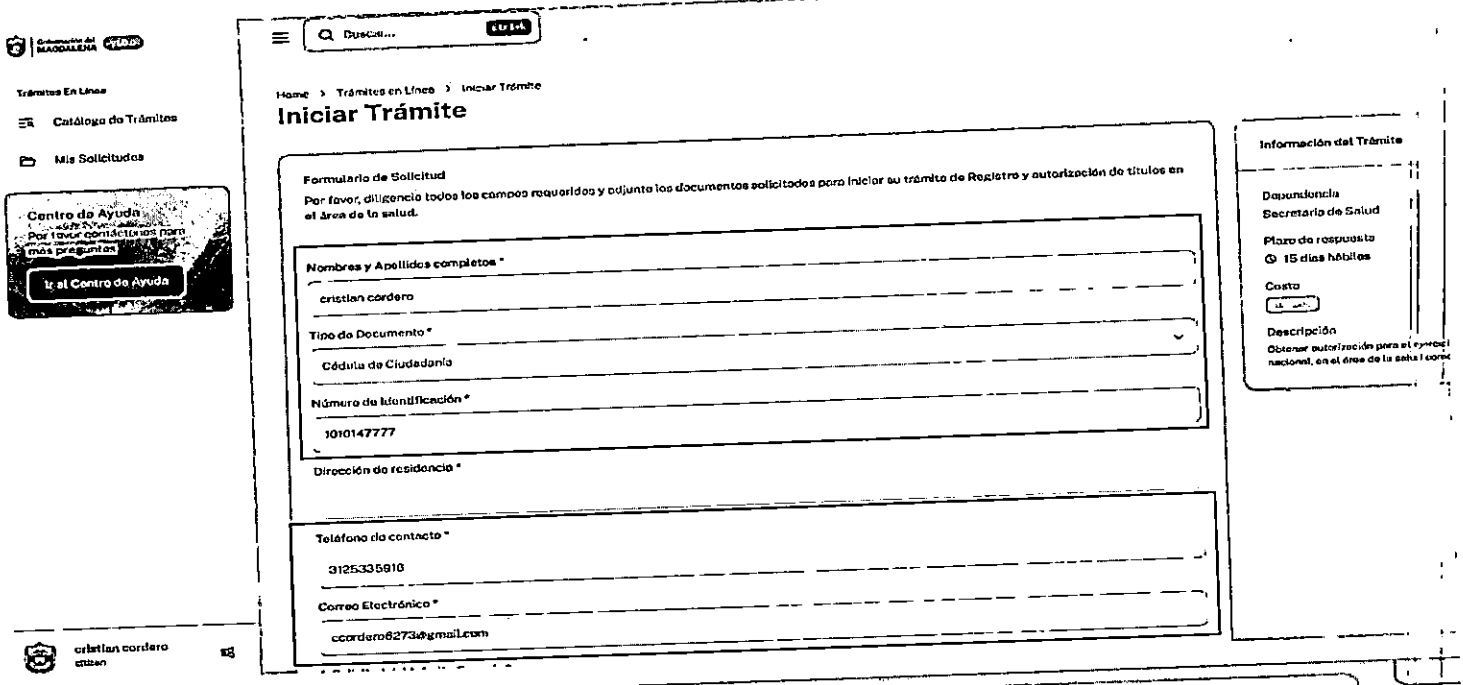
Desde el punto de vista de arquitectura frontend, estos desarrollos permiten consolidar una experiencia de navegación más fluida y organizada, fortaleciendo la calidad general de la plataforma y preparando el sistema para futuras etapas de crecimiento funcional y expansión de servicios digitales.

Valor agregado generado

Se logró fortalecer significativamente la experiencia ciudadana dentro del Portal Único de Trámites mediante el desarrollo de mecanismos de optimización de registro, autocompletado inteligente de formularios y gestión documental previa a la radicación, mejorando la interacción de los usuarios con la plataforma y facilitando el acceso a los servicios digitales de la Gobernación del Magdalena.

Producto: Desarrollo de funcionalidades orientadas al fortalecimiento de la experiencia de usuario, optimización de formularios y mejora de los procesos de interacción ciudadana dentro del portal.
Soporte: Capturas de formularios de registro, evidencias de autocompletado inteligente, gestión documental previa y mejoras realizadas sobre la interfaz de usuario de la plataforma.
Fecha: Mayo de 2026.





Fundamento Legal

Resolución 8211 de 1989 Decreto 1352 de 2000 Resolución 5549 de 2010 (Artículo 3) Decreto único reglamentario 780 de 2016 (Libro 2, Parte 7, Título 2, Capítulo 1, Sección 2) Decreto 1875 de 1994 (Artículos 2, 3, 4)

Documentos Requeridos

Cédula de ciudadanía o extranjería
Fotocopia ampliada al 150%.

Solicitud del trámite
Firmada y con datos personales (dirección, teléfono y correo).

Descargar plantilla

Diploma
Copia que acredite el título en psicología o gerontología.

Acta de grado
Copia que acredite el título en psicología o gerontología.

Tarjeta profesional COLPSIC Opcional
Solo para profesionales en Psicología.

Resolución de convalidación Opcional
Solo si los títulos fueron obtenidos en el exterior (Expedida por MinEducación).

Figuras 5-6-7. Desarrollo de funcionalidades orientadas al fortalecimiento de la experiencia ciudadana dentro del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena, incluyendo mejoras en los procesos de registro de usuarios, autocompletado inteligente de formularios, consulta de requisitos, gestión documental previa a la radicación de solicitudes y optimización general de la interacción entre los ciudadanos y los servicios digitales ofrecidos por la entidad.

5.6 Evolución del Constructor Visual de Formularios Dinámicos

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento y evolución del constructor visual de formularios dinámicos del Portal Único de Trámites, permitiendo ampliar las capacidades de configuración, administración y personalización de los formularios utilizados por las diferentes dependencias de la Gobernación del Magdalena.

Estas actividades tuvieron como propósito optimizar los mecanismos mediante los cuales se estructuran los formularios asociados a los trámites institucionales, facilitando la gestión de campos, validaciones, reglas de comportamiento y configuraciones funcionales requeridas para la adecuada operación de los servicios digitales ofrecidos a través de la plataforma.

Como parte de los desarrollos realizados durante este periodo, se fortalecieron las capacidades del sistema para la creación y administración dinámica de formularios, permitiendo una mayor flexibilidad en la construcción de estructuras de captura de información adaptadas a las necesidades específicas de cada trámite y dependencia.

Así mismo, se desarrollaron mejoras orientadas a optimizar la experiencia de administración de formularios por parte de los usuarios responsables de la gestión funcional del sistema, facilitando la organización de componentes, la configuración de campos personalizados y la parametrización de elementos asociados a los procesos de radicación de solicitudes.

De igual manera, se avanzó en la optimización de los mecanismos internos que permiten la generación y administración de formularios dinámicos dentro de la plataforma, fortaleciendo la capacidad de adaptación del sistema frente a nuevos requerimientos institucionales y futuras ampliaciones del catálogo de trámites.

Desde la perspectiva de arquitectura tecnológica, estas actividades representan un avance importante en la evolución del Portal Único de Trámites hacia un modelo más escalable y sostenible, permitiendo que nuevas dependencias puedan estructurar sus formularios de manera más ágil y organizada sin requerir modificaciones complejas sobre la arquitectura central del sistema.

Así mismo, el fortalecimiento del constructor visual contribuye significativamente a la autonomía administrativa de la plataforma, facilitando la gestión progresiva de formularios, requisitos y estructuras documentales asociadas a los diferentes servicios digitales ofrecidos por la Gobernación del Magdalena.

Desde el punto de vista de ingeniería de software, estos desarrollos permiten consolidar una arquitectura modular y flexible, preparada para soportar el crecimiento continuo del sistema y responder de manera eficiente a las necesidades de transformación digital de la entidad.

Las actividades desarrolladas durante este periodo fortalecen la capacidad de evolución funcional del Portal Único de Trámites, permitiendo que la plataforma continúe creciendo de manera organizada, manteniendo criterios de escalabilidad, mantenibilidad y sostenibilidad tecnológica a largo plazo.

Valor agregado generado

Se logró fortalecer la capacidad de administración y configuración de formularios dinámicos dentro del Portal Único de Trámites, incrementando la flexibilidad operativa del sistema y facilitando la adaptación de los procesos institucionales a nuevos requerimientos funcionales.

Producto: Fortalecimiento y evolución del constructor visual de formularios dinámicos para la gestión de trámites institucionales.
Soporte: Capturas del constructor visual, configuraciones funcionales, estructuras dinámicas de formularios y evidencias de parametrización realizadas durante el periodo.
Fecha: Mayo de 2026.

