De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento del Magdalena, requiere:

1. DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CONTRATO	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE HACIENDA
Nombre del secretario /Jefe de Oficina:	**CAROL PAOLA GUERRA RIZO**
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	**80111701**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
2.1. JUSTIFICACIÓN :	El artículo 298 de la Constitución Política de Colombia señala que a los *"Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga".* Aunado a esto, en su artículo 305 también preceptúa que, entre las atribuciones del Gobernador, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 3, artículo 287 ibidem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Que **EL DEPARTAMENTO**, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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". Que **LA GOBERNADORA** en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 3, literal b) que señala: *"3°. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (…) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades".* y acorde con el Plan Anual de Adquisición vigencia 2026 y con el Plan de Desarrollo Departamental con más resultados 12+1 Ruta del Cambio para superar la pobreza. 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. Que la **SECRETARÍA DE HACIENDA** acorde al Plan de Desarrollo Departamental: Con más resultados 12+1 RUTA DEL CAMBIO PARA SUPERAR LA POBREZA 2024-2027, dentro del Eje Estratégico: DEMOCRACIA - POLITICAS PÚBLICAS Y FINANZAS PARA EL CAMBIO, la Revolución DEL GOBIERNO POPULAR, específicamente en el Programa GESTIÓN PÚBLICA CON RESULTADOS, requiere ejecutar las acciones: Implementar (1) estrategia para el fortalecimiento de la casa de rentas; e Implementar (1) plan de recuperación de cartera de la Gobernación del Magdalena. Que de conformidad el artículo 007 del Decreto 0537 de 2017 son funciones de la Secretaría de Hacienda, entre otras, las siguientes: 1. Formular, dirigir y desarrollar políticas en materia de Hacienda Pública para el fortalecimiento fiscal y financiero, integridad y estabilidad del patrimonio de la Administración Central Departamental, teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

2. Administrar y dirigir las finanzas públicas del Departamento en materia de contabilidad, presupuesto, tesorería y recaudo.
3. Diseñar, ejecutar, impartir y supervisar la aplicación de normas, planes, programas y procedimientos del manejo contable, presupuestal, rentístico y de tesorería de los profesionales y personal a su cargo.
4. Diseñar y definir políticas y estrategias en materia de recaudos y controlar las actividades relacionadas con la recaudación, investigación, determinación, facturación, liquidación, fiscalización y cobro de rentas en el Departamento.
5. Controlar la captación de ingresos por concepto de tributos, rentas o transferencias y llevar estadísticas del comportamiento de los mismo.

Que dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de Hacienda Departamental se encuentra el Área de Gestión Tributaria y de Cobro Coactivo, y de conformidad al Decreto 0535 del 30 de octubre de 2017, son funciones de ésta las siguientes:

