Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

# ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD COMO ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR PARA LA SUSCRIPCION DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE ULLOA, VALLE DEL CAUCA.

## DIRECCIÓN FINANCIERA - Grupo de Facturación y Cartera

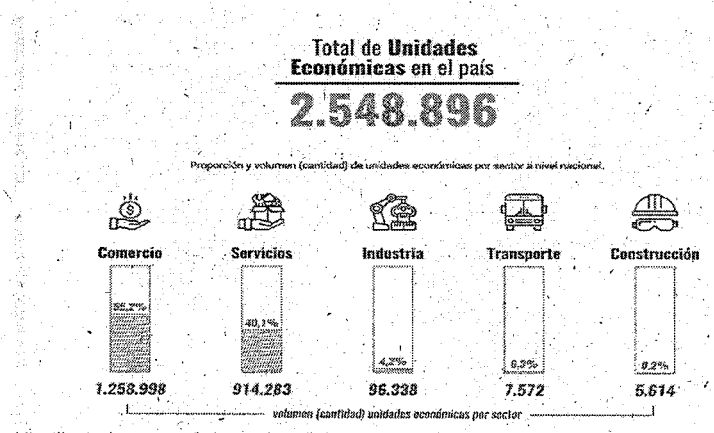
## I. ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015 y de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía para la elaboración de Estudios del Sector GEES-02 publicada por Colombia Compra Eficiente, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, efectúa el presente análisis del sector económico del servicio a contratar cuyo objeto consiste en la *"AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE ULLOA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO"*, que busca conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, en sus perspectivas económica, organizacional, técnica, legal; en el marco de la demanda y la oferta de contrataciones que existen en el mercado para ejecutar el objeto contractual, así como del análisis del riesgo.

### A. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

- **Perspectiva Económica**

El Conteo de Unidades Económicas realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE durante el primer semestre del 2021 logró establecer la cantidad de unidades económicas que había en los 32 departamentos y Bogotá desagregándolos en tres principales variables: sector económico, tipo de unidad económica y su estado. De este estudio surgió la división de cinco (5) sectores que reúnen las unidades económicas a nivel nacional, tal como se muestra a continuación (Figura 1):




Fuente: DANE. https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/comercio-interno/censo-economico-de-colombia/conteo-de-unidades-economicas-2021#:~:text=Los%20sectores%20econ%C3%B3micos%20son%20cinco,%2C%20Servicios%2C%20Construcci%C3%B3n%20y%20Transporte

El sector de servicios incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía y contribuye a la

formación del ingreso nacional y del producto nacional. Como ejemplos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

En ese sentido, el sector al cual corresponde el objeto a contratar es el sector servicios, específicamente enmarcados en actividades que se ubican en el subsector de actividades profesionales o de asesoría para apoyar a la entidad en temas específicos.

- **Perspectiva Organizacional**

La Dirección Financiera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, está compuesta por cuatro (4) grupos; es decir: Grupo de Presupuesto, Grupo de Contabilidad, Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales y Grupo de Facturación y Cartera; siendo este último el encargado de proponer a la Dirección General y a las demás instancias pertinentes la formulación de políticas, planes y programas en lo referente a la administración de los recursos financieros de la Corporación, como también dar apoyo en la facturación y cobro de rentas establecidas en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como los derechos y tarifas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, verificar y controlar que las Tesorerías Municipales liquiden, recauden y transfieran a favor de la Corporación el porcentaje ambiental del impuesto predial que grava a la propiedad inmueble, apoyar a los Municipios en la liquidación, facturación y gestión de cobro del impuesto predial y la sobretasa ambiental, y atender los requerimientos presentados por las Administraciones Municipales relacionados con dicha gestión.

- **Perspectiva Técnica**

La Dirección Financiera a través de su Grupo de Facturación y Cartera entre las diferentes actividades que tiene a su cargo, está la de establecer Convenios Interadministrativos con el fin de cooperar a través de los Municipios un aporte acordado y poner a disposición del Municipio toda la información y documentación con la cual cuente la Corporación necesaria para el normal desarrollo del objeto del convenio, así como participar en la programación y coordinación de las actividades para el desarrollo del convenio, entre otros. Por su parte, el Municipio entre las actividades a su cargo, deberá realizar todos los trámites administrativos del proceso de cobro coactivo, presentar los respectivos informes de avance del convenio, utilizar los recursos entregados para llevar a cabo el objeto del convenio, cumplir con el cronograma establecido para la ejecución de las actividades del convenio.

- **Perspectiva Legal**

Normatividad vigente que rige la presente contratación:

- Ley 99 de 1993 "*Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.*" y sus decretos reglamentarios.

- Decreto Único 1076 de 2015, "*Por medio de la cual se introducen modificaciones al Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible*"

- Acuerdo No. 019 de mayo 31 de 2026 "*Por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario para el Municipio de Ulloa, Valle del Cauca*".