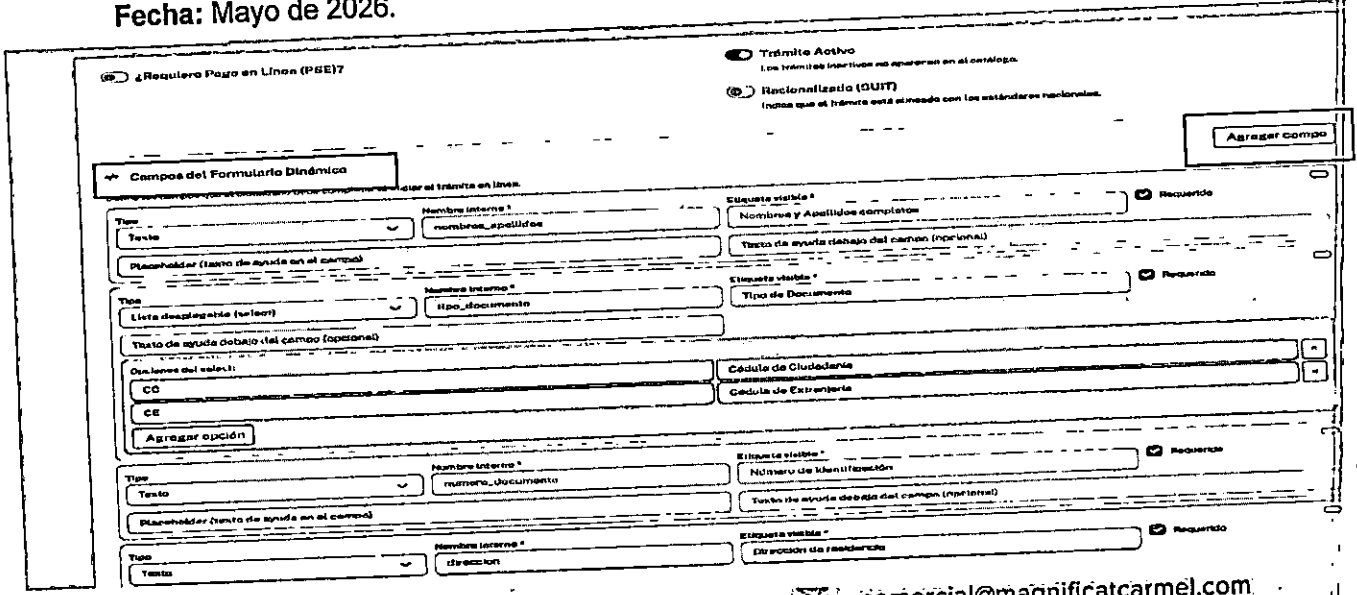


Figura 8. Evolución y fortalecimiento del constructor visual de formularios dinámicos del Portal Único de Trámites, permitiendo optimizar la administración, configuración y parametrización de los procesos de captura de información asociados a los servicios digitales de la Gobernación del Magdalena.

5.7 Fortalecimiento del Modelo Institucional de Firmas Digitales por Dependencia

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento del modelo institucional de firmas digitales del Portal Único de Trámites, permitiendo avanzar en la estructuración de un esquema de firma electrónica alineado con las necesidades operativas, administrativas y jurídicas de las diferentes dependencias de la Gobernación del Magdalena.

Estas actividades tuvieron como propósito fortalecer los mecanismos de autenticidad, trazabilidad, integridad documental y continuidad operativa asociados a los procesos de generación, validación y emisión de documentos electrónicos dentro de la plataforma, garantizando una administración más organizada y sostenible de las actuaciones digitales realizadas por las dependencias institucionales.

Como parte de los desarrollos realizados durante este periodo, se avanzó en la definición y fortalecimiento de un modelo de firmas digitales basado en dependencias institucionales, permitiendo que los documentos generados por el sistema puedan asociarse a la identidad institucional de cada secretaría u oficina responsable del trámite, en lugar de depender exclusivamente de funcionarios específicos o usuarios individuales.

Este enfoque permite fortalecer la continuidad operativa de los procesos administrativos, reducir riesgos asociados a cambios organizacionales o rotación de personal y garantizar una administración más eficiente de los certificados digitales utilizados dentro de la plataforma.

De igual manera, se desarrollaron actividades orientadas a la parametrización y organización de los componentes necesarios para la futura gestión de certificados digitales por dependencia, facilitando la administración centralizada de los mecanismos de firma electrónica y fortaleciendo la gobernanza tecnológica asociada a la emisión de documentos electrónicos institucionales.

Así mismo, se avanzó en la definición de estructuras funcionales que permitirán asociar los diferentes trámites a sus respectivas dependencias responsables, garantizando coherencia entre los procesos administrativos, la emisión documental y los mecanismos de validación electrónica gestionados por el sistema.

Desde la perspectiva de seguridad jurídica, estas actividades fortalecen significativamente la capacidad de la plataforma para administrar actuaciones electrónicas institucionales bajo criterios de autenticidad, integridad y trazabilidad, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de transformación digital de la Gobernación del Magdalena.

Adicionalmente, este modelo facilita la futura administración de certificados digitales, servicios de sellado de tiempo, validaciones criptográficas y mecanismos de firma electrónica avanzada, permitiendo mantener una arquitectura organizada y preparada para la evolución progresiva de los servicios transaccionales de la plataforma.

Desde el punto de vista de arquitectura tecnológica, el fortalecimiento del modelo institucional de firmas digitales constituye un avance importante en la consolidación de una infraestructura digital robusta, preparada para soportar procesos documentales de carácter institucional y facilitar la expansión futura de las capacidades jurídicas y transaccionales del Portal Único de Trámites.

Las actividades desarrolladas durante este periodo contribuyen a fortalecer la sostenibilidad tecnológica y administrativa del sistema, permitiendo establecer bases sólidas para la gestión de documentos electrónicos, la validación de actuaciones digitales y la evolución de los mecanismos de firma electrónica dentro de la plataforma.

Valor agregado generado

Se logró fortalecer el modelo institucional de firmas digitales del Portal Único de Trámites mediante la estructuración de un esquema orientado a la administración de certificados por dependencia, fortaleciendo la continuidad operativa, la trazabilidad documental y la sostenibilidad administrativa de los procesos electrónicos gestionados por la plataforma.

Producto: Fortalecimiento y parametrización del modelo institucional de firmas digitales asociado a las dependencias de la Gobernación del Magdalena.
Soporte: Configuraciones funcionales, estructuras de parametrización, evidencias de asociación por dependencia y documentación técnica relacionada con la gestión institucional de firmas digitales.
Fecha: Mayo de 2026.

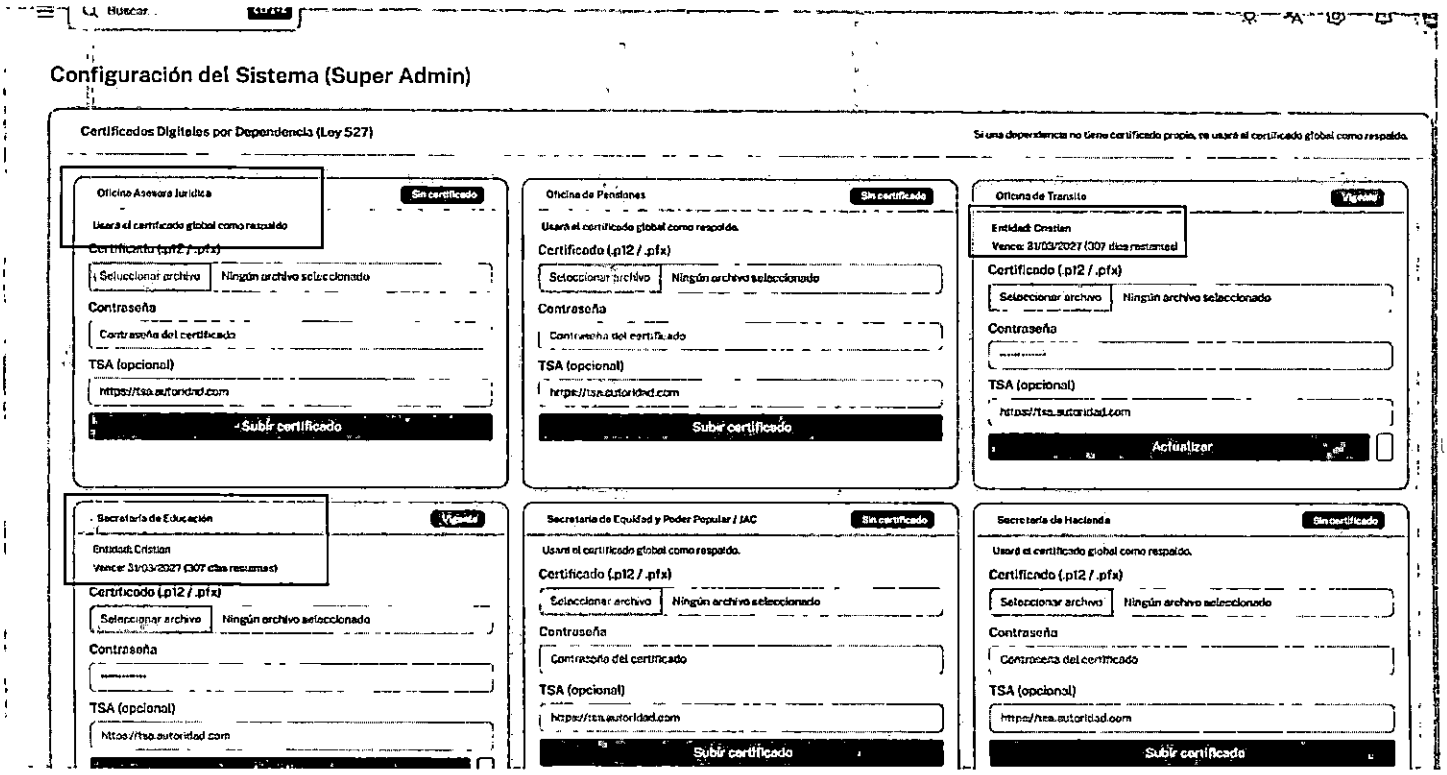


Figura 9. Fortalecimiento del modelo institucional de firmas digitales del Portal Único de Trámites, orientado a la gestión de certificados electrónicos por dependencia y al fortalecimiento de la autenticidad, trazabilidad y continuidad operativa de los procesos documentales de la Gobernación del Magdalena.

