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

## DIRECCIÓN FINANCIERA
## Grupo de Facturación y Cartera

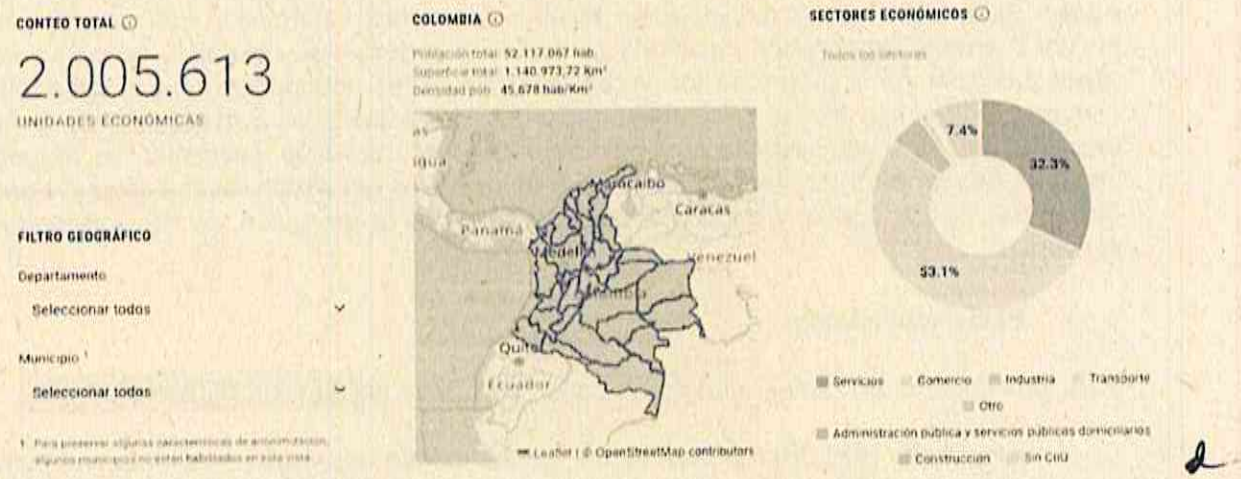
## I. ANALISIS DEL SECTOR.

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 ZARZAL 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.

### ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

- **Perspectiva Económica**

El Conteo de Unidades Económicas realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE durante el 2024 logró establecer la cantidad de unidades económicas que habia 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 ocho (8) sectores que reúnen las unidades económicas a nivel nacional, tal como se muestra a continuación (Figura 1):




Fuente: DANE https://censoeconomiconacionalurbano.dane.gov.co/resultados/

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 Facturación y Cartera, Grupo de Presupuesto, Grupo de Contabilidad, Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales, siendo el Grupo de Facturación y Cartera 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, es la encargada de establecer Convenios Interadministrativos con el fin de cooperar con los Municipios a través de un aporte definido dentro del Plan de Acción 2024 - 2027 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**

Para este proceso la normatividad vigente que nos rige se basa en las siguientes normas:

- 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.

- Acuerdo No. 556 de noviembre 24 de 2021 "Estatuto Tributario del Municipio de Zarzal Valle del Cauca".

## 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 2024 al 2025, la CVC, ha llevado a cabo mas de 3.197 contratos, por un valor total que asciende a los 168,29 millones.

