

**CONVENIO SUSCRITO ENTRE DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y EL BANCO AGRARIO DE COLOMBIA PARA EL RECAUDO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO.**

Entre los suscritos a saber **FERNANDO ENRIQUE BARCO SOTO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.240.181 expedida en Bucaramanga, quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE SANTANDER en su calidad de SECRETARIO DE HACIENDA, en uso de las facultades delegadas por el Gobernador de Santander, mediante Decreto Departamental No 060 de Marzo 2 de 2001, debidamente autorizado para contratar de conformidad con la Ordenanza No 031 de Diciembre de 2001, quien para efectos del Presente Convenio se denominará **EL DEPARTAMENTO** y por otra parte **CARLOS HERNANDO SORZANO GONZALEZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de la ciudadanía número 17.199.393 expedida en Bogotá en su calidad de Representante Legal del Banco Agrario de Colombia, persona jurídica constituida como Establecimiento Bancario, de acuerdo a la Ley 45 de 1923 y concordantes, sometido a la vigilancia de la Superintendencia Bancaria, con domicilio principal en la ciudad Santa Fe de Bogotá, y con sucursal en la Ciudad de Bucaramanga, quien en adelante se denominará **EL BANCO**, hemos acordado celebrar un convenio que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA OBJETO:** EL BANCO se compromete con EL DEPARTAMENTO a recepcionar los recibos y / o Boleta Fiscal y a recaudar en los puntos señalados en la cláusula tercera de este convenio, los valores que deben cancelar los contribuyentes por concepto de este Impuesto como los intereses por mora y el valor de las estampillas a que están sujetos los actos de registro. Enviar los desprendibles de los recibos y / o Boleta Fiscal, que tiene como destino el Departamento y Sistemas y Computadores. Igualmente abonar en las cuentas del Departamento, de estampillas y de Sistemas y Computadores los dineros recaudados por dicho concepto. **SEGUNDA CONSTANCIAS DE PAGO:** Los pagos por concepto del Impuesto de Registro se hará en los recibos y / o Boleta Fiscal que para el efecto haya definido EL DEPARTAMENTO, a través de la Secretaria de Hacienda y en constancia del mismo EL BANCO colocará el sello en que se indicará la fecha de pago, oficina recaudadora y cajero. Igualmente podrá utilizar el timbre de caja, siempre y cuando en él se incluyan los datos antes mencionados. Es obligación del banco recibir los recibos y / o Boleta Fiscal. **TERCERA PUNTOS DE PAGO:** EL BANCO se compromete a atender el recaudo del Impuesto de Registro en las siguientes oficinas o sucursales: En Bucaramanga en la Oficina Principal del Banco, en San Gil, Socorro, Piedecuesta, Barrancabermeja, San Vicente, Málaga y Zapatoca. En estas oficinas el banco habilitará un espacio donde se establecerá un punto de asesoría al usuario autorizado por el Departamento, en los términos previstos en el presente CONVENIO y según lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y Departamental y en el Orgánico del Sistema Financiero. **CUARTA ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS:** EL BANCO aplicará las especificaciones técnicas y procedimientos del manejo del recaudo y la información requerida y definidas por la Secretaria de Hacienda Departamental o quien haga sus veces, y notificadas por escrito al BANCO. **QUINTA :** EL BANCO deberá recibir los recibos y / o boletas fiscales y los pagos a que se refiere el presente convenio, de todos los contribuyentes que lo soliciten, sean o no clientes del mismo, cualquiera que fuere el monto del pago. EL BANCO no podrá cobrar a los contribuyentes comisiones, gastos de papelería o administración y, en general, suma alguna por la recepción de los recibos y / o boletas fiscales y el recaudo de que trata el presente convenio. **SEXTA : OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RECAUDADORA AL MOMENTO DE RECEPCIÓN DEL RECIBO Y / O BOLETA FISCAL Y DEL PAGO:** EL BANCO recibirá los valores que figuren en la casilla TOTAL A PAGAR de los recibos y / o Boleta Fiscal autorizados para el recaudo, respondiendo porque el valor efectivamente recibido corresponda a lo