5.8 Optimización de Roles, Áreas Funcionales y Control Operativo

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de la estructura organizacional y administrativa del Portal Único de Trámites, mediante la optimización de los mecanismos de gestión de roles, áreas funcionales y controles operativos asociados a la administración de los diferentes procesos institucionales gestionados dentro de la plataforma.

Estas actividades tuvieron como propósito fortalecer los esquemas de segregación de funciones, mejorar la administración de permisos y consolidar mecanismos que permitan una gestión más organizada y segura de los trámites por parte de las diferentes dependencias de la Gobernación del Magdalena.

Como parte de los desarrollos realizados durante este periodo, se avanzó en la configuración y fortalecimiento de estructuras organizacionales basadas en áreas funcionales, permitiendo asociar usuarios, responsables y procesos administrativos a dependencias específicas dentro del sistema.

Este modelo facilita una administración más eficiente de las operaciones institucionales, permitiendo que cada dependencia gestione de manera organizada los trámites bajo su responsabilidad y fortaleciendo los mecanismos de control sobre las actuaciones realizadas dentro de la plataforma.

De igual manera, se desarrollaron mejoras orientadas a la administración de roles y perfiles de usuario, permitiendo establecer niveles diferenciados de acceso de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas a cada actor dentro del sistema.

Estas configuraciones permiten controlar de manera más precisa las capacidades operativas de los usuarios, garantizando que cada perfil pueda acceder únicamente a la información y funcionalidades requeridas para el desarrollo de sus actividades, fortaleciendo así los principios de seguridad, confidencialidad y control institucional.

Así mismo, se realizaron actividades de optimización sobre los mecanismos de asignación de trámites y distribución operativa de responsabilidades, permitiendo mejorar la organización interna de los procesos y fortalecer la trazabilidad de las actuaciones realizadas por los diferentes usuarios de la plataforma.

Desde la perspectiva de control operativo, estas actividades contribuyen significativamente a mejorar la gestión de los flujos de trabajo institucionales, facilitando la identificación de responsables, el seguimiento de actuaciones y la administración organizada de los procesos asociados a cada dependencia.

Adicionalmente, el fortalecimiento de las estructuras organizacionales dentro del sistema permite preparar la plataforma para futuras etapas de crecimiento institucional, facilitando la incorporación de nuevas secretarías, oficinas y equipos de trabajo sin afectar la estabilidad operativa de los componentes previamente desarrollados.

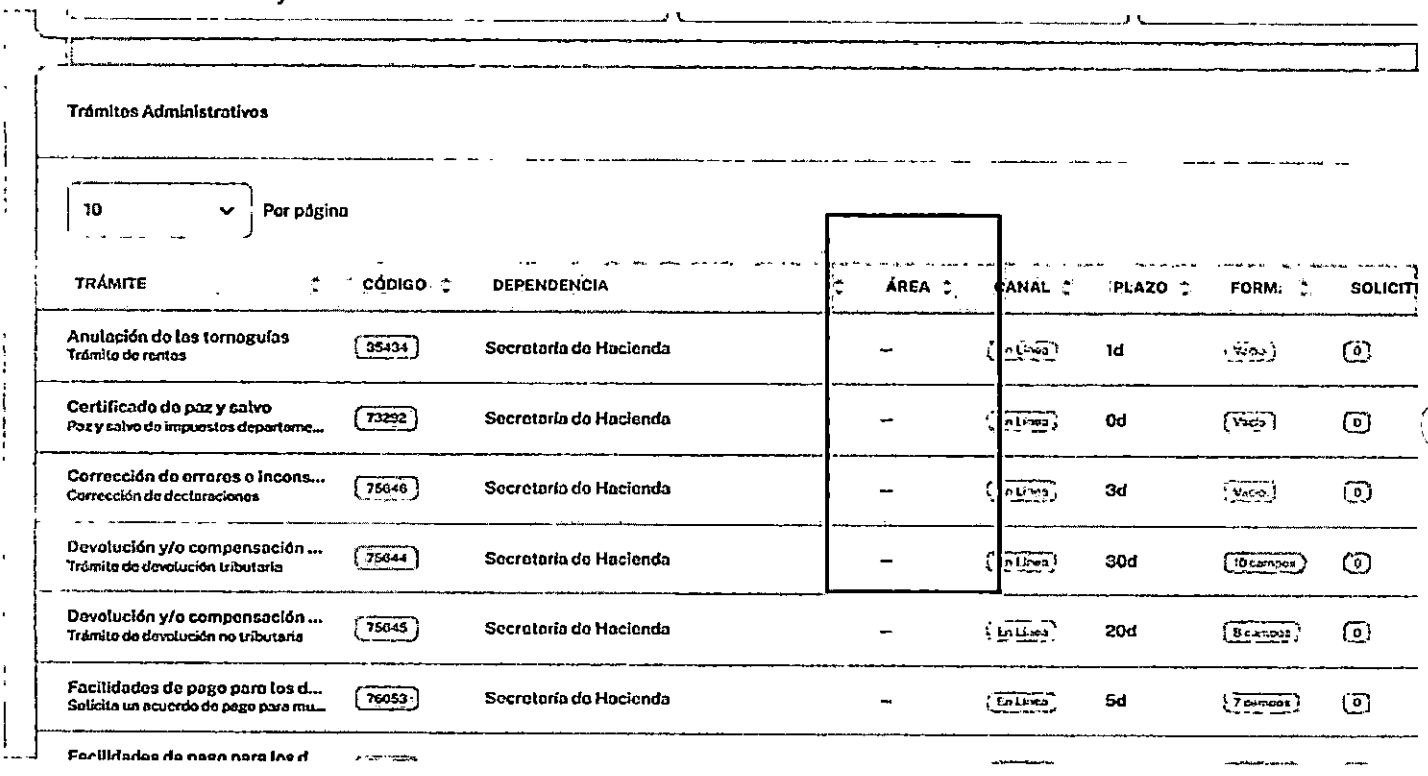
Desde el punto de vista de arquitectura tecnológica, estas mejoras fortalecen la gobernanza interna de la plataforma y consolidan mecanismos que permiten administrar de manera eficiente la operación institucional del Portal Único de Trámites, manteniendo criterios de escalabilidad, seguridad y sostenibilidad tecnológica.

Las actividades desarrolladas durante este periodo representan un avance importante en la consolidación de un modelo de gestión institucional organizado, permitiendo que la plataforma continúe evolucionando como una herramienta integral para la administración digital de trámites y servicios de la Gobernación del Magdalena.

Valor agregado generado

Se logró fortalecer la estructura organizacional y administrativa del Portal Único de Trámites mediante la optimización de roles, áreas funcionales y mecanismos de control operativo, mejorando la gestión institucional de los procesos y fortaleciendo la seguridad y trazabilidad de las actuaciones realizadas dentro del sistema.

Producto: Fortalecimiento de la estructura de roles, áreas funcionales y mecanismos de control operativo del Portal Único de Trámites.
Soporte: Configuraciones de usuarios, roles, áreas funcionales, asignación de responsabilidades y evidencias de parametrización administrativa realizadas durante el periodo.
Fecha: Mayo de 2026.



Trámites Administrativos

10 Por página

TRÁMITE	CÓDIGO	DEPENDENCIA	ÁREA	CANAL	PLAZO	FORM:	SOLICIT
Anulación de las tornoguías Trámite de rentas	35434	Secretaría de Hacienda	–	En Línea	1d	Vacío	0
Certificado de paz y salvo Paz y salvo de impuestos departame...	73292	Secretaría de Hacienda	–	En Línea	0d	Vacío	0
Corrección de errores o incons... Corrección de declaraciones	75646	Secretaría de Hacienda	–	En Línea	3d	Vacío	0
Devolución y/o compensación ... Trámite de devolución tributaria	75644	Secretaría de Hacienda	–	En Línea	30d	10 campos	0
Devolución y/o compensación ... Trámite de devolución no tributaria	75645	Secretaría de Hacienda	–	En Línea	20d	8 campos	0
Facilidades de pago para los d... Solicita un acuerdo de pago para mu...	76053	Secretaría de Hacienda	–	En Línea	5d	7 campos	0