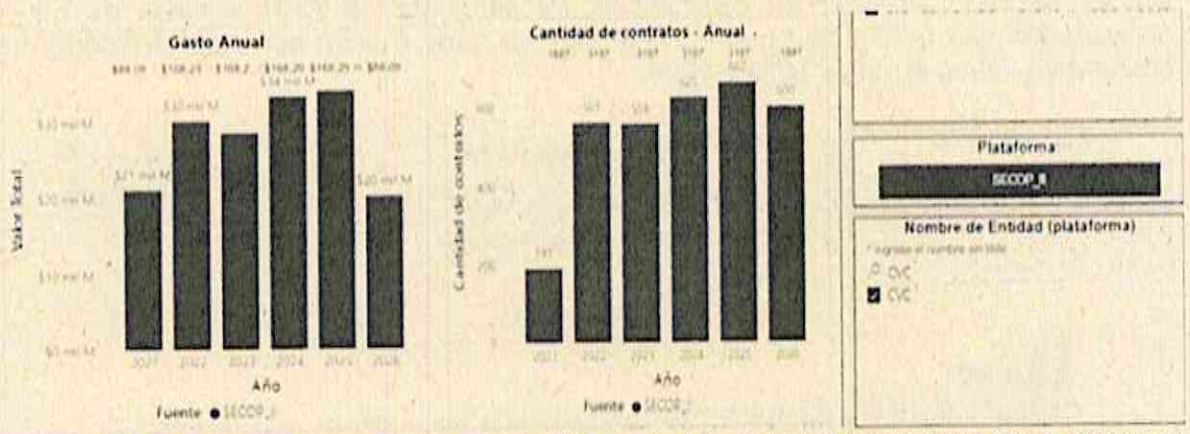



*Ilustración 1. Cantidad de contratos y gasto anual de la CVC a través de la modalidad de contratación directa, categoría de Servicios de personal temporal*

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

De igual manera, de igual manera, se identificó que otras entidades estatales a nivel nacional, han celebrado más de 1 millón de contratos, entre los años 2024 y 2025 y por más de 40 Billones de pesos, a través de procesos de contratación directa:

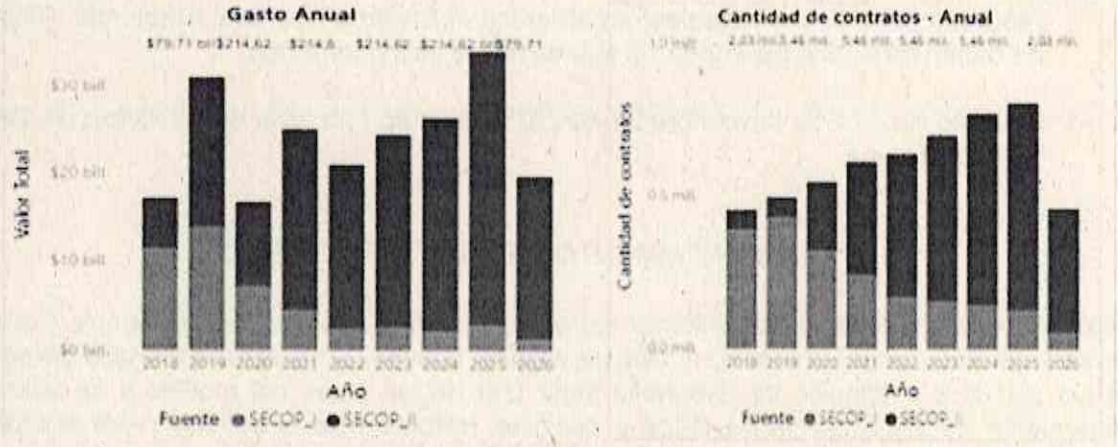



*Ilustración 2. Cantidad de Contratos y Valor total comprendido entre el año 2024 y 2025, de otras entidades estatales a nivel nacional*

## ESTUDIO DE LA OFERTA

Para la prestación del servicio se requiere una persona natural; 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 de 73,75 billones de pesos correspondientes a 1,71 millones de contratos llevados a cabo por más de 605.52 mil proveedores entre los años 2024 y 2025.