## B. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO

Aplicando el Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE adoptado por Colombia Compra Eficiente, el cual permite obtener una idea general del mercado y revisar el escenario del sector de los servicios a adquirir, se desarrolla cada una de las fases del modelo y se utiliza la herramienta de visualización de datos y compras históricas de la entidad y por entidades similares

**Adquisición de la Entidad Estatal en el pasado este servicio.**

De acuerdo con la metodología y herramientas del Modelo de Abastecimiento Estratégico, de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se realizó la consulta para cual se utilizó filtrando el código (UNSPSC 80111600) – *Servicios de Personal Temporal*, relacionado con el presente proceso de contratación, usando el criterio de modalidad directa y teniendo en cuenta el valor del presente proceso, obteniendo los siguientes resultados: para el periodo del 2022 al 2024, la CVC, ha llevado a cabo mas de 1.526 contratos, por un valor total que asciende a los 59.977 millones

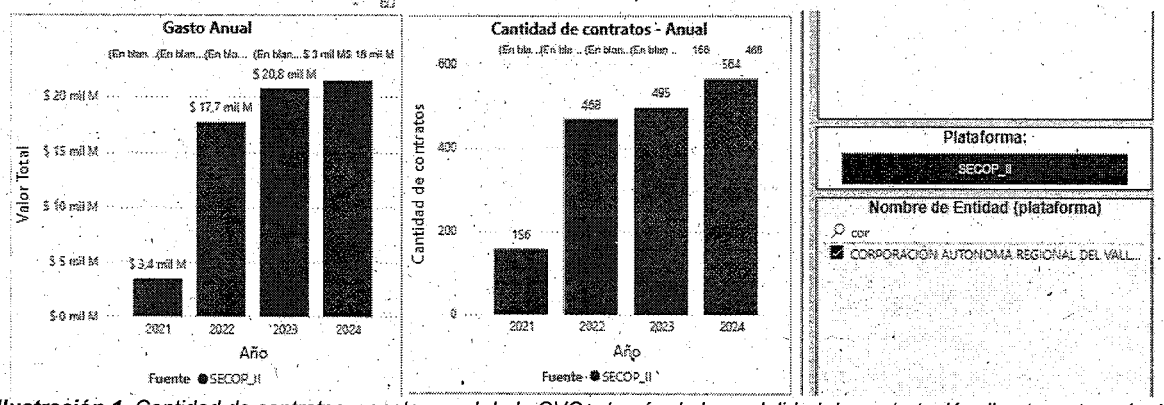



***Ilustración 1.*** *Cantidad de contratos y gasto anual de la CVC a través de la modalidad de contratación directa, categoría de Servicios de personal temporal*

**Adquisición de otras entidades estatales y las empresas privadas este servicio.**

De igual manera, se identificó que otras entidades estatales a nivel nacional, han celebrado más de 1 millón de contratos, entre los años 2022 y 2024 y por más de 21 Billones de pesos, a través de procesos de contratación directa:

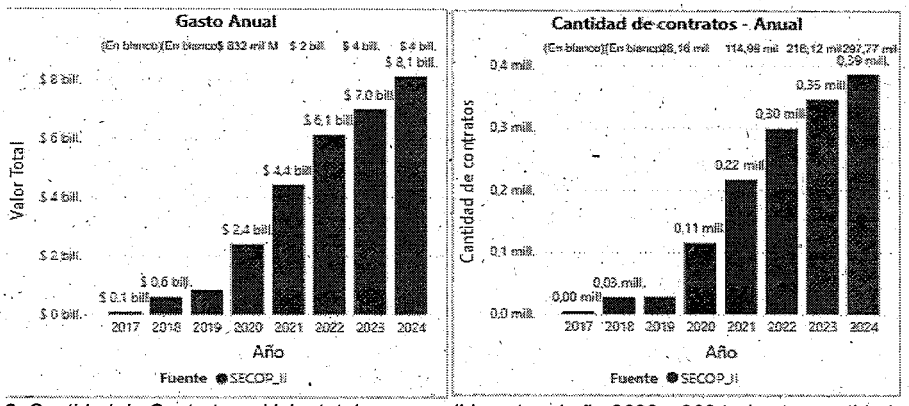



***Ilustración 2.*** *Cantidad de Contratos y Valor total comprendido entre el año 2022 y 2024, de otras entidades estatales a nivel nacional*

## C. ESTUDIO DE LA OFERTA

Para la prestación del servicio se requiere una persona jurídica; por esta razón, se realizó la identificación de posibles oferentes, relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, implementando el Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra eficiente, teniendo en cuenta el código (UNSPSC 80111600) – *Servicios de Personal Temporal.*

Al consultar la categoría de Servicios de personal temporal en la modalidad de selección directa, se tiene un valor en contratación de alrededor 21 billones de pesos correspondientes a 1,03 millones de contratos llevados a cabo por más de 425.17 mil proveedores entre los años 2022 y 2024.