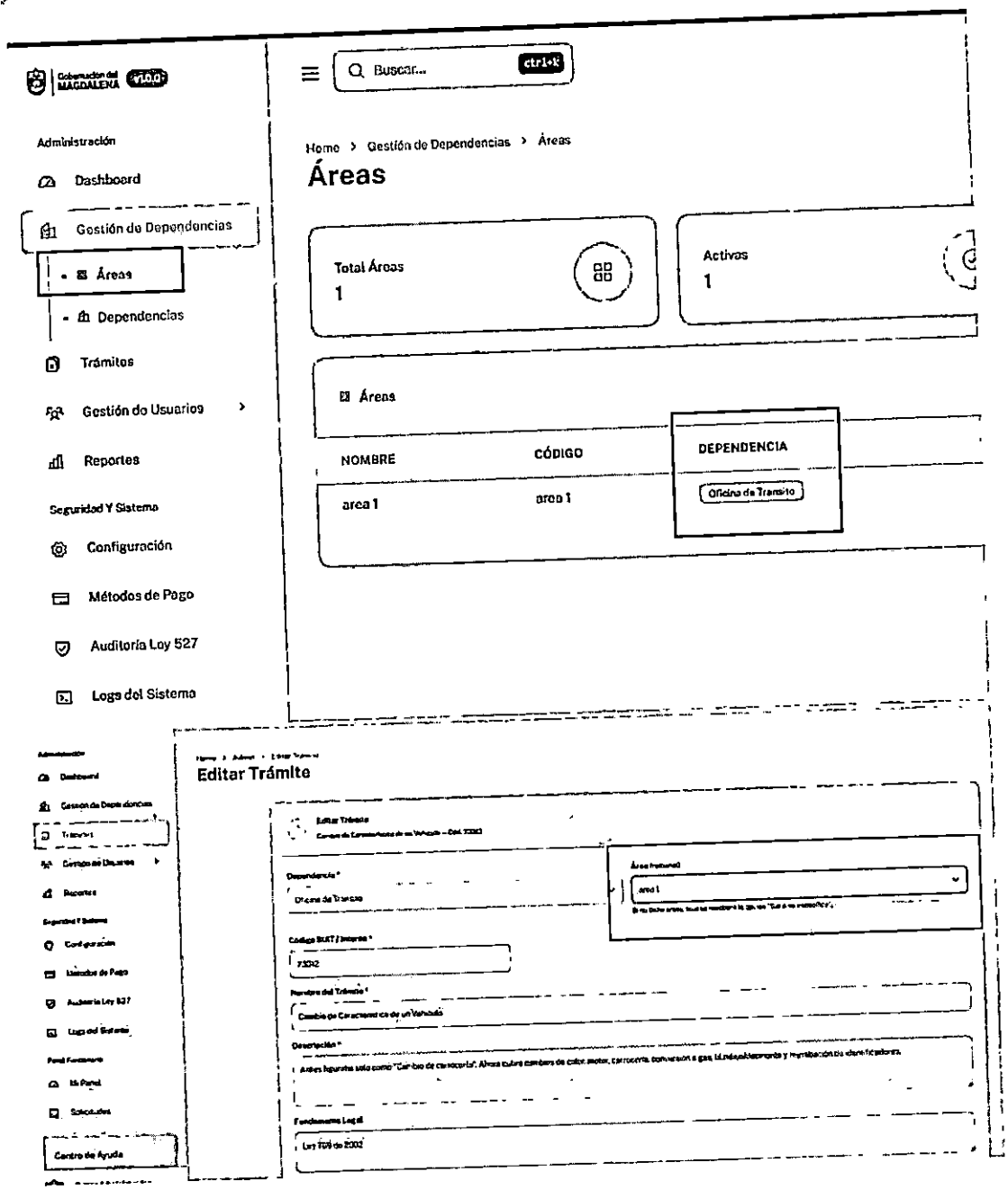

Gobernación del MAGDALENA
Buscar...
ctrl+k
Administración
Dashboard
Gestión de Dependencias
Áreas
Dependencias
Trámites
Gestión de Usuarios
Reportes
Seguridad Y Sistema
Configuración
Métodos de Pago
Auditoría Ley 527
Logs del Sistema
Home > Gestión de Dependencias > Áreas
Áreas
Total Áreas
1
Activos
1
Áreas
NOMBRE
CÓDIGO
DEPENDENCIA
area 1
area 1
Oficina de Transito
Editar Trámite

Figura 10-11-12. Optimización de la estructura de roles, áreas funcionales y mecanismos de control operativo del Portal Único de Trámites, fortaleciendo la administración institucional, la segregación de funciones y la gestión segura de los procesos asociados a las diferentes dependencias de la Gobernación del Magdalena.

5.9 Fortalecimiento de Seguridad, Trazabilidad y Administración Interna

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de seguridad, trazabilidad operativa y administración interna del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena, permitiendo consolidar progresivamente una plataforma más robusta, controlada y alineada con las necesidades institucionales de gestión y seguimiento de los procesos digitales.

Estas actividades tuvieron como propósito optimizar los componentes internos de administración del sistema, fortalecer los mecanismos de control sobre las actuaciones realizadas dentro de la plataforma y mejorar las capacidades de supervisión y gestión de la información generada durante la operación de los trámites institucionales.

Como parte de los desarrollos ejecutados durante este periodo, se realizaron actividades orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de trazabilidad interna, permitiendo registrar de manera más organizada las actuaciones realizadas por los diferentes usuarios que interactúan con el sistema y facilitando el seguimiento de los eventos asociados a la gestión de trámites, documentos y procesos administrativos.

De igual manera, se desarrollaron mejoras sobre los componentes administrativos de la plataforma, permitiendo optimizar la gestión de configuraciones internas, parámetros operativos y estructuras de administración requeridas para el adecuado funcionamiento de los diferentes módulos que conforman el Portal Único de Trámites.

Así mismo, se avanzó en el fortalecimiento de los mecanismos de control asociados a la gestión documental, administración de usuarios, seguimiento de actuaciones y validación de procesos internos, contribuyendo a mejorar los niveles de organización y control sobre la operación general del sistema.

Desde la perspectiva de seguridad tecnológica, las actividades desarrolladas durante este periodo permiten fortalecer la protección de la información administrada por la plataforma, consolidando mecanismos orientados a garantizar la integridad de los datos, la correcta administración de accesos y la trazabilidad de las acciones ejecutadas dentro del entorno digital.

Adicionalmente, se realizaron ajustes orientados a mejorar la capacidad de monitoreo y administración de la plataforma, facilitando la identificación de eventos relevantes, el seguimiento de actividades operativas y la gestión organizada de los componentes que soportan el funcionamiento del sistema.

Estas actividades contribuyen significativamente al fortalecimiento de la gobernanza tecnológica de la plataforma, permitiendo mantener una administración más eficiente de los recursos, mejorar los mecanismos de supervisión institucional y fortalecer la sostenibilidad operativa del Portal Único de Trámites.

Desde el punto de vista de arquitectura tecnológica, los desarrollos realizados durante este periodo fortalecen la estabilidad general del sistema y preparan la plataforma para futuras etapas de crecimiento funcional, incorporación de nuevas dependencias y expansión de los servicios digitales ofrecidos por la Gobernación del Magdalena.

Las actividades desarrolladas durante este periodo permiten consolidar una infraestructura tecnológica más organizada, segura y preparada para soportar la evolución continua del proyecto, fortaleciendo las capacidades institucionales asociadas a la transformación digital y modernización administrativa de la entidad.

Valor agregado generado

Se logró fortalecer los mecanismos de seguridad, trazabilidad y administración interna del Portal Único de Trámites, mejorando las capacidades de control, supervisión y gestión operativa de la plataforma, así como la protección y seguimiento de las actuaciones realizadas dentro del sistema.

Producto: Fortalecimiento de los componentes de seguridad, trazabilidad operativa y administración interna del Portal Único de Trámites.
Soporte: Configuraciones administrativas, registros de trazabilidad, mecanismos de control interno, parametrizaciones de seguridad y evidencias de fortalecimiento de la gestión operativa de la plataforma.
Fecha: Mayo de 2026.

5.10 Mesas Técnicas de Validación Funcional con las Dependencias Institucionales

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se realizaron mesas técnicas de trabajo con la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, con el propósito de presentar los avances alcanzados en el desarrollo de los trámites correspondientes a cada dependencia, validar la estructura funcional construida dentro de la plataforma y recopilar observaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos digitales incorporados al Portal Único de Trámites.

Estas jornadas de trabajo permitieron socializar de manera detallada los formularios dinámicos desarrollados, los requisitos documentales configurados, los flujos operativos definidos para cada trámite y los mecanismos de interacción previstos para los ciudadanos dentro de la plataforma.

Durante las sesiones se revisaron aspectos relacionados con la estructura de los procedimientos, la organización de los requisitos, la secuencia de las etapas de atención, los criterios de validación documental y las condiciones operativas requeridas para garantizar que los desarrollos realizados reflejen adecuadamente las necesidades funcionales de cada dependencia.

De igual manera, las mesas técnicas permitieron identificar oportunidades de mejora, validar criterios operativos y fortalecer la alineación entre los desarrollos tecnológicos realizados y los procedimientos administrativos gestionados por las diferentes secretarías, garantizando que la evolución de la plataforma continúe respondiendo a los requerimientos institucionales de la Gobernación del Magdalena.