1. Administrar los impuestos del Departamento, en concordancia con las políticas fijadas por la Administración Departamental y las disposiciones vigentes y demás actos administrativos relacionados con el régimen sancionatorio establecidos en el Estatuto Tributario.
2. Formular y proyectar las políticas, investigación y conclusiones en materia de tributos departamentales.
3. Establecer y dirigir los sistemas de control que garanticen la debida aplicación del Estatuto Tributario Departamental, en los procesos de determinación y fiscalización del recaudo de los impuestos departamentales.
4. Hacer cumplir las leyes, decretos y ordenanzas reglamentarias en materia de estructura sustantiva, procedimental y régimen sancionatorio de los tributos departamentales.
5. Adelantar, mediante la investigación, la evasión, la elusión y en general, el incumplimiento de las obligaciones tributarias, en orden de obtener en principio, de forma voluntaria, el cumplimiento exacto de las mismas o la corrección de las declaraciones.
6. Diseñar procedimientos para contrarrestar las conductas evasoras de los contribuyentes.
7. Proponer la simplificación de los procedimientos tributarios e implementar los nuevos controles que faciliten al contribuyente el pago de sus obligaciones.
8. Efectuar el registro de los contribuyentes y mantener actualizada la información del mismo.
9. Expedir las liquidaciones oficiales y demás actos administrativos provenientes de las investigaciones tributarias.
10. Programar las inspecciones tributarias y contables pertinentes siguiendo las instrucciones y procedimientos regulados por la Ley.
11. Diseñar mecanismos para evitar el ingreso ilegal de productos sometidos a gravamen.
12. Llevar un registro integral de contribuyentes actualizado con el fin de establecer su situación actual y el conocimiento permanente de su estado de cuenta.
13. Las demás de conformidad con el Decreto Departamental No. 149 del 14 de Abril de 2009, por el cual se establece el reglamento interno de recaudo de cartera del Departamento del Magdalena y se establece el manual de cobro persuasivo y jurisdicción coactiva, y demás normas nacionales y/o departamentales que lo modifiquen o adicionen.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, señala en el MANUAL DE FISCALIZACIÓN PARA ENTIDADES TERRITORIALES, que: *"(…) Los ingresos tributarios de las Entidades Territoriales (departamentos, distritos y municipios), constituyen su principal fuente de recursos propios, pero la experiencia ha demostrado que en la mayoría de los casos las administraciones locales se limitan a recaudar los tributos que voluntariamente pagan los contribuyentes, sin imprimirle creatividad, tecnología y recursos a la Gestión Tributaria, con miras a lograr recursos suficientes para el financiamientos del gasto público local, el cual depende en gran proporción de las transferencias de la Nación y de los recursos del crédito (…) el incremento de los ingresos tributarios, depende en gran medida de la actitud activa que adopten las Entidades Territoriales, para desarrollar y aplicar herramientas de Gestión Tributaria, en pro de un eficiente y eficaz ejercicio de la función social del Estado. Además de las razones de orden económico, por mandato constitucional son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución Nacional". Entre los deberes consagrados en el artículo 95 de la Constitución Política, encontramos en el numeral 9 el que tiene todo ciudadano de contribuir al financiamiento de los*

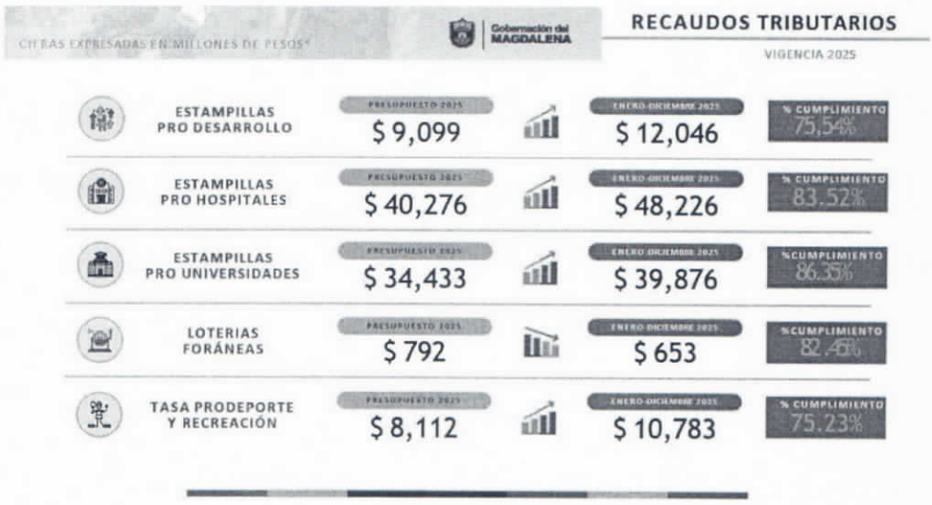
gastos e inversión del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad y que se materializa a través del tributo, correspondiendo a las autoridades garantizar el cumplimiento de este deber. Una de las acciones efectivas a través de las cuales las autoridades regionales pueden lograr el incremento de los recursos propios con el fin de cumplir a cabalidad con los fines esenciales del Estado de promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los deberes ciudadanos, la constituye la Fiscalización, entendida como uno de los componentes de la facultad de control que le asiste al Ente Territorial (…)"