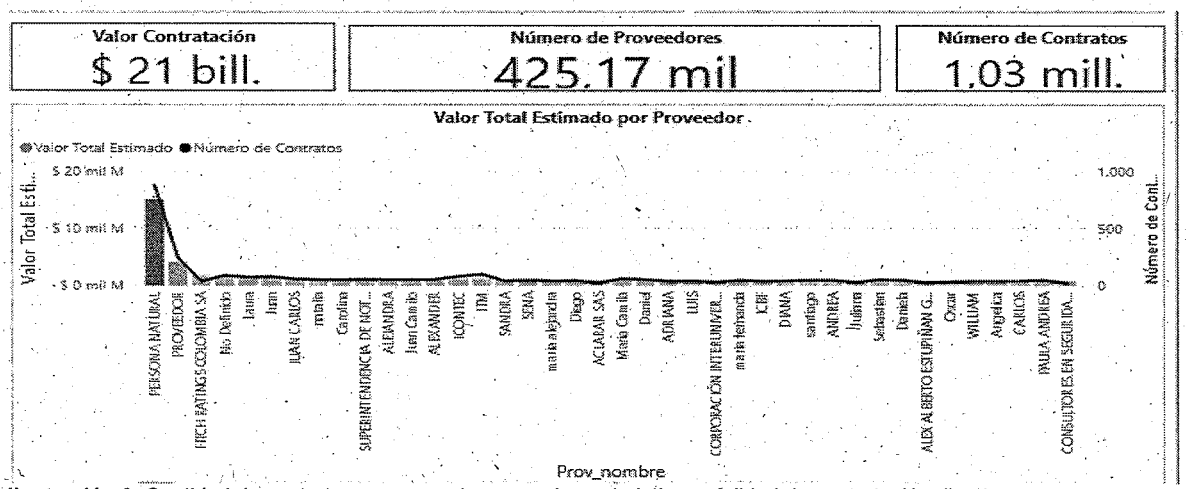



***Ilustración 3.*** *Cantidad de contratos y numero de proveedores, bajo la modalidad de contratación directa*

Considerando lo anterior y con el propósito de realizar un estudio de la oferta que se ajuste a la necesidad propia del objeto del presente proceso de contratación, se tomó como referencia, proveedores que cuentan con el perfil y la experiencia necesaria para ejecutar el objeto del presente proceso.

A partir de ello, se identificaron los procesos de contratación Directa entre los años 2023 y 2024, para Servicios relacionados con el objeto y actividades del servicio a contratar, consultados en el portal web de datos abiertos de SECOP integrado. En la siguiente tabla se presentan los datos obtenidos de la consulta realizada, para procesos realizados por diferentes entidades gubernamentales:

| Contrato | Objeto | Valor Total del Convenio |
|---|---|---|
| 030/2023 | AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE EL ÁGUILA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO. | $101.045.830 |
| 032/2024 | AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE EL BOLÍVAR PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO. | $65.000.000 |
| 027/2024 | AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE RIOFRÍO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO. | $70.169.024 |

***Tabla 1.*** *Procesos de contratación realizados por la CVC, durante los años 2023 a 2024, relacionados con el objeto del servicio a contratar. Fuente: https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-Integrado/rpmr-utcd/data*

## D. ESTUDIO DE MERCADO

Entonces, para calcular el valor del presupuesto oficial se recurre a la base de datos del SECOP donde se identifican contratos que existen en el mercado y a partir de las especificaciones técnicas del servicio que la CVC requiere contratar, proceder a determinar el valor del contrato, así:

**Especificaciones técnicas.** Las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual consistente en *"AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE ULLOA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO"*, comprende realizar actividades de carácter financieras, correspondientes a fortalecer los procesos de cobro persuasivo y coactivo del Municipio de Ulloa, establecer las reglas para el recaudo, tramites asociados al sistema tributario, fechas de vencimiento y plazos para el cumplimiento de obligaciones formales, entre otras condiciones y aspectos asociados a la parte operativa de la gestión tributaria, entre otras.

**Valor de la contratación:** El valor del presupuesto oficial para la presente contratación se estimó teniendo en cuenta la propuesta remitida por parte del Municipio de Ulloa con radicado No. 397582025 del 31 de marzo de 2025 y ajustada en conjunto con la CVC, por lo tanto, el valor total de la contratación es la suma de CIENTO DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE. ($102.993.626).

## E. ANÁLISIS DEL RIESGO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución

de un Contrato. Además, el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Frente a la contratación que pretende satisfacer la Corporación, se evaluarán los riesgos y la forma de mitigarlos en el Estudio Previo, siguiendo el "*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación*" expedido por Colombia Compra Eficiente.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

## II. ESTUDIO PREVIO

**Antecedentes**

El Artículo 317 de la Constitución Política ubica en cabeza de los Municipios la facultad de gravar la propiedad inmueble y al mismo tiempo establece la obligación de transferir un porcentaje con cargo al recaudo del impuesto predial, con destino a las Corporaciones Autónomas Regionales, encargadas del manejo y conservación del medio ambiente. En este mismo sentido el artículo 44 de la Ley 99 de 1993, creó la Sobretasa Ambiental, la cual está actualmente reglamentada por el Decreto Único 1076 de mayo 26 del 2015.

Para las Corporaciones Autónomas Regionales y para **LA CVC** en particular, es de vital importancia que los Municipios realicen gestión de cobro a la cartera morosa por concepto del Impuesto Predial y la Sobretasa Ambiental, con el fin de obtener ingresos por concepto de la sobretasa ambiental o del porcentaje sobre el recaudo de dicho impuesto, según lo hayan establecido los Municipios de conformidad con lo dispuesto en la mencionada norma.

Los ingresos por concepto del porcentaje ambiental a la propiedad inmueble son recursos indispensables para el cumplimiento de las funciones a cargo de las Corporaciones Autónomas Regionales, como quiera que al tenor del artículo 44 del Decreto 1066 del 2015, deben ser destinados estos recursos a la ejecución de programas y proyectos de protección o restauración del medio ambiente y de los recursos naturales, en concordancia con los planes de desarrollo de los Municipios del área de su jurisdicción.

La Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, normalizaron el ejercicio de la cartera pública y/o acreencias en favor del Estado, a efectos de que estas se cobren de una manera eficiente, ágil y oportuna, unificando el proceso de cobro de dichas acreencias.