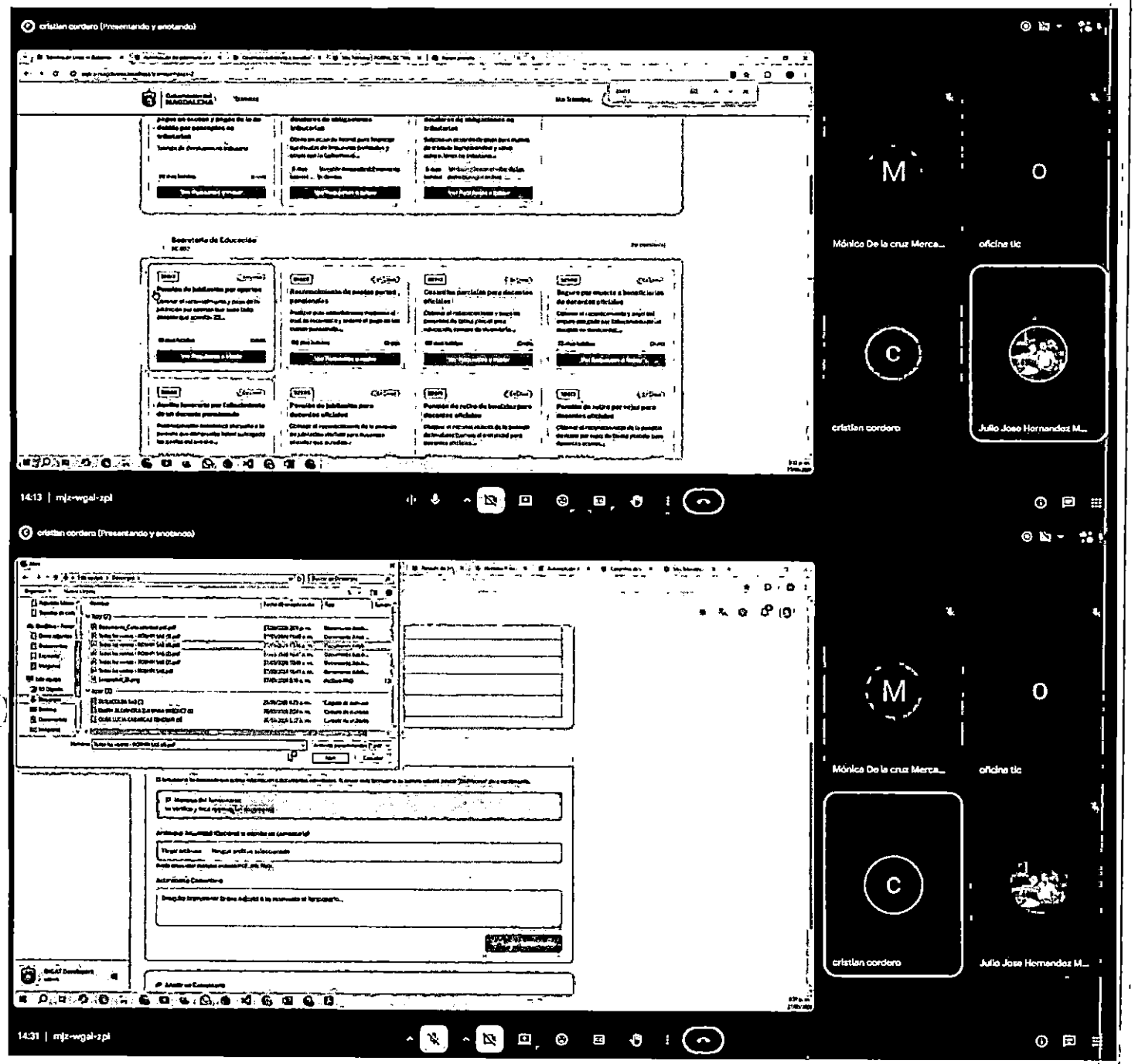
Estas actividades representan un componente fundamental dentro de la estrategia de construcción colaborativa del Portal Único de Trámites, permitiendo que las dependencias participen activamente en los procesos de validación funcional y fortalecimiento continuo de la solución tecnológica.

Valor agregado generado

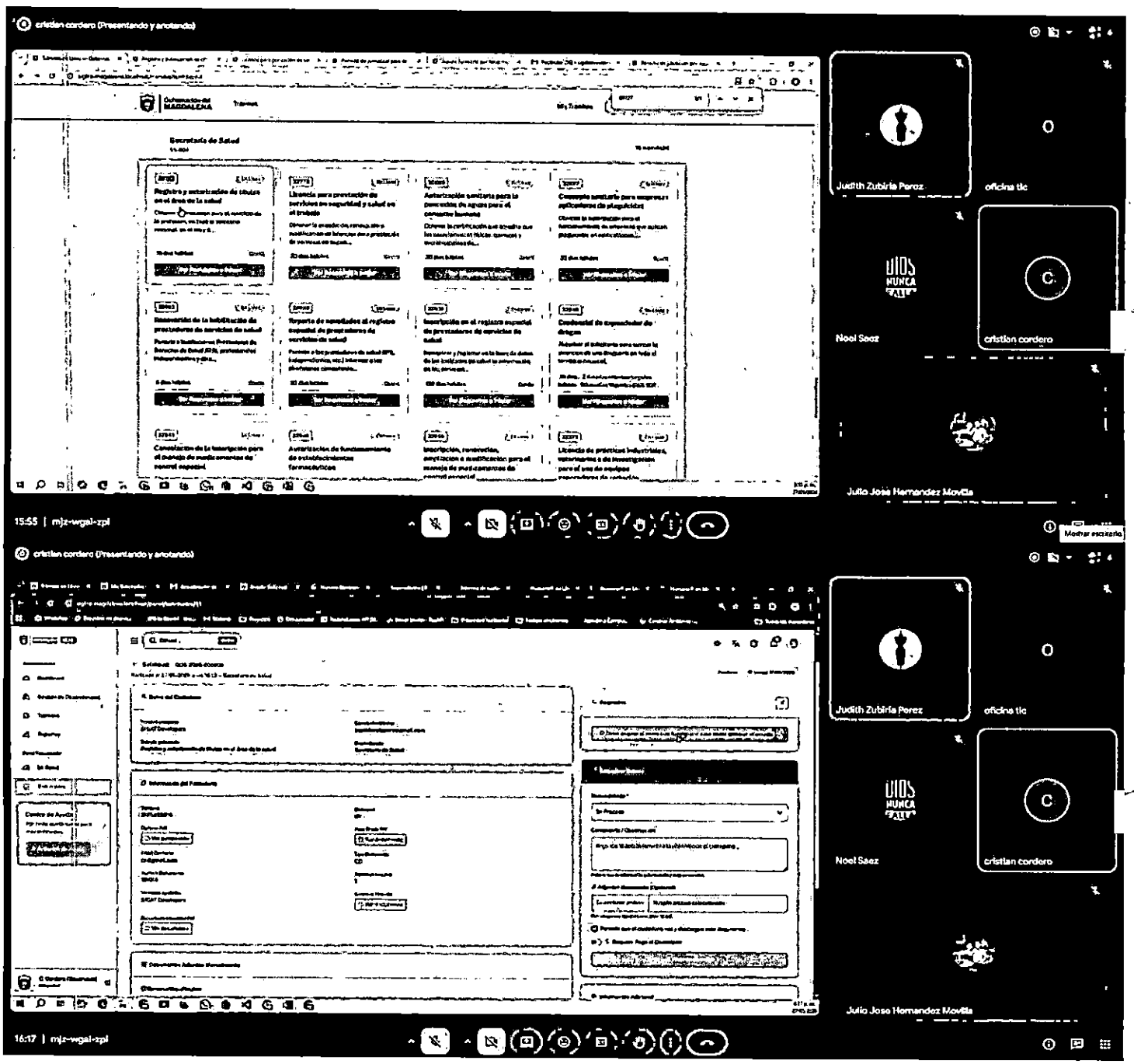
Se logró validar funcionalmente los desarrollos realizados para las diferentes dependencias incorporadas durante el periodo, fortaleciendo la articulación institucional y garantizando una mayor alineación entre la plataforma tecnológica y los procesos administrativos de la Gobernación del Magdalena.

Producto: Mesas técnicas de validación funcional realizadas con Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de la Mujer y Equidad de Género.
Soporte: Actas de reunión, registros de asistencia, evidencias fotográficas y observaciones recopiladas durante las jornadas de trabajo.
Fecha: Mayo de 2026.

Secretaria de Educación:



Secretaria de Salud:



Secretaria de la Mujer y Equidad de Género:

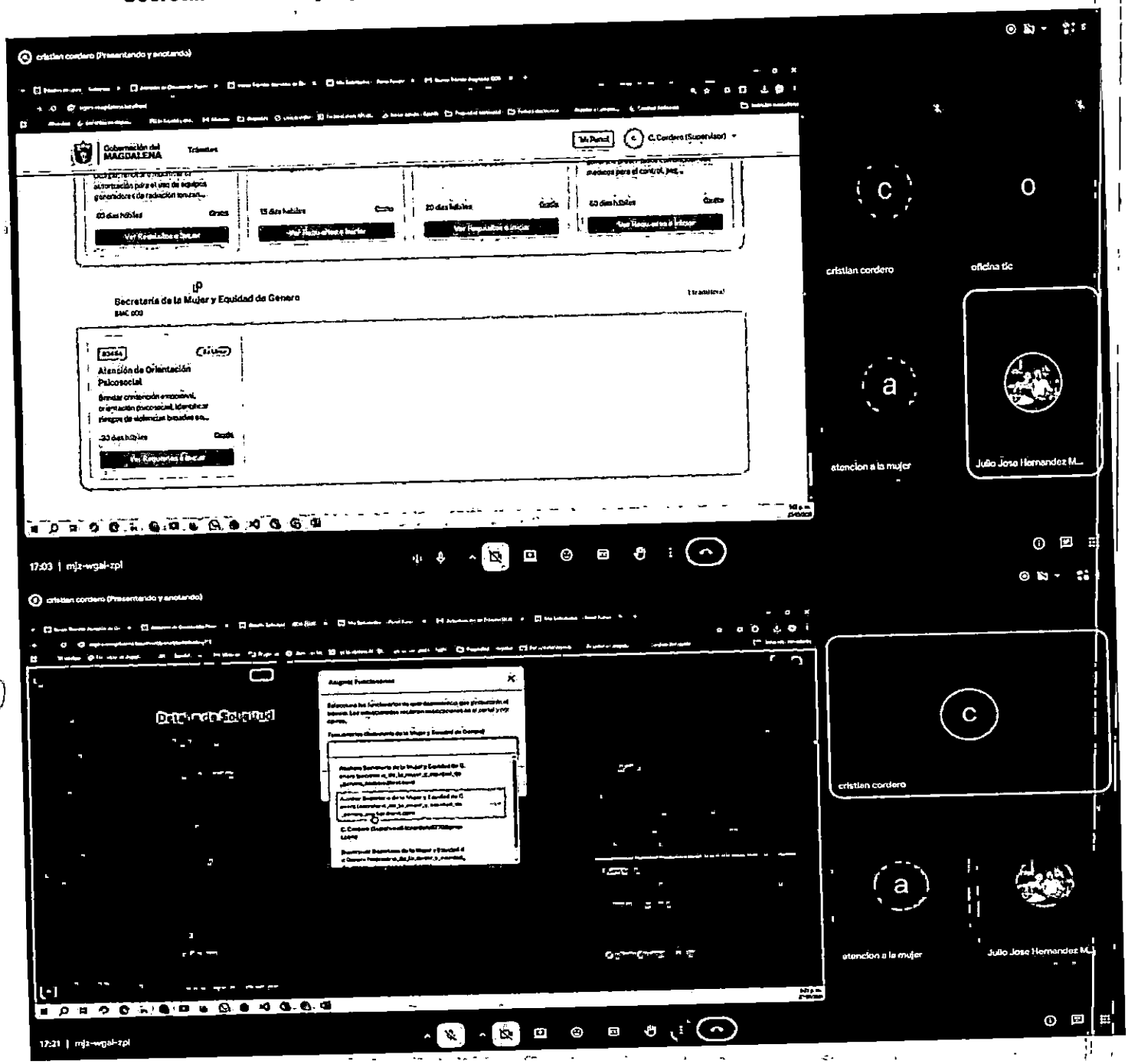


Figura 13 a 18. Mesas técnicas de validación funcional realizadas con la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de la Mujer y Equidad de Género para la revisión de trámites, formularios, requisitos documentales y flujos operativos desarrollados dentro del Portal Único de Trámites.