El desempeño estratégico y operativo del frente de FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, con el fin de disminuir ostensiblemente los niveles de evasión, elusión y la morosidad en el pago, se adelanta a través de los frentes de ATENCIÓN AL CLIENTE, DISCUSIÓN, con el cual se legitima el accionar en materia tributaria de la entidad; así como la gestión de COBRANZAS, incluyendo la ejecución de campañas sectoriales para suministrar información relacionada con la obtención de la facturación y pago del impuesto. De tal forma que la Hacienda Pública provea herramientas de cercanía a la ciudadanía favoreciendo la cultura de pago voluntario. Y manteniendo acciones de ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA, entendido como el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes, con las herramientas necesarias para cumplir este objetivo. Así como aquellos contribuyentes que no han cumplido con su obligación en la forma prevista por la Ley, declaren y tributen; y lograr control efectivo de los mismos que han incumplido su obligación en forma inexacta, incompleta o con errores aritméticos. Y finalmente, identificar a los contribuyentes morosos, mediante la comparación de las listas de declarantes y de los correspondientes listados de pago, para iniciar las acciones que correspondan.

Que durante la Vigencia 2025, el recaudo de impuestos Tributarios del Departamento del Magdalena, fue el siguiente:



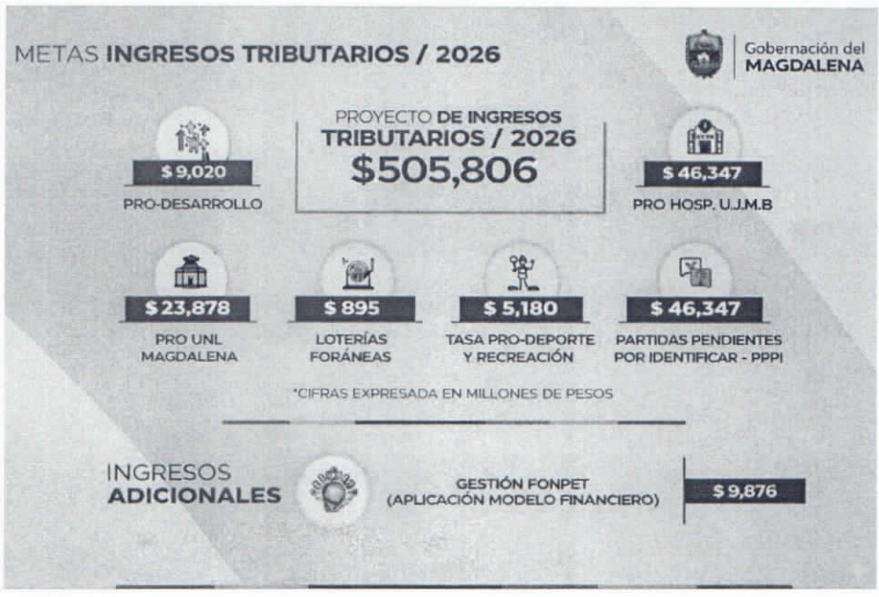






Gobernación del MAGDALENA

Que para la Vigencia 2026, la Gobernación del Magdalena presenta las siguientes metas presupuestales de recaudo tributario:



En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Talento Humano se deja constancia de la Inexistencia o insuficiencia de personal

en la Planta de Empleos de la Gobernación del Magdalena, para desarrollar y ejecutar el objeto a contratar o se requiere un alto grado de especialidad y que no existe personal que pueda llevar a cabo la actividad, por lo que se requiere contratar a una persona natural que preste a la Secretaría de Hacienda Departamental por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

3. OBJETO DEL CONTRATO

3.1. Objeto

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, VIGENCIA 2026.