*Handwritten signature and initials*

consignado en esta casilla. La intervención del BANCO en la recepción de los documentos y el recaudo de los valores a que se refiere este convenio, no garantiza que los recibos y / o boletas fiscales estén correctamente diligenciadas, por lo tanto su responsabilidad se limita a recibir el valor de las casillas total a pagar. **SEPTIMA HORARIOS DE ATENCION:** Las entidades recaudadoras deberán efectuar la recepción y recaudo de que trata el presente convenio dentro de los horarios de atención al público autorizados o señalados por la Superintendencia Bancaria. Cuando el BANCO tenga establecidos horarios de atención al público adicionales, especiales o extendidos, deberán recibir los formularios y recaudar los valores por los conceptos definidos en este convenio dentro de tales horarios. En el evento que el formulario de declaración tenga como fecha limite el día de su presentación para el pago, el BANCO solo podrá recibir dicho pago dentro del horario normal de atención al público. La fecha de recaudo de los formularios recibidos en horario extendido y de sus paquetes correspondientes se incluye al siguiente día hábil. **OCTAVA FORMAS DE PAGO:** EL BANCO recibirá los pagos a que se refiere el presente convenio en efectivo, o podrá utilizar otros sistemas de pago bajo su propia responsabilidad. El Departamento se reserva la facultad de establecer otros mecanismos de que se encuentren disponibles en la entidad financiera, previa notificación por escrito y celebración de Convenios. **NOVENA ENTREGA DE LA INFORMACION CONSOLIDADA :** EL BANCO en todas sus agencias o sucursales autorizadas para el recaudo en el Departamento, deberá conformar paquetes ordenados por agencia o sucursales correspondiente a la recepción o recaudo del día y se compromete a entregar el formulario identificado con la palabra Departamento de los recibos y / o boletas fiscales del Impuesto de Registro al funcionario encargado de la Asesoría al Usuario en cada municipio. **DECIMA TERMINOS PARA ENTREGA DE FORMULARIOS E INFORMACIÓN EN PLANILLAS :** EL BANCO deberá entregar diariamente y en la forma establecida en la cláusula anterior los recibos y las planillas provenientes de la totalidad de recaudos, junto con la respectiva nota crédito al funcionario autorizado por el DEPARTAMENTO. **DECIMA PRIMERA PLANILLA DE CONTROL DE DOCUMENTOS:** EL BANCO deberá acompañar cada paquete de los formularios de recibos y / o boletas fiscales y pagos en una planilla de control que entregara el DEPARTAMENTO y contiene básicamente la siguiente información:

- a) Código y nombre del BANCO.
- b) Nombre y Código de la Agencia.
- c) Fecha del Recaudo, en el orden de día, mes y año en números.
- d) El número de recibos que integra en el paquete.
- e) El valor resultante de la sumatoria de la casilla total a pagar correspondiente a todos los recibos que la conforman.
- f) Firma autorizada de la entidad recaudadora.
- g) Firma del funcionario autorizado por EL DEPARTAMENTO para recibir los recibos en cada municipio.

**DECIMA SEGUNDA CONSIGNACIÓN DE LOS VALORES RECAUDADOS:** EL BANCO consignará a ordenes del DEPARTAMENTO, el valor por concepto de Impuesto de registro en la cuenta que para tal efecto se designe denominada DEPARTAMENTO DE SANTANDER - FIDUGAN - IMPUESTO DE REGISTRO, en las cuentas de ahorro o corrientes informadas por la Secretaria de Hacienda del Departamento de manera expresa y por escrito. EL BANCO abonará en la cuenta que Sistemas y Computadores Ltda, autorice en su entidad el valor a pagar por concepto del recibo y / o Boleta Fiscal. Al finalizar el día según el reporte del funcionario autorizado por el Departamento debe proceder a abonar en las cuentas de estampillas abiertas en el Banco por parte del Departamento, los valores totales recaudados por dicho concepto. El DEPARTAMENTO dispondrá de los dineros abonados en la cuenta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes de recaudo, como reciprocidad. Los recibos recepcionados y la información en planillas se enviará de acuerdo con lo estipulado en las cláusulas décima primera y décima segunda. El monto