5.11 Socialización Institucional de Avances con la Oficina TIC de la Gobernación del Magdalena

Durante el periodo reportado se llevó a cabo una jornada de socialización institucional con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y su equipo de trabajo, con el propósito de presentar los avances técnicos, funcionales y operativos alcanzados durante el mes de mayo dentro del proyecto Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena.

Durante la sesión fueron presentados los desarrollos realizados sobre la plataforma, incluyendo la expansión del catálogo institucional de trámites, los avances correspondientes a las Secretarías de Educación, Salud y Mujer y Equidad de Género, las mejoras desarrolladas sobre la experiencia ciudadana, los mecanismos de administración interna, el fortalecimiento del modelo de firmas digitales y las optimizaciones relacionadas con roles, áreas funcionales y control operativo.

Así mismo, se realizó una demostración funcional del portal, permitiendo visualizar la evolución de la plataforma, los avances en materia de transformación digital y las capacidades que progresivamente se han venido incorporando al sistema para fortalecer la prestación de servicios digitales por parte de la Gobernación del Magdalena.

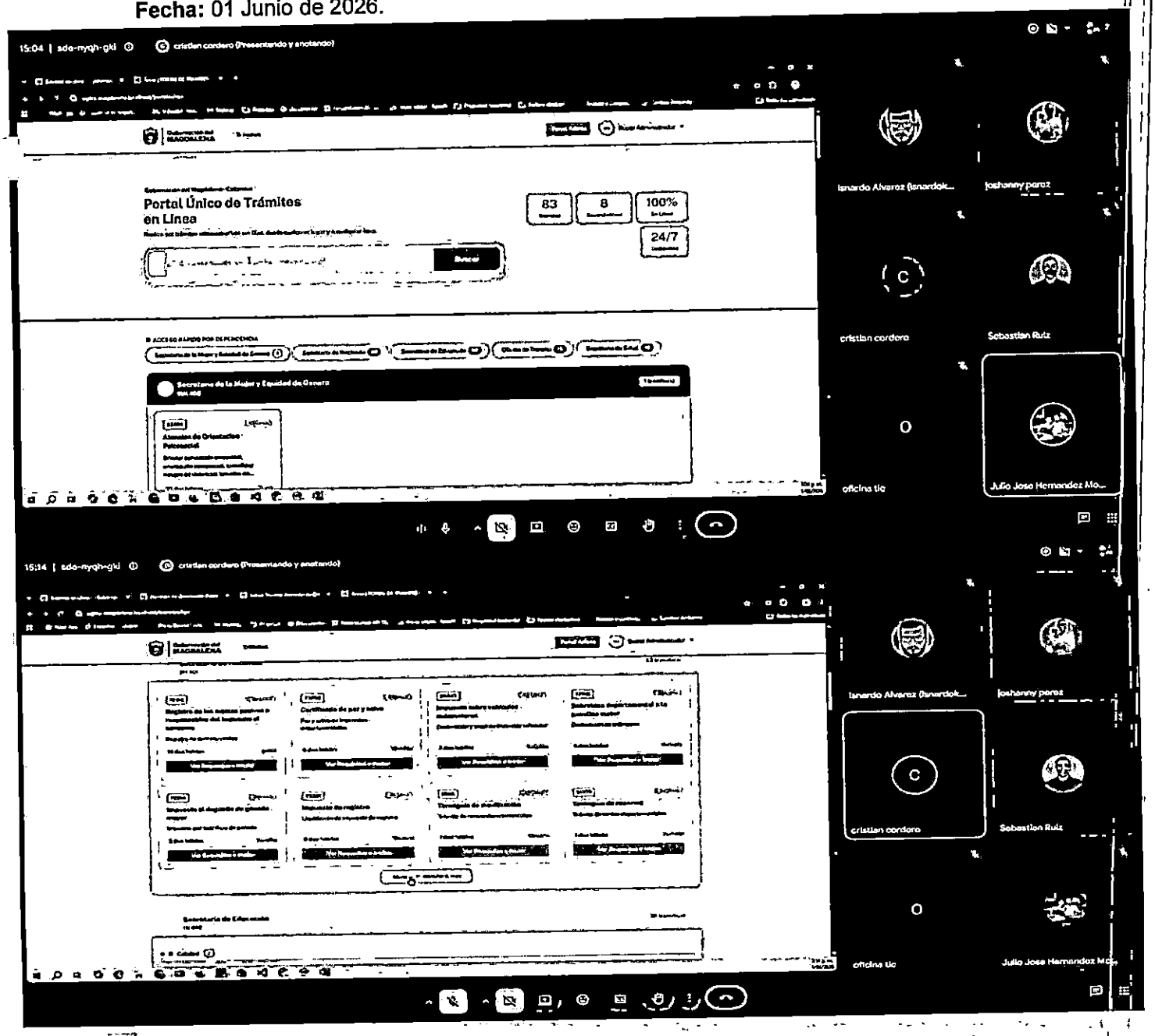
La jornada permitió presentar el estado actual del proyecto, resolver inquietudes técnicas, recibir observaciones por parte del equipo institucional y fortalecer la articulación entre los desarrollos tecnológicos realizados y la estrategia de modernización administrativa impulsada por la entidad.

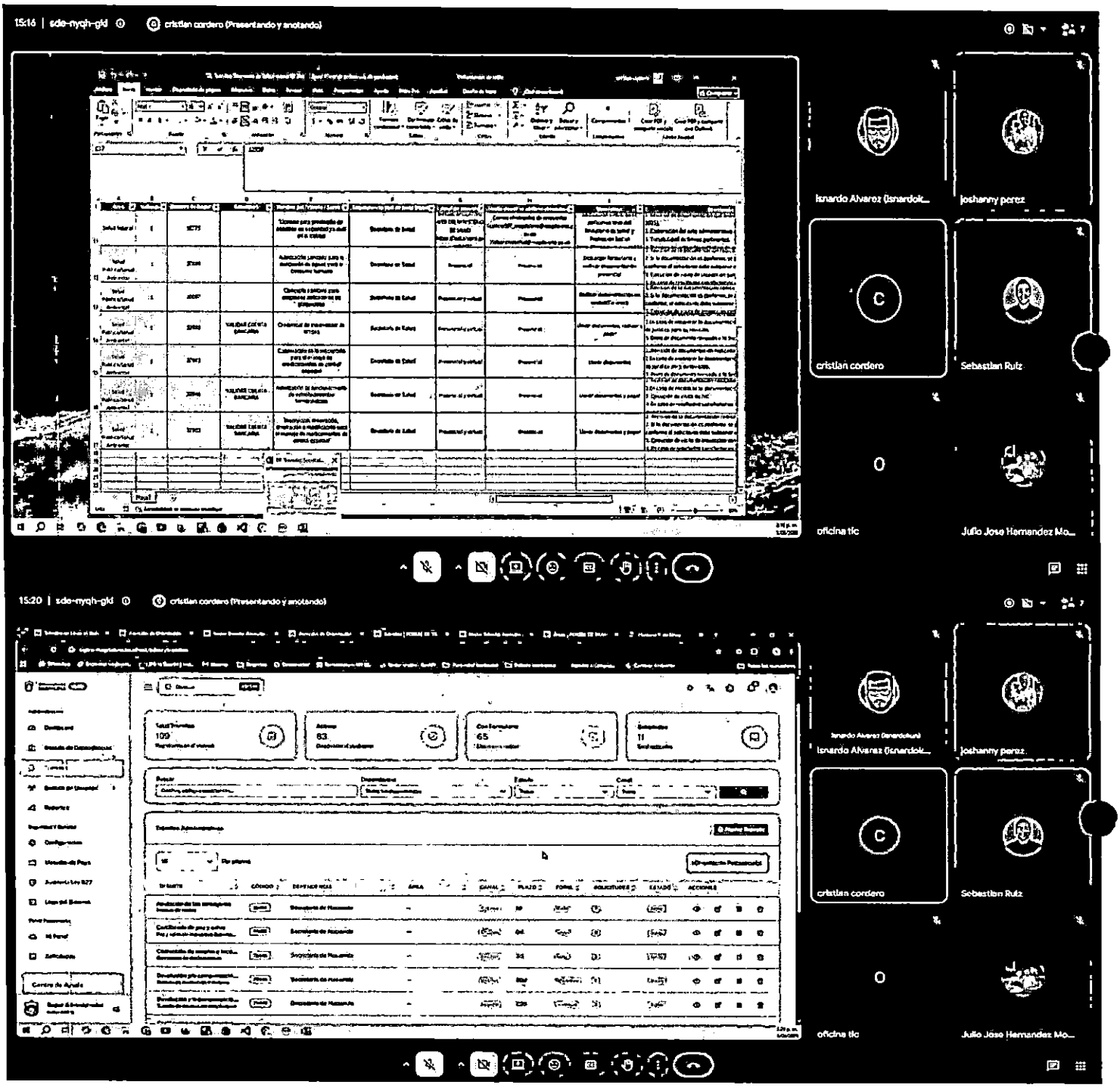
Estas actividades contribuyen significativamente al seguimiento institucional del proyecto, fortaleciendo los mecanismos de control, supervisión y acompañamiento técnico requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de la solución tecnológica.