3.2. Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
80000000	80110000	80111700	80111701

3.3. Obligaciones Específicas del contratista

OBLIGACION	ACTIVIDADES	PRODUCTO
Identificación de obligados que incumplan con el deber de inscribirse en la base de datos y/o declarar dentro de los plazos señalados o declaren de forma extemporánea el impuesto a cargo	Depurar y Actualizar censo de contribuyentes, solicitando información a entidades concerniente a contribuyentes, liquidaciones, pagos, para construir una base de datos integral	Base de dato (Tabla en Excel)
	Revisar las declaraciones de impuestos presentadas por los contribuyentes (Impuesto al Consumo, Gasolina, degüello)	Informe de hallazgos presentado (OMISOS O INEXACTOS)
	Verificar cumplimiento de declaración y pago de estampillas	Matriz de verificación de declaraciones
	Emitir oficios y correos electrónicos dirigidos a contribuyentes omisos, invitando a declarar, liquidando las sanciones a cargo	Matriz de seguimiento (Reportes de Acciones Persuasivas)
	Emitir oficios persuasivos a contribuyentes inscritos y no inscritos en la base de datos	Matriz de seguimiento (Reportes de Acciones Persuasivas)
	Realizar visitas persuasivas programadas a contribuyentes con deudas representativas (Mataderos; Tránsitos: Fundación, Ciénaga, Plato, El Banco, Magdalena)	Actas de Visita
	Construir, clasificar y mantener actualizada la Base de datos de Cartera a efecto de dar inicio a proceso de cobro coactivos	Base de dato (Tabla en Excel) calificación y graduación de la Cartera
	Apoyar la conformación de Comité con comerciantes, tenderos o expendedores, jóvenes y población en general que incluya consumidores, JAC, agremiaciones, veedurías ciudadanas, contribuyentes en general	Actas de reuniones y evidencias fotográficas plasmada en informe - Comité conformado y activo
	Las demás que el Supervisor designe en atención al objeto contractual	Depende de la Actividad asignada

3.4. Obligaciones Generales del contratista

1. Hacer el pago oportuno de los aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).
2. Cumplir de buena fe el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo.
3. Emitir los conceptos que le sean solicitados dentro de los diferentes asuntos que son de competencia de la Oficina
4. Sustentar los diferentes asuntos sometidos a su estudio a la dependencia que lo requiera.
5. Realizar seguimiento continuo a los procesos y gestiones que le sean asignadas, y hacer los reportes respectivos.
6. Mantener actualizados en los archivos de la entidad las informaciones y documentos a su cargo.
7. Asistir a las reuniones y diligencias que le sean programadas en ejercicio de sus funciones.
8. Asistir a las capacitaciones que le sean programadas por la entidad.

	9. Entregar los informes y productos sobre el cumplimiento de las actividades a su cargo al supervisor del contrato. 10. Garantizar la disponibilidad de tiempo y la dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones. 11. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 12. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. 13. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las de salud y seguridad en el trabajo. 14. Guardar confidencialidad de los asuntos que le sean delegados. 15. Pagar los impuestos y las garantías a las que haya lugar. 16. Atender con prontitud y diligencia las solicitudes derivadas del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 17. Participar en las jornadas de capacitación, encuentros regionales y demás eventos convocados por la FND en temas relacionados con el programa anticontrabando. 18. Si en razón a sus tareas, actividades u obligaciones crean o administran grupos de WhatsApp inherentes a la entidad, para el pago final deberán entregar al supervisor la administración de los mismos. 19. Las demás derivadas de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás.
3.5. Obligaciones del Departamento del Magdalena	**Obligaciones Generales:** 1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el mismo. 4. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 5. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia. 6. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las normas legales vigentes le correspondan a la entidad pública.
3.6. Plazo de ejecución	El Plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) meses sin exceder del **31 DE DICIEMBRE de 2026**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.
3.7. Lugar de ejecución	Departamento del Magdalena. **PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la carrera 1 No.16-15 Palacio Tayrona – Santa Marta, Código Postal 47004.
3.8. Gastos de viaje y desplazamiento	Cuando sea necesario que el contratista se desplace a un lugar distinto al sitio de ejecución del contrato, deberá existir autorización por parte del supervisor del contrato. La Gobernación del Magdalena reconocerá al contratista los gastos de viaje, conforme a la reglamentación que para el efecto esté vigente
3.9. Supervisor	La Gobernación del Magdalena realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de LA SECRETARIA DE HACIENDA, o por quien el ordenador del gasto designe, quién supervisará la ejecución del contrato y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011: • Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.

	• Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento. • Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento. • Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. • Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. • Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación. • Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. • Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • Notificar de manera física o por correo electrónico al despacho del Gobernador y/o directamente a este, cuando se presenten novedades, inconsistencias o inconvenientes en el desarrollo del contrato. • Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.
4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVOS AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
4.1. Descripción	Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone :"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así "...Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán"
4.2. Análisis del sector	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está

relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

En concordancia con lo anterior, la dependencia solicitante del presente Estudio Previo analizó los procesos de contratación similares al objeto establecido en el presente estudio, y en la siguiente tabla se incluyen los contratos identificados por las Entidad:

N° de contrato y año de suscripción	Entidad	Objeto	Valor	Plazo
CD-0192-2026	**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.	641.600.000 COP	233 (Días)
CD-0183-2026	**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.	768.000.000 COP	8 (Meses)
CD-0178-2026	**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.	396.800.000 COP	241 (Días)

ANALISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden

garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: *"[…] Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable [...]"*

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: *"[…] (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales» […]"*

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone:
"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

ANALISIS DE NO PERMANENCIA

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la

administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

1. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."

2. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

3. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.

En atención a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista.

ANALISIS TÉCNICO

Plan de Desarrollo Departamental: Con mas resultados 12+1 RUTA DEL CAMBIO PARA SUPERAR LA POBREZA 2024-2027
EJE ESTRATEGICO: DEMOCRACIA - POLITICAS PÚBLICAS Y FINANZAS PARA EL CAMBIO
Revolución: DEL GOBIERNO POPULAR
Movilización: POR LA AUTONOMÍA TERRITORIAL Y LA PARTICIPACIÓN
Programa: GESTIÓN PÚBLICA CON RESULTADOS

Acciones: a) Implementar (1) estrategia para el fortalecimiento de la casa de renta; b) Implementar (1) plan de recuperación de cartera de la Gobernación del Magdalena; c) Crear (1) empresa de licores del Magdalena para el fortalecimiento de las rentas departamentales.
Objetivos: a) Fortalecer los presupuestos departamentales de inversión ampliar la financiación de programas sociales con enfoque territorial que mejoren la calidad de vida de los Magdalenenses; b) Implementar los procesos de gestión tributaria de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Hacienda; c) Reducir los índices de evasión de los impuestos en el departamento del Magdalena; d) Reactivar el monopolio de licores del Magdalena y saneamiento fiscal.

La Administración Departamental debe garantizar los recursos económicos y financieros, asegurando la disponibilidad de los mismos para contribuir con el desarrollo económico, social, político y cultural del territorio con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos; y en ese orden de ideas, debe implementar políticas públicas, y concretamente acciones para lograr la depuración, caracterización, cobertura de sus pasivos pensionales, por lo que se hace de imperiosa necesidad tener un claro y preciso conocimiento del valor de las deudas generadas en materia pensional, y de manera muy puntual su cobertura.

La Hacienda Pública Departamental debe optimizar sus procesos, especializar el capital humano, y se garantice como producto la sostenibilidad fiscal del Departamento con el crecimiento de los ingresos, cobertura de pasivo pensional, y un adecuado control del gasto. Se formula manteniendo coherencia con la VISIÓN del Plan de Gobierno. Permitiendo una mirada integral de la gestión programada con seguimiento y control a procesos judiciales contingentes, procesos de depuración de estados de deuda (por cobrar y por pagar), implementación de mecanismos tecnológicos de acceso a la información y particularmente control a las órdenes de pago, fortalecimiento de los ingresos por concepto tributarios, implementación del nuevo catálogo de clasificación presupuestal, seguimiento y control a rentas como juegos de suerte y azar y licores, entre otros.

En el desarrollo de su función, la Secretaría de Hacienda ha tenido la responsabilidad de manejar las finanzas de la entidad bajo las condiciones de la Ley 550 de 1999 o Ley de insolvencia, suscribiendo un Acuerdo de Reestructuración de Pasivos en el año 2001, el cual luego es modificado en el año 2009.

Dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de Hacienda Departamental se encuentra el Área de Gestión Tributaria y de Cobro Coactivo, y de conformidad al Decreto 0535 del 30 de octubre de 2017, son funciones de ésta las siguientes:

1. Administrar los impuestos del Departamento, en concordancia con las políticas fijadas por la Administración Departamental y las disposiciones vigentes y demás actos administrativos relacionados con el régimen sancionatorio establecidos en el Estatuto Tributario.
2. Formular y proyectar las políticas, investigación y conclusiones en materia de tributos departamentales.
3. Establecer y dirigir los sistemas de control que garanticen la debida aplicación del Estatuto Tributario Departamental, en los procesos de determinación y fiscalización del recaudo de los impuestos departamentales.
4. Hacer cumplir las leyes, decretos y ordenanzas reglamentarias en materia de estructura sustantiva, procedimental y régimen sancionatorio de los tributos departamentales.
5. Adelantar, mediante la investigación, la evasión, la elusión y en general, el incumplimiento de las obligaciones tributarias, en orden de obtener en principio, de forma voluntaria, el cumplimiento exacto de las mismas o la corrección de las declaraciones.
6. Diseñar procedimientos para contrarrestar las conductas evasoras de los contribuyentes.
7. Proponer la simplificación de los procedimientos tributarios e implementar los nuevos controles que faciliten al contribuyente el pago de sus obligaciones.
8. Efectuar el registro de los contribuyentes y mantener actualizada la información del mismo.
9. Expedir las liquidaciones oficiales y demás actos administrativos provenientes de las investigaciones tributarias.
10. Programar las inspecciones tributarias y contables pertinentes siguiendo las instrucciones y procedimientos regulados por la Ley.
11. Diseñar mecanismos para evitar el ingreso ilegal de productos sometidos a gravamen.

	12. Llevar un registro integral de contribuyentes actualizado con el fin de establecer su situación actual y el conocimiento permanente de su estado de cuenta. 13. Las demás de conformidad con el Decreto Departamental No. 149 del 14 de Abril de 2009, por el cual se establece el reglamento interno de recaudo de cartera del Departamento del Magdalena y se establece el manual de cobro persuasivo y jurisdicción coactiva, y demás normas nacionales y/o departamentales que lo modifiquen o adicionen.
4.3. Idoneidad y experiencia requerida o solicitada	Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que el PERFIL REQUERIDO para la presente contratación es el siguiente: a. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato. b. El futuro contratista deberá ser una persona natural que deberá acreditar: **IDONEIDAD: CONTADOR PUBLICO** **EXPERIENCIA: Mínima de DOCE (12) meses.**
4.4. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable	De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita"
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO	
5.1. Valor total del contrato	El Departamento del Magdalena, ha dispuesto para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, como valor total para la presente contratación la suma **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($16.400.000),** valor que se proyecta de acuerdo a las siguientes variables: Tipo de servicios a desarrollar, la necesidad de la SECRETARIA DE HACIENDA, perfil requerido, gastos implícitos del contratista, inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como impuestos departamentales y municipales, impuestos legales.
5.2. Forma de pago	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DEPARTAMENTO cancelará al CONTRATISTA de la siguiente manera: CUATRO (04) CUOTAS vencidas por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($4.100.000), 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.
5.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP) 2174- 23/07/2026
6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	
6.1. Riesgos	El Departamento del Magdalena, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo. A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la Oficina de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

6.2. Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	DEPARTAMENTO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Oficina de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Oficina de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Oficina de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar dpcumentos del proceso de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	DEPARTAMENTO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	DEPARTAMENTO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Oficina de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	DEPARTAMENTO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA DEPARTAMENTO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo a las previsiones del decreto 1082 de 2015 y el manual de acuerdos comerciales expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, los procesos por la modalidad directa no están cobijados por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

Dado en Santa Marta DTCH, en el mes de JULIO del 2026.

CAROL PAOLA GUERRA RIZO
Secretaria de Hacienda