*Juy  
D. G. C. S.*

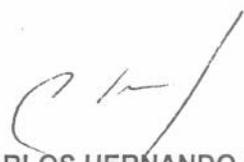
consignado deberá coincidir con el monto total de los recaudos efectuados, conforme la sumatoria de la casilla total a pagar. **DECIMA TERCERA VERIFICACION DEL RECAUDO:** La Secretaria de Hacienda cotejará la información o notas crédito, y los medios magnéticos (sí es del caso) contra la relación de recaudos reportados por el sistema. En caso de existir alguna inconsistencia, la tesorería de la Secretaria de Hacienda, la hará a conocer al BANCO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del reporte del recaudo y EL BANCO dará respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibida la reclamación. **DECIMA CUARTA EXTRACTOS BANCARIOS:** El BANCO se compromete con la Secretaria de Hacienda, a enviar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes a la Coordinación de Contabilidad del departamento copia y a FIDUGAN el original de los extractos bancarios con sus respectivos saldos certificados. **DECIMO QUINTA VALOR DE LOS SERVICIOS DEL RECAUDO:** El BANCO no cobrará suma alguna al DEPARTAMENTO y a sus contribuyentes por comisiones, gastos de papelería o administración y en general suma alguna por el recaudo del impuesto. **DECIMA SEXTA CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** EL BANCO deberá guardar y conservar físicamente o por microfilmación, las correspondientes copias de los documentos, originados por las operaciones de recaudo, de que trata el presente convenio, según lo establecido en las normas vigentes. **DECIMA SEPTIMA DIAS HABILES:** Cuando en este convenio se señalen términos o plazos en días hábiles, no se entenderán incluidos para su computo los sábados, domingos y festivos. **DECIMA OCTAVA INICIACION DEL PROCESO DE RECAUDO:** Las entidades que se acojan al presente convenio para recaudar el impuesto de registro, iniciaran el proceso a partir del perfeccionamiento del mismo. **DECIMA NOVENA CADUCIDAD:** En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el presente convenio por parte de EL BANCO, el DEPARTAMENTO procederá a la declaratoria de caducidad del mismo. **VIGESIMA DURACION:** La vigencia del presente convenio es de CUATRO (4) años a partir de la firma del mismo. Si cualquiera de las partes no manifiesta por escrito con una antelación no menor de 30 días, su deseo de terminarlo, se entenderá prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. **PARAGRAFO:** No obstante, cuando cualquiera de las partes, en cualquier tiempo, quiera dar por terminado el convenio, avisará por escrito a la otra parte, con una anticipación no menor de cuarenta y cinco días (45) calendario, sin que, por este solo hecho haya lugar a indemnizaciones. **VIGESIMA PRIMERA:** El presente Convenio debe ser publicado por parte del BANCO, en la Gaceta Departamental, derechos que serán cancelados en la Tesorería General del Departamento. **VIGESIMA SEGUNDA :** Para todos los efectos legales y fiscales, se establece como domicilio contractual Bucaramanga.

Para constancia se firma, a los 25 FEB. 2002, en dos originales, que reposarán en la entidad financiera y en el Departamento.

POR EL DEPARTAMENTO

POR EL BANCO

  
FERNANDO ENRIQUE BARCO SOTO  
Secretario de Hacienda

  
CARLOS HERNANDO SORZANO G  
Gerente Regional Nororiental