Por su parte el artículo 2.2.9.1.1.6 del Decreto Único 1076 de 2015, establece que: *"Sin perjuicio de la asistencia que pueden otorgar otras entidades, las Corporaciones Autónomas Regionales o de Desarrollo Sostenible podrán prestar asistencia técnica a los Municipios, para la capacitación de los funcionarios encargados del recaudo del impuesto predial y apoyo logístico para el recaudo del mismo y para el levantamiento, sistematización y actualización de las bases de datos a que haya lugar para el efecto."*

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Ulloa presenta una situación de evasión y no cumplimiento en los pagos de la sobretasa ambiental y el impuesto predial por parte del contribuyente, lo que a su vez genera una cartera morosa por estos conceptos, con un riesgo inminente de prescripción de la deuda, lo cual afectaría directamente los ingresos que percibe la Corporación; teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario apoyar al Municipio de Ulloa para que realice un proceso de recuperación de la cartera morosa del Impuesto Predial y Sobretasa Ambiental mediante el cobro por vía persuasiva y coactiva, mediante acuerdos de pago y desarrollando estrategias eficaces como campañas educativas y persuasivas que garanticen el saneamiento oportuno de la cartera morosa, permitiendo con esto gestionar un mayor recaudo del impuesto predial unificado y la sobretasa ambiental; la subsanación

de procesos en desarrollo y la interrupción de la prescripción de las obligaciones a favor del Municipio y la CVC.

Por lo anterior, la Corporación requiere tomar medidas y ejecutar acciones que conduzcan a la recuperación de la cartera morosa en aras de dar cumplimiento a los planes y programas que en materia ambiental tiene definidos en su Plan de Acción 2024-2027 dentro del área de su jurisdicción.

## 2. OBJETO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES

**Objeto:** *"AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE ULLOA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO".*

**Obligaciones de las partes:**

### A. Del Conviniente:

**1. Elaboración del plan de trabajo y cronograma de actividades.**

Se deberá elaborar el plan de trabajo con su respectivo cronograma de actividades a nivel mensual, que incluya: descripción de la actividad, responsables, fecha programada, lugar de ejecución y el producto o resultado dentro del marco metodológico definido para el desarrollo del convenio interadministrativo.

El plan de trabajo con el cronograma de actividades se presentará por parte del conviniente para revisión y aprobación por parte del supervisor designado por la CVC.

**2. Apoyo operativo de los procesos de cobro persuasivo y coactivo del Municipio de Ulloa.**

El Conviniente, a través del personal contratado deberá realizar las labores de entrega masiva de facturación del impuesto predial y la entrega de citaciones de los cobros coactivos y persuasivos del impuesto predial en la zona rural y urbana del Municipio de Ulloa.

Así mismo, se deberán realizar las labores de manejo del archivo de acuerdo con las normas de Gestión Documental y las Tablas de retención documental del Municipio.

**3. Desarrollo de actividades para fortalecer los procesos de cobro persuasivo y coactivo del Municipio de Ulloa.**

- Realizar la revisión y depuración continua de la cartera existente del impuesto predial.
- Actualización permanente de las bases de datos de los avances obtenidos en cada proceso de cobro tanto persuasivo como coactivo.

- Revisión detalla de los expedientes de cobro coactivo y subsanación de los mismos.
- Elaboración de los documentos y actos administrativos inherentes a los procesos de cobro persuasivo y cobro coactivo a que haya lugar.
- Elaboración de informes pertinentes que se deban presentar en lo relacionado con los procesos de cobro persuasivo y cobro coactivo.
- Realizar todas las actividades que se deben llevar a cabo dentro de los procesos tanto de cobro persuasivo como coactivo.

**4. Desarrollo de la estrategia de publicidad.**

El Conviniente deberá realizar la divulgación de la información a través de los distintos medios de publicidad (perifoneo, campañas publicitarias, voz a voz, volanteo, etc.) que considere pertinentes para así mantener informada a la comunidad.

**5. Procesos de contratación**

Adelantar la contratación de las actividades objeto del convenio, de conformidad con las normas de contratación pública que lo rigen. (modalidad según presupuesto del ente territorial).

**6. Gestión tributaria del Municipio**

El Municipio a través del señor Alcalde y su Secretaría de Hacienda deberán establecer las reglas para el recaudo, tramites asociados al sistema tributario, fechas de vencimiento y plazos para el cumplimiento de obligaciones formales, entre otras condiciones y aspectos asociados a la parte operativa de la gestión tributaria.

**7.** Consignar los rendimientos financieros de los recursos aportados por la CVC en caso de que estos se generen y entregar los soportes respectivos.

**8.** Durante la ejecución del Convenio, mantener al personal referido en su propuesta. En caso de requerir de cualquier cambio, se debe formalizar la situación con la CVC y presentar la Hoja de Vida del nuevo candidato(a), quien tendrá que cumplir con el perfil a reemplazar según los requisitos consignados en el presente Estudio Previo. Antes de cualquier contratación, se debe contar con la aprobación de la Hoja de Vida por parte de la CVC.

**9.** Mantener comunicación permanente y fluida con el supervisor y acoger sus recomendaciones, las cuales deben ser consignadas en actas.

**10.** Reintegrar los recursos que sean determinados por el Supervisor designado como gastos no admisibles por no corresponder a actividades o costos necesarios para el logro del objeto del convenio o no estar incluidos en el presupuesto aprobado.

**11.** Practicar las deducciones de ley a pagos de proveedores de bienes y servicios del convenio.

➢ **Informes de Avance y Final**

El municipio presentará un informe mensual con el avance de las actividades del convenio, que incorpore el desarrollo técnico, contable, financiero, jurídico y administrativo, para ser revisado por parte del supervisor.