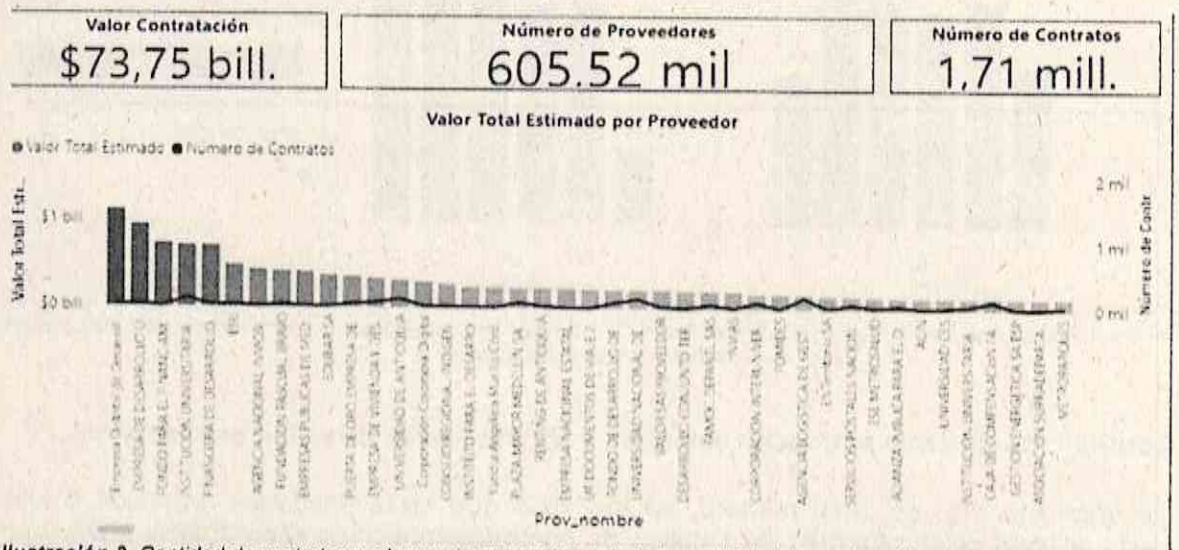



*Ilustración 3. Cantidad de contratos y número de proveedores, bajo la modalidad de contratación directa*

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 2024 y 2025, 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 |
|---|---|---|
| 031/2024 | AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO. | $ 74.776.995 |
| 044/2025 | AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO. | $109.000.000 |
| 058/2025 | AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE VERSALLES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO. | $ 66.000.000 |

***Tabla 1.*** *Procesos de contratación realizados por la CVC, durante los años 2024 a 2025, relacionados con el objeto del servicio a contratar. Fuente: https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-Integrado/rpmr-utcd/data*

## 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 ZARZAL 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 ZARZAL, 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 Zarzal con radicado No. 645452026 del 22 de junio de 2026 y ajustada en conjunto con la CVC, por lo tanto, el valor total de la contratación es la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE. ($110.000.000).

## 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.

## 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 Zarzal 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 Zarzal 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.

Por consiguiente, se trae a colación el artículo 30 de la Ley 99 del 93 define: *"Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente."*

Es así como la CVC como máxima autoridad ambiental en el departamento del Valle del Cauca debe llevar a cabo planes y programas que garanticen el desarrollo sostenible y el cuidado del medio ambiente en la región, para lo cual es importante contar con un recaudo oportuno de la sobretasa ambiental y de los ingresos derivados del impuesto predial que permitan invertir dichos recursos económicos en la realización y continuidad de dichos planes y programas.

## 2. OBJETO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES

**Objeto:** *"AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE ZARZAL 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 Zarzal.**

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 Zarzal.

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 Zarzal.**

- 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 del convenio 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:** El término de ejecución del presente convenio será desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.
- ✓ **Lugar de ejecución:** El convenio se ejecutará en el Municipio de Zarzal - Valle del Cauca, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
- ✓ **Valor total del Convenio:** CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE. ($110.000.000).

## 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 Zarzal; 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*"

Se entiende por convenio, el acuerdo de voluntades por medio del cual, las partes se comprometen a aunar esfuerzos con el aporte de recursos económicos o con el conocimiento técnico o en especie, para promover mecanismos de concertación, acción, dinamizando los procesos y/o ejecución de proyectos.

**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 Zarzal con radicado No. 645452026 del 22 de junio de 2026 y ajustada en conjunto con la CVC, también se utilizó el mecanismo de análisis histórico de precios de contrataciones con objetos y actividades similares realizadas por diferentes entidades de orden nacional y territorial en las vigencias 2024 y 2025, teniendo en cuenta el plazo y lugar de ejecución. 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 DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE. ($110.000.000).

➢ **Aporte de la CVC:**

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC aporta en dinero la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($50.000.000), los cuales ampara con Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera, para la vigencia 2026.