Valor agregado generado

Se logró socializar de manera integral los avances alcanzados durante el periodo reportado, fortaleciendo la articulación institucional con la Oficina TIC y garantizando el seguimiento permanente de la evolución funcional y tecnológica del Portal Único de Trámites.

Producto: Jornada de socialización institucional de avances realizada con la Oficina TIC de la Gobernación del Magdalena.
Soporte: Evidencias fotográficas, registros de asistencia, material presentado y soportes de la jornada de socialización.
Fecha: 01 Junio de 2026.




15:16 | sde-nyqh-gid
cristian cordero (Presentando y anotando)
Isnando Alvarez (Isnandok...
joshanny perez
cristian cordero
Sebastian Ruiz
oficina tic
Julio Jose Hernandez Mo...
15:20 | sde-nyqh-gid
cristian cordero (Presentando y anotando)
Isnando Alvarez (Isnandok...
joshanny perez
cristian cordero
Sebastian Ruiz
oficina tic
Julio Jose Hernandez Mo...

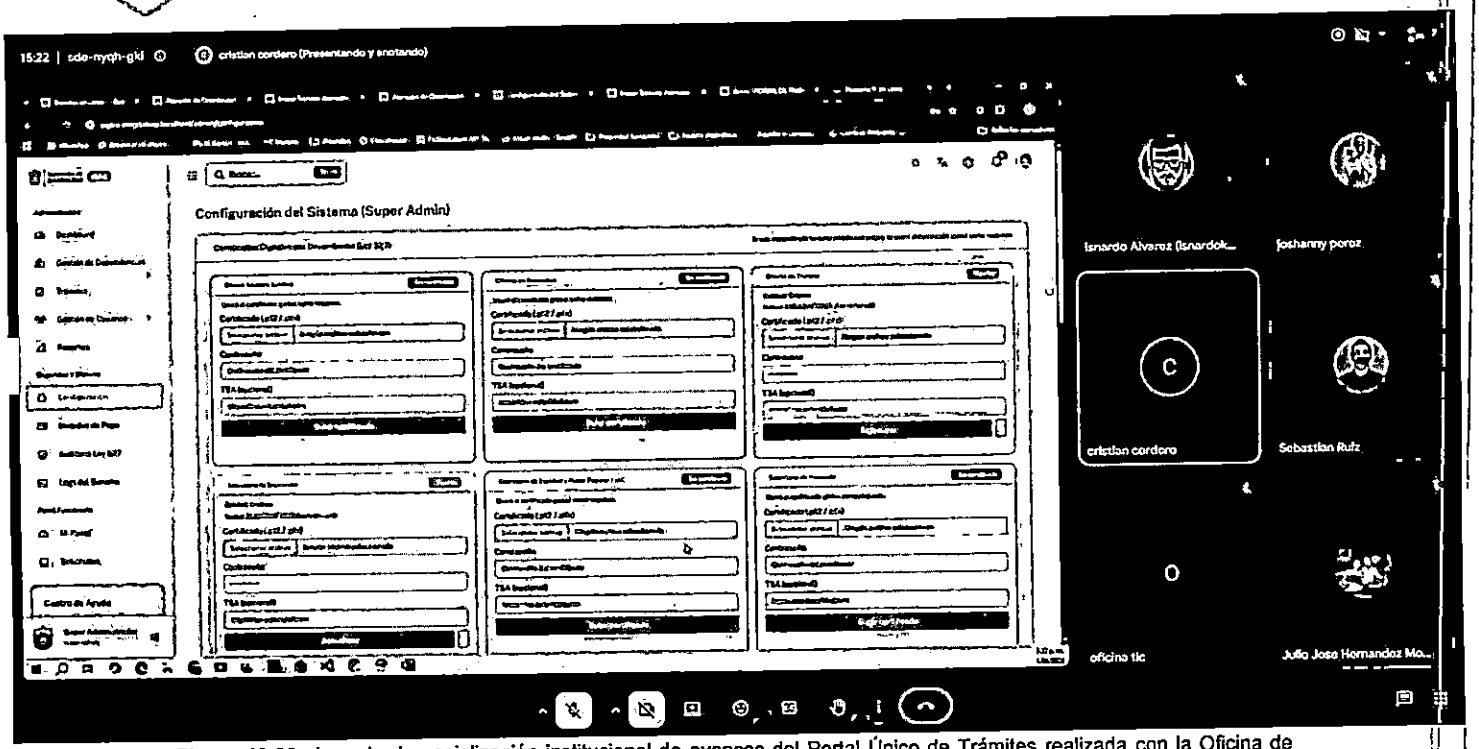


Figura 19-23. Jornada de socialización institucional de avances del Portal Único de Trámites realizada con la Oficina de Tecnologías de la Información de la Gobernación del Magdalena, presentando la evolución funcional, operativa y tecnológica alcanzada durante el periodo reportado.

6. RESULTADOS Y LOGROS DEL CUARTO MES

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se alcanzaron avances significativos en el proceso de fortalecimiento y expansión funcional del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena, consolidando progresivamente la plataforma como una herramienta estratégica para la transformación digital de la entidad y la modernización de los mecanismos de atención a la ciudadanía.

Uno de los principales logros alcanzados durante este periodo corresponde a la ampliación de la cobertura institucional del sistema mediante el desarrollo y parametrización de cuarenta y siete (47) nuevos trámites distribuidos entre la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, permitiendo incrementar significativamente el portafolio de servicios digitales disponibles dentro de la plataforma.

Así mismo, se logró fortalecer la experiencia ciudadana mediante el desarrollo de nuevas funcionalidades orientadas a optimizar el proceso de registro de usuarios, mejorar la captura de información a través de mecanismos de autocompletado inteligente y facilitar la preparación documental previa a la radicación de solicitudes, contribuyendo a una interacción más eficiente entre los ciudadanos y los servicios digitales de la entidad.

Durante este periodo también se alcanzaron avances relevantes en materia de administración institucional del sistema, fortaleciendo la gestión de áreas funcionales, la organización operativa de los trámites, la asignación de responsabilidades y los mecanismos de control asociados a la administración de usuarios y dependencias.

De igual manera, se avanzó en el fortalecimiento del modelo institucional de firmas digitales por dependencia, estableciendo bases funcionales para una administración más organizada, sostenible y alineada con los principios de continuidad operativa y trazabilidad documental requeridos por la entidad.

Otro resultado relevante corresponde a la evolución del constructor visual de formularios dinámicos, permitiendo incrementar la flexibilidad operativa de la plataforma y facilitando la adaptación de los procesos institucionales a futuros requerimientos de crecimiento y expansión funcional.

Finalmente, se realizaron mesas técnicas de validación funcional con las dependencias incorporadas durante el periodo y jornadas de socialización institucional con la Oficina TIC de la Gobernación del Magdalena, fortaleciendo los mecanismos de articulación, seguimiento y validación de los avances alcanzados dentro del proyecto.

En términos generales, los resultados obtenidos durante este periodo evidencian una evolución significativa de la plataforma tanto en cobertura institucional como en capacidades funcionales, administrativas y tecnológicas, consolidando las bases necesarias para continuar avanzando en las siguientes fases del proyecto.

7. HALLAZGOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES RELEVANTES

Como resultado de las actividades de desarrollo, análisis funcional y validación realizadas durante el periodo reportado, se identificaron diversos hallazgos que aportan valor al proceso de evolución y fortalecimiento continuo del Portal Único de Trámites.

Uno de los principales hallazgos evidenciados corresponde a la necesidad de mantener una estructura flexible y escalable para la administración de trámites, debido a que cada dependencia institucional posee particularidades operativas, requisitos documentales y reglas de negocio específicas que requieren mecanismos dinámicos de configuración dentro de la plataforma.

Así mismo, las actividades de caracterización y desarrollo realizadas para las Secretarías de Educación, Salud y Mujer y Equidad de Género permitieron identificar la importancia de fortalecer progresivamente las capacidades de autogestión de las dependencias, facilitando que futuras actualizaciones sobre formularios, requisitos y configuraciones puedan realizarse de manera más ágil y controlada.

Desde la perspectiva de experiencia de usuario, se evidenció que la incorporación de mecanismos de autocompletado de información y preparación documental previa genera una mejora significativa en los procesos de interacción ciudadana, reduciendo tiempos de diligenciamiento y facilitando la correcta radicación de solicitudes.

De igual manera, los avances alcanzados en materia de áreas funcionales y control operativo permitieron identificar beneficios importantes asociados a la segregación de funciones y organización institucional de los trámites, fortaleciendo los mecanismos de trazabilidad y control sobre las actuaciones realizadas por los diferentes usuarios de la plataforma.