Al igual que las planillas de pago de parafiscales y seguridad social de los contratos que suscriba para la ejecución del convenio y paz y salvo emitido por el representante legal de los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). La Corporación hará seguimiento del convenio con base en los informes presentados por el municipio.

Al finalizar el convenio el municipio presentará un informe final que incluya el acta de finalización debidamente aprobada por las partes, el cierre de la cuenta conjunta y el certificado de transferencia de los recursos sobrantes a la cuenta indicada por la CVC.

En el mismo orden, debe presentar las actas finales de cada contrato de prestación de servicios a que hubo lugar y las planillas de pago de parafiscales y seguridad social de dichos contratos al igual que paz y salvo emitido por el representante legal de los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

**Parágrafo:** Si los informes no son aceptables o no son totalmente satisfactorios por algún motivo, la CVC se reserva el derecho de realizar el pago correspondiente al siguiente desembolso, hasta que se realicen los ajustes requeridos.

**B. De la CVC.**

1. Suministrar al Municipio la información necesaria con la cual cuente la Corporación, para el normal desarrollo del objeto del presente convenio.

2. Aportar y transferir los recursos de forma oportuna.

3. Participar en la programación y coordinación de las actividades para el desarrollo del convenio.

4. Designar un supervisor para el control y seguimiento del convenio.

5. Requerir al Municipio los respectivos informes para evaluar los avances en la ejecución de actividades y verificar los resultados.

**Especificaciones Esenciales del Convenio**

- ✓ **Plazo:** Desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de noviembre de 2025.

- ✓ **Lugar de ejecución:** El convenio se ejecutará en el Municipio de Ulloa - Valle del Cauca, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

- ✓ **Valor total del Convenio:** CIENTO DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE. ($102.993.626).

## 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO

**Modalidad de selección**: Contratación Directa

Las entidades públicas pueden para la consecución de los fines del estado, consagrado en el artículo 2 de la Constitución Política y de conformidad con el artículo 113 de la Constitución Política de Colombia, que establece que el principio de relación armónica de los diferentes entes estatales para lograr los objetivos y fines establecidos en la carta magna, celebrar convenios interadministrativos de conformidad con la normatividad que a continuación se expone:

**Justificación:** El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece: "*Convenios o contratos interadministrativos". La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa…*" y tanto la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, así como el Municipio de Argelia; se encuentran comprendidas dentro de las entidades estatales señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993

De conformidad con el artículo 286 de la Carta Magna, los Municipios son entidades territoriales, que deben prestar los servicios a su cargo, de conformidad con la Ley 1551 de 2012, que estatuye: "ARTÍCULO 3o. El artículo 4 de la Ley 136 de 1994 quedará así: *Artículo 4. Principios Rectores del Ejercicio de la Competencia. Los municipios ejercen las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política".*

El artículo 95 de la Ley 489 de 1998, permite la celebración de convenios interadministrativos, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, en los siguientes términos: "*interadministrativo entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro*".

Que el Artículo 31 Numeral 6 de la Ley 99 de 1993, faculta a las corporaciones autónomas para "*Celebrar contratos y convenios de las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas*"

A su vez el artículo 2, numeral 4, literal c, de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1474 de 2011, artículo 92, establece como modalidad de selección de contratistas la *contratación directa*, encontrando dentro de ésta los contratos interadministrativos, "*Siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos*"

**Identificación del Convenio a celebrar:** Convenio Interadministrativo

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del presupuesto oficial para la presente contratación se estimó teniendo en cuenta la propuesta remitida por parte del Municipio de Ulloa con radicado No. 397582025 del 31 de marzo de 2025 y ajustada en conjunto con la CVC. Con base en lo anterior, el valor del convenio se estima a partir de los costos de las actividades a desarrollar para cumplir con el objeto del mismo y obtener los resultados requeridos. Por lo tanto, el valor total de la contratación es la suma de CIENTO DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE. ($102.993.626).

➢ **Aporte de la CVC:**

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC aporta en dinero la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($49.999.998), los cuales ampara con Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera, para la vigencia 2025.