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

| ITEM | DETALLE | PERFIL | ACTIVIDAD | MESES | CANT | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servicios de apoyo operativo que se requiere en el Depto. Administrativo de Hacienda Municipal de Zarzal - Valle del Cauca, para el fortalecimiento del proceso de jurisdicción persuasiva y coactiva mediante el acompañamiento de gestión archivo. | Técnica laboral en derecho, contabilidad y/o finanzas, con conocimiento en manejo de programas, Excel, Word, archivos físicos y digitales. | Apoyo operativo a la gestión de cobro persuasivo y coactivo. Validación de deudores morosos en nuestro sistema de información SIAF. Actualización de pagos y acuerdos de pago en las bases de datos existentes de predial. Apoyo operativo en los procesos de cobro coactivo – Impresión y Organización de Oficios y notificaciones. Administración de los radicadores de actos administrativos, actualización de inventarios, y demás funciones que le sean asignadas. Archivar cada proceso de acuerdo a las normas de archivo y listas de chequeo existentes según la modalidad. Foliar los Documentos y rotular las cajas y carpetas. Realizar el Inventario de Expedientes e Ingresar la Información al Inventario documental. Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del Contrato. | 5 | 1 | 3.000.000 | 15.000.000 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Servicios de apoyo operativo que se requiere en el Depto. Administrativo de Hacienda Municipal de Zarzal - Valle del Cauca, para el fortalecimiento del proceso de jurisdicción persuasiva y coactiva mediante el acompañamiento de gestión archivo. | Tecnólogo en administración de empresas, contaduría, finanzas y/o derecho, con conocimiento en manejo de programas, Excel, Word, archivos físicos y digitales. | Se dará apoyo realizando las mismas actividades relacionadas en el Punto 1. | 5 | 1 | 4.000.000 | 20.000.000 |
| 3 | Servicios de apoyo operativo que se requiere en el Depto. Administrativo de Hacienda Municipal de Zarzal - Valle del Cauca, para el fortalecimiento del proceso de jurisdicción persuasiva y coactiva mediante el acompañamiento de gestión archivo. | Mensajero con moto, Licencia de conducción, conocimiento de la zona, actitud confiable, de responsabilidad y capacidad de trabajo bajo presión. | Entrega y recepción de documentos del proceso de cobros coactivos<br><br>Lista de chequeo de las tareas ejecutadas<br><br>Reporte a través de informe de la estadística de los documentos del proceso de cobro coactivo. | 5 | 1 | 3.000.000<br><br>Teniendo en cuenta que debe colocar moto y combustible | 15.000.000 |
| **TOTAL APORTE CVC** | | | | | | | **50.000.000** |

**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 |
|---|---|---|---|
| 0600734 Dirección Financiera – Las Cañas - ZARZAL | 1409 | 060060300030066008 | 50.000.000,00 |

**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 SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000).

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 Zarzal – Valle del Cauca**

| ITEM | DETALLE | PERSONA | ACTIVIDADES | MES ES | CAN T | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Profesional Especializado, con experiencia en cobro coactivo y persuasivo | | Servicios profesionales de apoyo a la gestión Del Depto. Administrativo de Hacienda para el fortalecimiento del proceso de jurisdicción coactiva mediante la asesoría y el acompañamiento en las etapas de recaudo, cobro Persuasivo y cobro coactivo de los diferentes impuestos y sanciones a favor del ente territorial. | 5 | 1 | 8.000.000 | 40.000.000 |
| 2 | Campañas digitales y demás insumos | | Difusión en redes sociales y página web del municipio. Material de oficina que se requieran para el desarrollo del convenio. | 5 | 1 | 1.000.000 | 5.000.000 |
| 3 | Equipo de oficina, insumos y papelería. | | 3 computadores, para el profesional, el técnico y el tecnólogo | 5 | 3 | 5.000.000 | 15.000.000 |
| TOTAL APORTE ALCALDÍA DE ZARZAL | | | | | | | 60.000.000 |

## 5. PERFIL DEL CONVINIENTE

La entidad pública con la cual la CVC planea adelantar el presente convenio es con el Municipio de Zarzal, 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. 891.900.624-0 representado legalmente por el señor, Alexander Gómez Salazar, Alcalde del Municipio de Zarzal.

**Documentos a Presentar por el Conviniente.**

- **Jurídicos:**

1. Carta de aceptación de la invitación, debidamente firmada, en donde todas las afirmaciones contenidas en ella se entenderán manifestadas bajo la gravedad del juramento. Igualmente deberá manifestar expresamente que son de su conocimiento y acepta todas las condiciones plasmadas en el análisis de conveniencia y justificación como estudio previo y del sector de la contratación, las cuales hacen parte integrante del convenio que para el efecto se suscriba.
2. Fotocopia del acta de elección o nombramiento del alcalde

3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del municipio.
4. Certificación de elección del alcalde por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil (E -27).
5. Acta de posesión del representante legal del municipio.
6. Fotocopia del NIT del municipio.
7. Fotocopia de la Libreta militar del alcalde (si aplica)
8. Aportar el REDAM del Alcalde.