En relación con la estrategia de firmas digitales institucionales, se identificó que la administración de certificados por dependencia representa un modelo más sostenible y eficiente para la operación futura del sistema, facilitando la continuidad administrativa y reduciendo riesgos asociados a cambios organizacionales o rotación de personal.

Finalmente, las jornadas de validación y socialización desarrolladas durante el periodo permitieron evidenciar una adecuada articulación entre los requerimientos institucionales y los desarrollos tecnológicos realizados, fortaleciendo la alineación entre las necesidades operativas de la Gobernación y la evolución funcional de la plataforma.

8. ANÁLISIS DE GESTIÓN DEL PERIODO

El análisis de gestión correspondiente al cuarto periodo de ejecución contractual permite evidenciar una evolución favorable del proyecto, observándose avances significativos en materia de crecimiento funcional, fortalecimiento institucional y consolidación tecnológica del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena.

Durante el periodo reportado se desarrollaron actividades que impactan directamente la capacidad operativa de la plataforma, ampliando la cobertura institucional mediante la incorporación de nuevas dependencias y fortaleciendo progresivamente los mecanismos de atención digital ofrecidos a la ciudadanía.

La expansión del catálogo de trámites constituye uno de los principales hitos alcanzados durante esta etapa, permitiendo incrementar significativamente la oferta de servicios digitales y fortaleciendo la estrategia institucional de centralización de trámites dentro de una única plataforma tecnológica.

De igual manera, las mejoras realizadas sobre la experiencia ciudadana reflejan una evolución importante en términos de accesibilidad, usabilidad y eficiencia operativa, contribuyendo a mejorar la interacción de los usuarios con los servicios digitales ofrecidos por la Gobernación.

Desde la perspectiva tecnológica, el fortalecimiento del constructor visual de formularios, el modelo institucional de firmas digitales, las estructuras organizacionales por áreas y los mecanismos de administración interna evidencian una evolución progresiva de la arquitectura del sistema hacia un entorno más escalable, organizado y preparado para futuras fases de crecimiento.

Así mismo, las mesas técnicas y jornadas de socialización realizadas durante el periodo permitieron fortalecer los mecanismos de validación funcional y seguimiento institucional, contribuyendo a garantizar que los desarrollos ejecutados continúen alineados con las necesidades reales de las dependencias y con los objetivos estratégicos del proyecto.

En términos generales, el periodo reportado evidencia un adecuado avance del proyecto respecto a los objetivos planteados, consolidando capacidades tecnológicas, ampliando cobertura institucional y fortaleciendo los componentes necesarios para continuar avanzando en el proceso de transformación digital de la Gobernación del Magdalena.

9. CONCLUSIONES DEL PERIODO

Durante el cuarto periodo de ejecución contractual se logró consolidar un importante crecimiento funcional del Portal Único de Trámites de la Gobernación del Magdalena, evidenciado en la ampliación de la cobertura institucional, el fortalecimiento de la experiencia ciudadana y la evolución de diversos componentes tecnológicos y administrativos de la plataforma.

Los desarrollos realizados permitieron incorporar nuevas dependencias al ecosistema digital institucional, ampliar significativamente el catálogo de trámites disponibles y fortalecer los mecanismos de administración y control requeridos para la gestión eficiente de los servicios digitales de la entidad.

Así mismo, los avances alcanzados en materia de formularios dinámicos, firmas digitales institucionales, organización por áreas funcionales y mecanismos de trazabilidad contribuyen a fortalecer la sostenibilidad tecnológica del proyecto y preparan la plataforma para futuras etapas de expansión e interoperabilidad.

Las actividades de validación funcional realizadas con las diferentes dependencias y las jornadas de socialización institucional desarrolladas con la Oficina TIC permitieron fortalecer la articulación entre los desarrollos tecnológicos y las necesidades operativas de la Gobernación, contribuyendo a garantizar una evolución alineada con los objetivos estratégicos de transformación digital de la entidad.

En consecuencia, los resultados obtenidos durante el presente periodo evidencian un avance sólido y consistente del proyecto, fortaleciendo las capacidades institucionales para la prestación de servicios digitales, optimizando los mecanismos de atención a la ciudadanía y consolidando progresivamente el Portal Único de Trámites como una herramienta estratégica para la modernización administrativa de la Gobernación del Magdalena.

Resumen Información del Contrato

Información Básica

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PORTAL UNICO DE TRAMITES EN LINEA DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA.		
Valor:	Valor Inicial: $420,000,000,00 + Adiciones: 0 = Valor Vigente: $420,000,000,00		
Nombre o Código:	PS-0014-2026	Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Procedimiento / Causal:	OTRAS FORMAS DE CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2026/01/30	Fecha del Acta de Inicio (aaaa/mm/dd):	2026/01/30
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2026/12/30	Fecha de Finalización Ampliada (aaaa/mm/dd):	
Plazo de Ejecución:	334 Día(s)	Año de Suscripción:	2026
Días Suspensión	0	Anticipo:	No

Estado actual del contrato:	RENDIDO EXTEMPORANEO	Novedades del contrato:	
Fecha de rendición Extemporanea	2026/05/04	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

0300-3-45991032-2.3.2.2.2.8.30-01-OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS	2026	Departamentales	Inversión	Fortalecimiento Institucional	$0,00
0304-3-45991032-2.3.2.2.2.8.30-B20-OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS	2026	Departamentales	Inversión	Fortalecimiento Institucional	$0,00

Agregar / Editar Rubros

Certificado Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)

Precontractual	388	2026/01/22	0304-3-45991032-2.3.2.2.2.8.30-B20 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS	$360.000.000,00	$0,00	$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal (/handlers/filehandler.ashx?lanx=104295106&lanxa=148811271&eid=f60d7232-12b3-4452-8126-e403c74fd5b6)
Precontractual	389	2026/01/22	0300-3-45991032-2.3.2.2.2.8.30-01 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS	$61.581.949,00	$0,00	$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal (/handlers/filehandler.ashx?lanx=104296493&lanxa=148813655&eid=f60d7232-12b3-4452-8126-e403c74fd5b6)
			Total C.D.P.s:	$421.581.949,00	$0,00		

Vincular C.D.P.

Registro Presupuestal (R.P.)

Contractual	1136	2026/01/30	$60.000.000,00	$0,00	$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal (/handlers/filehandler.ashx?lanx=104296562&lanxa=148813989&eid=f60d7232-12b3-4452-8126-e403c74fd5b6)
Contractual	1137	2026/01/30	$360.000.000,00	$0,00	$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal (/handlers/filehandler.ashx?lanx=104296603&lanxa=148814077&eid=f60d7232-12b3-4452-8126-e403c74fd5b6)
		Total R.P.s:	$420.000.000,00	$0,00		

Agregar / Editar R.P.

Contratistas

901648714	MAGNIFICAT CARMEL SAS	Contratista	2026/04/14

Agregar / Editar Contratista

Supervisores - Interventores

1082927915	ISNARDO ENRIQUE ALVAREZ POLO	Interno	2026/04/14

Agregar / Editar Supervisores

Fechas Registradas

2026/01/30	Fecha de Suscripción (Firma Contrato)	2026/04/
2026/01/30	Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	2026/04/
2026/12/30	Fecha de Finalización (Proceso Inicio)	2026/04/
2026/01/29	Fecha de Publicación en el SECOP Ver Publicación (https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9898730&isFromPublicArea=True&isModal=False)	2026/04/

Agregar / Editar Fechas

Documentos de Legalidad Anexados

ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUISITO	
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	ACTO ADMINISTRATIVO ADJUDICACIÓNAGR)	1	Requerido	
Precontractual Elaboración Contrato	INFORME DE EVALUACIÓN DE /OFERTAS (AGR)	1	Requerido	
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)	1	Requerido	
Precontractual Elaboración Contrato	AVISO DE CONVOCATORIA	1	Requerido	
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	1	Requerido	
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)	1	Requerido	
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)	1	Requerido	
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	1	Requerido	
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	1	Requerido	
Contractual En Ejecución	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA	4	Requerido	
Contractual En Ejecución	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA(AGR)	4	Requerido	
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)	1	Requerido	
Contractual Registro Contratación	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)	1	Requerido	
Contractual En Ejecución	FACTURA O CUENTA DE COBRO	4	Informativo	
Contractual En Ejecución	PAGOS REALIZADOS (AGR)	2	Informativo	

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

Traza del contrato

RENDIDO EXTEMPORANEO MAYO 4 DE 2026
USR: Rafael Martinez

Mayo de 2026

VERIFICADO ABRIL 14 DE 2026
USR: Rafael Martinez

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: Rafael Martinez
Observaciones: 'RP 1137 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: Rafael Martinez
Observaciones: 'RP 1138 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: Rafael Martinez
Observaciones: 'CDP 389 - 2026/01/22 - $61.581.949,00 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: Rafael Martinez

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: Rafael Martinez
Observaciones: 'CDP 388 - 2026/01/22 - $360.000.000,00 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: Rafael Martinez
Observaciones: 'RUBRO 0300-3-45991032-2.3.2.2.2.8.30-01: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS >>> 2026 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: Rafael Martinez

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: JENNY CAMACHO
Observaciones: 'SUPERVISOR ISNARDO ENRIQUE ALVAREZ POLO VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL.'

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: JENNY CAMACHO
Observaciones: 'CONTRATISTA MAGNIFICAT CARMEL SAS VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL.'

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: JENNY CAMACHO

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2026
USR: JENNY CAMACHO
Observaciones: 'RUBRO 0304-3-45991032-2.3.2.2.2.8.30-B20: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS >>> 2026 VINCULADO AL CONTRATO ACTUAL'

REGISTRADO ABRIL 14 DE 2026
USR: JENNY CAMACHO

Abril de 2026

Cerrar