- **Detalle de Ítems que soportan el presupuesto por parte de la CVC:**

| ITEM | DETALLE | PERFIL | ACTIVIDAD | DURACION (MESES) | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales | Abogado, con mas de 3 años de experiencia relacionada con cobros coactivos y persuasivos | Brindar acompañamiento y/o asesoría jurídica para realizar las actuaciones procesales y procedimentales necesarias de acuerdo a la normatividad vigente, que permitan realizar las liquidaciones y/o determinaciones de las obligaciones tributarias pendientes de pagar por parte de los contribuyentes. | 6 | 1 | $ 5.650.000 | $ 33.900.000,00 |
| | | | Brindar acompañamiento y/o asesoría jurídica para realizar las actuaciones procesales y procedimentales necesarias de acuerdo a la normatividad vigente, que permitan impulsar los procesos de cobro coactivo que se adelanten en la entidad territorial. | | | | |
| | | | Brindar acompañamiento y/o asesoría jurídica para realizar las actuaciones procesales y procedimentales necesarias de acuerdo a la normatividad vigente, que permitan impulsar los procesos de cobro persuasivo que adelante la entidad territorial en contra de los contribuyentes. | | | | |
| | | | Apoyar en la elaboración de la oportuna respuesta a las distintas peticiones interpuestas por los contribuyentes ante la Secretaria de Hacienda a través de los canales establecidos para su recepción. | | | | |
| 2 | Contrato de Prestacion de Servicios y Apoyo a la Gestion | Persona natural con formación bachiller o técnica en cualquier área; y que además cuente con un mínimo de seis (6) meses de experiencia laboral. | Implementar el procedimiento de cobro coactivo con el apoyo del asesor jurídico | 6 | 1 | $ 2.000.000 | $ 12.000.000 |
| | | | Apoyar el procedimiento de cobro persuasivo a los contribuyentes morosos junto con el asesor jurídico | | | | |
| | | | Organizar los expedientes de los deudores morosos del impuesto predial | | | | |
| | | | Apoyar en la entrega de facturación de impuesto Predial Unificado. | | | | |
| | | | Apoyo en la entrega de la correspondencia de los procesos que adelante la administración en la Secretaria de Hacienda a cada uno de los contribuyentes. | | | | |
| | | | Apoyar a la Secretaria de Hacienda realizando el control y seguimiento a los acuerdos de pago. | | | | |
| | | | Apoyar en la ejecución de las actividades propias del proceso de reconstrucción de expedientes, ubicación de los predios y los contribuyentes del Municipio. | | | | |
| | | | Apoyar en la clasificación, ordenación, foliación de los documentos y expedientes que lleva el Abogado en la Secretaria de Hacienda. | | | | |
| | | | Apoyar a la Secretaria de Hacienda en lo referente al archivo de la dependencia. | | | | |
| | | | Apoyar a la Secretaria de Hacienda realizando el seguimiento a los acuerdos de pago suscritos con los ejecutados dentro de los procesos de cobro coactivo. | | | | |
| | | | Apoyo en la Radicación de los expedientes y correspondencia. | | | | |
| | | Persona natural con formación bachiller o técnica en cualquier área; y que además cuente con un mínimo de seis (6) meses de experiencia laboral. | Apoyar a la secretaria de hacienda y asesor jurídico en las labores de archivo de la dependencia | 3 | 1 | $ 1.366.666 | $ 4.099.998 |
| | | | | | | TOTAL APORTE CVC | $ 49.999.998 |

**Imputaciones presupuestales por parte de La CVC:** El Convenio Interadministrativo se encuentra incluido dentro del presupuesto en el Proyecto No. 0603: "*Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica corporativa*" Actividad No. 0003: "*Suscribir convenios de apoyo con entes territoriales*" Subactividad 1: "*Apoyar a los entes territoriales para la recuperación de la cartera por concepto de sobretasa ambiental e impuesto predial*".

| Área de Responsabilidad | Recursos | Imputación | Valor |
|---|---|---|---|
| 0600731 Dirección Financiera – LA VIEJA - ULLOA | 1243 | 060060300030066008 | 50.000.000 |

**Desembolso de los recursos de la CVC:** De acuerdo con el instructivo IN.0510.01 de la CVC, los recursos de la Corporación serán transferidos a una cuenta de ahorros abierta por el CONVINIENTE ejecutor, seguida del Nombre "CVC", el número del convenio y el NIT del CONVINIENTE, cuando el sistema de los establecimientos bancarios así lo permita, y con la firma para el manejo de la cuenta por el Municipio.

La apertura de cuenta se hará en entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ofrezca rendimientos o que mantenga al menos el poder adquisitivo de los recursos depositados; esta será exclusivamente destinada al manejo de los recursos del presente Convenio y tendrá una contabilidad separada, con sus respectivos soportes.

Los aportes por parte de la CVC serán desembolsados de la siguiente manera:

a) **Primer Desembolso:** Un primer pago por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000), a la firma del acta de inicio del respectivo convenio y presentación del cronograma de ejecución, plan de trabajo y, designación del Supervisor.

b) **Segundo Desembolso:** Un segundo pago por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE. ($10.000.000) previa entrega de los respectivos informes de avance según cronograma de ejecución y de las certificaciones requeridas.

c) **Tercer Desembolso:** Un tercer pago por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE. ($10.000.000) previa entrega de los respectivos informes de avance según cronograma de ejecución y de las certificaciones requeridas.

d) **Cuarto Desembolso**: El último pago por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000), se efectuará a la entrega del respectivo informe de finalización según cronograma de ejecución y de los documentos estipulados en el Convenio Interadministrativo y en el Análisis de Conveniencia. Los valores que el Municipio no ejecute durante el Convenio, deben ser restituidos al Presupuesto de la CVC.

**Parágrafo:** El Supervisor designado por la CVC garantizará que los recursos aportados por el Municipio serán invertidos de acuerdo con lo establecido en el presupuesto proyectado por actividades.

Los desembolsos se harán previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión designada por la CVC de los requisitos y/o productos ya determinados y de la verificación en jurídica y/o de campo de la ejecución reportada; sólo se harán reconocimientos económicos de las cantidades ejecutadas y que cumplan con las condiciones, requisitos y especificaciones establecidas.

El Supervisor designado por la CVC analizará las situaciones de fuerza mayor o ajenas al control y responsabilidad del Conviniente, que afecten la ejecución de las metas establecidas y evaluará el valor proporcional ejecutado para efectos de desembolsos, reconocimientos económicos o liquidación, de ello dejará constancia de su concepto de supervisión.

- **Aporte del Conviniente:** El Conviniente compromete recursos en especie, por la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($52.993.628).