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

1. Certificado de Responsabilidad Fiscal tanto del Municipio como del representante legal expedido por la Contraloría General de la República.
2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios tanto del municipio como del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
3. Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.
4. Certificado nacional de medidas correctivas del alcalde.
5. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales del Alcalde

➢ **Experiencia e idoneidad:**

1. 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, las cuales hacen parte integrante del convenio que para el efecto se suscriba.

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:

| CARGO | PERFIL | CANTIDAD | EXPERIENCIA | FUNCIONES |
|---|---|---|---|---|
| Servicios de apoyo operativo en el Depto. Administ. de Hacienda Municipal de Zarzal. | Técnica laboral en derecho, contabilidad y/o finanzas, con conocimiento en manejo de programas, Excel, Word, archivos físicos y digitales. | 1 | Sin experiencia relacionada | Apoyo operativo a la gestión de cobro persuasivo y coactivo. |
| Servicios de apoyo operativo en el Depto. Administ. De Hacienda Municipal de Zarzal. | Tecnólogo en administración de empresas, contaduría, finanzas y/o derecho, con conocimiento en manejo de programas, Excel, Word, archivos físicos y digitales. | 1 | Sin experiencia relacionada | Apoyo operativo a la gestión de cobro persuasivo y coactivo. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Mensajería | Mensajero con moto | 1 | Sin experiencia relacionada | Entrega y recepción de documentos del proceso de cobros coactivos<br>Lista de chequeo de las tareas ejecutadas<br>Reporte a través de informe de la estadística de los documentos del proceso de cobro coactivo. |
| Profesional Especializado | Profesional Especializado con experiencia en cobro coactivo y persuasivo. | 1 | Sin experiencia relacionada | Servicios profesionales de apoyo a la gestión del Depto. Administrativo de Hacienda del proceso de jurisdicción coactiva. |

**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 para tal fin por el Director General y un designado del Municipio de Zarzal 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 INTERNACIONAL

De conformidad con el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, en la etapa de planeación de los procesos de contratación directa no se debe realizar el análisis para determinar si le son aplicables los acuerdos, tal como reza a continuación: "Las entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. "Las entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección 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

Como lo establece 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 Zarzal.

Dado en Santiago de Cali, a los 08 JUL 2026

**INGRID OSPINA REALPE**
**Directora Financiera**

**MARCO ANTONIO SÚAREZ GUTÍERREZ**
**Director General**

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

## SEGUIMIENTO PRECONTRACTUAL A LA VALIDACIÓN JURÍDICA Y PRESUPUESTAL DEL OBJETO DE LA CONTRATACION

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | 0 | 8 JUL | 2026 | **Dependencia:** DIRECCION FINANCIERA |
| | DÍA | MES | AÑO | |
| **Grupo:** | **Dirección Financiera** | | | |

| | |
|---|---|
| **Nombre del proyecto y/o Proceso:** | Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica corporativa |
| **Código del proyecto y/o Proceso:** | 0603 |

### VALIDACIÓN JURÍDICA

| **Objeto de la Contratación** | **Visto Bueno Oficina Asesora de Jurídica** |
|---|---|
| **Aunar recursos económicos y esfuerzos técnicos entre la CVC y el Municipio de Zarzal para la recuperación de la cartera morosa por concepto del Impuesto Predial y la Sobretasa Ambiental del Municipio.** | |

| | |
|---|---|
| **Modalidad de Contratación:** | CONTRATACION DIRECTA |
| **Forma de pago:** | **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.<br>**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.<br>**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.<br>**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. |
| **Observaciones:** | |

### VALIDACIÓN PRESUPUESTAL

| **Imputaciones** | **Código y nombre de la actividad:** (De requerirse imputaciones adicionales, relacionarlas en una hoja aparte) | **Visto Bueno Grupo de Presupuesto** |
|---|---|---|
| 060060300030066008 | 006- Apoyar a los entes territoriales para la recuperación de la cartera por concepto de sobretasa ambiental e impuesto predial. | |
| **Código y nombre del Concepto del gasto:** | 008 – Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción | |
| **Observaciones:** | | |