Los anteriores valores se establecieron conforme al presupuesto anexo, de conformidad con las actividades que se ejecutaran dentro del convenio, conforme al siguiente cuadro resumen:

- **Por parte del Municipio de Úlloa – Valle del Cauca**

| ITEM | DETALLE | PERSONAL | ACTIVIDADES | DURACION (MESES) | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Auxiliar administrativa | Auxiliar Administrativa | Generar la facturacion total para el contribuyente del impuesto predial del municipio<br>Registrar los cambios y actualizaciones del predial , según la informacion del IGAC<br>Procesar en el sistema los pagos recibidos diariamente a través del sistema<br>Generar los paz y salvos a los contribuyentes que lo requieran<br>Realizar la liquidacion oficial del impuesto predial a los contribuyentes morosos<br>Recepcionar solicitudes y sustanciar acuerdos de pago | 6 | 1 | $ 2.016.938 | $ 12.101.628 |
| 2 | Internet | Empresa prestadora de servicio | Servicio de Internet ilimitado que permita el buen funcionamiento del aplicativo IMPUESTOS PLUS. | 6 | 1 | $ 2.857.000 | $ 17.142.000 |
| 3 | Equipos de computo | Propios de la entidad | Equipo de cómputo | 6 | 2 | $ 500.000 | $ 3.000.000 |
| 4 | Servicio de impresión | Propios de la entidad | Equipos Multifuncionales Láser Monocromáticos, los cuales prestarán servicio integral de fotocopiado, impresión y scanner, con dos (2) impresoras multifuncionales, que incluye mantenimiento preventivo y correctivo además con el suministro del Tóner, insumos tales como repuestos y tinta (según la necesidad que se presente, que permitan la correcta generacion e impresion de facturas de predial. | 6 | 2 | $ 1.350.000 | $ 8.100.000 |
| 5 | Papeleria | Propios de la entidad | Se proporcionara la papeleria necesaria para la impresión de facturacion, resoluciones de cobro y demas documentos que se requieran | 6 | 50 | $ 13.000 | $ 650.000 |
| 6 | Servicio de correspondencia | Empresa prestadora de servicio | Realizar la entrega de correspondencia mediante mensajeria o servicios postal con pruebas de entrega (certificada), en los términos de tiempo establecidos, para cada tipo de servicio postal, ello, en las direcciones físicas o correos electrónicos<br>Recoger la correspondencia en el plazo, forma y condiciones que le indique la administración municipal a través del supervisor del contrato, teniendo en cuenta la modalidad de correo y/o mensajería que se seleccione.<br>Realizar la entrega de base de datos con cada uno de los números de las guías que permita verificar la entrega o realizar seguimiento en caso de no contar con la guía impresa.<br>La forma de entrega en la zona urbana, cuando se halle un predio baldío, se debe dejar constancia de esta situación.<br>Las guías contendrán los datos sobre el nombre, apellidos legibles y firma de quien recibe, además de fecha y hora de recepción. En ningún caso se entregará correspondencia a menores de edad, se entenderá cumplido el requisito de entrega de la respectiva guía, cuando esta sea publicada en medio digital a través del portal de la empresa en Internet.<br>Todas las devoluciones que se realicen, debe tener una justificación real y verificable y debe contener una causal, con los siguientes datos: (nombres y apellidos de las personas que dan la información y causales: dirección incorrecta, se trasladó o no conocen al destinatario, no hay quien reciba, u otra los soportes de devolución se entregan al remitente, en la plataforma de Servicios Postales Nacionales, deberá registrarse la devolución y la causa.<br>Realizar la entrega de correspondencia mediante el servicio de correo masivo estándar especial, en los términos de tiempo establecidos para cada tipo de servicio postal, en las direcciones físicas y/o correos electrónicos suministradas por la entidad territorial , atraves de las diferentes secretarias o dependencias. | 6 | 1 | $ 2.000.000 | $ 12.000.000 |
| | | | | | | *TOTAL APORTE MUNICIPIO* | $ 52.993.628 |
| | | | | | | *VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA* | $ 102.993.626 |

## 5. PERFIL DEL CONVINIENTE

La entidad pública con la cual la CVC planea adelantar el presente convenio es con el **Municipio de Ulloa**, como responsable de asegurar que se preste eficientemente la ejecución de las actividades convenidas; siendo esta una entidad de derecho público, con competencia suficiente para participar en este tipo de convenios, con NIT. 800.100.529-5, representado legalmente por el señor Miguel Antonio Mateus Bedoya, Alcalde Municipal.

**Documentos a Presentar por el Conviniente.**

**a. Jurídicos:**

- ✓ Carta de aceptación de la INVITACIÓN debidamente firmada por el representante legal, comprometiéndose a cumplir a cabalidad el objeto del contrato.
- ✓ Fotocopia del acta de elección o nombramiento del alcalde

- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Alcalde del Municipio.
- ✓ Certificación de elección de Registraduría Nacional del Estado Civil – Formato (E - 27).
- ✓ Acta de posesión del Alcalde del Municipio.
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT del Municipio
- ✓ Fotocopia de la Libreta militar del alcalde (si aplica)
- ✓ Aportar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM del Alcalde.

**b. Documentos que el Municipio autoriza consultar por parte de la CVC:**

- ✓ Certificados de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificados de Antecedentes Disciplinarios, emitidos por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional.
- ✓ Certificado de no vinculación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
- ✓ Certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

**c. Experiencia e idoneidad:**

- ✓ Aceptación de la propuesta técnico-económica, en los términos y condiciones plasmadas en el análisis de conveniencia y justificación como estudio previo y del sector de la contratación.

En consideración a lo anterior, la propuesta no podrá estar condicionada o modificada.

La CVC se reserva el derecho de requerir cualquier otro documento que estime necesario antes de la firma del convenio y/o solicitar aclaraciones o información adicional que considere pertinentes, dentro del término que establezca el verificador de documentos.

- ➢ **Experiencia exigida del Equipo Mínimo:** El Municipio deberá contar con un equipo mínimo con cargo a la ejecución del Convenio, que posea una experiencia según perfil que se describe en el siguiente cuadro:

| PERFIL | CANTIDAD | EXPERIENCIA | FUNCIONES |
|---|---|---|---|
| Abogado titulado | 1 | Tres (3) años de experiencia relacionada con cobros coactivos y persuasivos | Brindar acompañamiento y/o asesoría jurídica para realizar las actuaciones procesales y procedimentales realizar las liquidaciones y/o determinaciones de las obligaciones tributarias pendientes de pagar por parte de los contribuyentes, procesos de cobro persuasivo y coactivo que adelante la entidad territorial y apoyar en la elaboración de la oportuna respuesta a las distintas peticiones de los contribuyentes ante la Secretaria de Hacienda. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Bachiller o Técnico en cualquier área | 1 | Mínimo seis (6) meses de experiencia laboral | Implementar el procedimiento de cobro coactivo con el apoyo del asesor jurídico. Apoyar el procedimiento de cobro persuasivo a los contribuyentes morosos junto con el asesor jurídico. Organizar los expedientes de los deudores morosos del impuesto predial. Apoyar en la entrega de facturación de Impuesto Predial Unificado. Apoyar a la Secretaria de Hacienda realizando el control y seguimiento a los acuerdos de pago. |
| Bachiller o Técnico en cualquier área | 1 | Mínimo seis (6) meses de experiencia laboral | Apoyar a la secretaria de hacienda y asesor jurídico en las labores de archivo de la dependencia . |

**Requisitos:** El equipo mínimo ejecutor de profesionales debe presentar los siguientes soportes:

**a)** Hojas de Vida en el formato único de la Función Pública según las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998.
**b)** Fotocopia del Diploma o Acta de Grado en donde conste, además del título optado, la fecha de graduación. (Cuando se requiera)
**c)** Fotocopia de la tarjeta profesional en los casos que aplique.
**d)** Cédula de ciudadanía de los profesionales.
**e)** Rut actualizado.
**f)** Para la experiencia, se deben anexar las certificaciones debidamente expedidas por el Contratante

La CVC se reserva el derecho de requerir cualquier otro documento que estime necesario antes de la firma del convenio y/o solicitar aclaraciones o información adicional que considere pertinentes, dentro del término que establezca el verificador de documentos.

## 6. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución de las actividades propias del Convenio estará a cargo de un funcionario de la CVC designado por el Director General y un designado del Municipio de Ulloa que harán la Supervisión de dichas actividades, el designado del Municipio puede ser un funcionario de la planta de su personal o un contratista de prestación de servicios, en ambos casos con conocimientos en el área de Jurídica, Administrativa, financiera o contable que permita atender esta actividad.

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

Según lo estipulado en el punto 4, numeral 4.4, regla 4 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, emitido por Colombia compra Eficiente, "*Las entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados para la modalidad de selección de contratación directa*".

## 8. INDEMNIDAD

El Municipio se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio a la CVC, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión del desarrollo del convenio interadministrativo a suscribirse, así como también de cualquier pérdida o reclamo originado en virtud del mismo.

## 9. VINCULACIÓN LABORAL

Este convenio, no constituye vinculación laboral alguna entre los Convinientes; por lo tanto, no se configuran derechos a reconocimiento ni pagos, por parte de la CVC.

## 10. GARANTÍA

Que las Garantías en la Contratación Pública, ya sea establecida mediante Pólizas o Bancarias, tiene como finalidad amparar el valor de las perdidas, los daños o los perjuicios, por la materialización de los riesgos por la actividad que adelante el ejecutante y de esa manera minimizar los impactos negativos que ello produce; tratándose de Contratación entre entidades públicas, dicho riesgo se ve disminuido y se hace aplicable algunos principios, como lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, cuando estatuye "(...) ARTÍCULO 7o. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. [...] Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. (Resaltado por fuera de texto); por lo tanto, en el presente convenio, no se exigirán garantías al Municipio de Ulloa, toda vez, consecuentemente con la naturaleza del Convenio Interadministrativo, el ente territorial adelantara el o los procesos de selección de proveedores o contratistas, bajo la modalidad de contratación del Estatuto General de la Contratación Pública y dentro de este, deberá transferir el riesgo de la ejecución de las actividades, a una compañía de seguros, para lo cual el o los futuro(s) Contratista(s) que resulte(n) adjudicatario(s) del proceso de selección, estará obligado a constituir las Garantías respectivas y necesarias conforme a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en donde deberá aparecer como beneficiarios el Municipio de Ulloa y la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca "CVC".

La responsabilidad en el proceso de selección de interventoría si la hubiere es exclusiva del Municipio de Ulloa.

Dado en Santiago de Cali, a los 12 MAY 2025

**INGRID OSPINA REALPE**
Directora Financiera

**MARCO ANTONIO SÚAREZ GUTIERREZ**
Director General

**Proyectó y Elaboró:** Isabel Cristina Rebellón Villán, Contratista Grupo de Facturación y Cartera