Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CVC No. 0142 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC - Y EL MUNICIPIO DE PRADERA

Entre los suscritos a saber, por una parte: **MARCO ANTONIO SUÁREZ GUTIÉRREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 94'399.245 de Cali (V), actuando en nombre y representación legal de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA - CVC**, con **Nit 890.399.002-7**, en su calidad de Director General, debidamente facultado para la celebración de contratos y/o convenios y ordenación de gasto, mediante Acuerdo CD No. 028 del 04 de noviembre de 2023 y posesionado el 26 de diciembre de 2023, ante el Notario Segundo de Cali y haciendo constar que su representada es un ente Corporativo de carácter público, creado por el Decreto Ley 3110 de 1954, transformado por la Ley 99 de 1993 y reestructurado por el Decreto 1275 de 1994, dotado de autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica, coordinado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quién en adelante y para todos los efectos legales de este Convenio, se denominara **LA CVC**, y por la otra: **NINI JHOHANA VIAFARA GARCIA,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.113.639.323 de Palmira (valle), actuando en nombre y Representante **Legal MUNICIPIO DE PRADERA – NIT 891.380.115-0,** en su condición de Alcalde Encargado, en ausencia temporal del señor Alcalde Municipal, electo por votación popular **FRANCISCO JAVIER GUZMAN FIGUEROA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.401.184, expedida en Pradera (Valle), en su condición de Alcalde Municipal, elegido para el periodo 2024-2027 de acuerdo con el Acta E-27 de la Comisión Escrutadora Municipal, posesionado según Acta de Posesión, de fecha 30 de diciembre de 2023, ante la Notaria Única del círculo de Pradera (Valle), que de conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 106 de la Ley 136 de 1994, el cual establece que: "Cuando el alcalde se ausente temporalmente, el secretario de gobierno asumirá sus funciones y en su defecto lo hará el siguiente funcionario en orden jerárquico", haciendo constar que el mismo, es una Entidad Territorial con autonomía política, fiscal y administrativa, quien en adelante y para los efectos legales del presente convenio se denominará **EL MUNICIPIO**, quien en adelante y para los efectos legales del presente convenio se denominará **EL MUNICIPIO**, hemos acordado celebrar el presente Convenio Interadministrativo, previa las siguientes **CONSIDERACIONES**: **a)** Que la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC cómo máxima autoridad ambiental en su jurisdicción, en cumplimiento de las funciones contenidas en el numeral 6 del artículo 31 de la Ley 99 de 1993, está facultada para celebrar contratos y convenios con entidades territoriales y con otras entidades públicas y privadas cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera algunas de sus funciones. **b)** Que a su vez, el literal c, del numeral 4, artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1474 de 2011, en su artículo 92; establece como una modalidad de selección de contratación directa, 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*". **c)** Que en este orden de ideas, el Municipio de Pradera 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 Pradera 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. **d)** Que, 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 en articulo 30 de a ley 99 del 93 define "*todas las corporaciones autónomas regionales tendrán por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos sobre medio ambiente y recursos renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el ministerio de 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. **e)** Que, con el fin de solucionar la situación planteada, la Dirección Financiera realizó el analisis de conveniencia del presente convenio, definiendo la necesidad que se pretende satisfacer. **f)** Que, EL MUNICIPIO, presentó a CVC carta de aceptación para la ejecución del presente convenio con sus correspondientes soportes documentales; encontrándose ajustada a los requisitos exigidos por la CVC, según actas de evaluación jurídica y técnica. **g)** Que la Dirección Financiera, mediante el memorando 0400-817502026, solicita a la Oficina Asesora Jurídica la elaboración del presente convenio. Por consiguiente, para el cumplimiento de los fines propuestos, las partes acuerdan las siguientes Cláusulas: **PRIMERA - OBJETO:** *"AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE PRADERA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO".* **SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL MUNICIPIO: 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 Pradera.** 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 Pradera. 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 Pradera:** - 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. **TERCERA - DURACIÓN:** El plazo para la ejecución del convenio será a partir de la firma del acta de inicio, hasta el 15 de diciembre de 2026. **CUARTA - VALOR DEL CONVENIO Y APORTES: a) Valor:** El valor total del convenio es la suma de aportes de los partícipes que asciende a SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($70.000.000). **b) Aportes: De la CVC:** CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($50.000.000). **Del MUNICIPIO**: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. ($20.000.000). representados en recursos propios. **QUINTA – TRANSFERENCIA DE APORTES:** 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 MUNICIPIO ejecutor, seguida del Nombre "CVC", el número del convenio y el NIT del MUNICIPIO, 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: 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. 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. 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. 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. **SEXTA- LUGAR DE EJECUCION**: En el Municipio de Pradera - Valle del Cauca, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal. **SÉPTIMA - SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El aporte económico de LA CVC al presente convenio está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1945 del 14 de julio de 2026, expedido por el Grupo de Presupuesto, de la Dirección Financiera de la CVC para la vigencia 2026. **OCTAVA - SUPERVISIÓN**: La Supervisión y control de ejecución del convenio, será ejercida por un funcionario de la Corporación, que será designado por el funcionario competente, en los términos consignados en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la CVC vigente. **NOVENA - EXCLUSIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL:** En la realización de las labores a que se refiere el presente convenio, EL MUNICIPIO procederá con libertad y autonomía técnica y directiva. En consecuencia, él será responsable de todas las obligaciones laborales que pueda adquirir con el personal que como resultado de los procesos de contratación sea utilizado para la ejecución del objeto del presente convenio, el cual no tendrá ningún tipo de vínculo contractual, ni laboral con LA CVC. **DÉCIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Municipio declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición que consagra la Constitución Política y la Ley. **DÉCIMA PRIMERA - GARANTÍA:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 "*No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*". **DÉCIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS DEL CONVENIO**: Hacen parte integral del presente convenio: **a)** El análisis de conviniencia como estudio previo. **b)** la aceptación de la invitación. **c)** el certificado de disponibilidad presupuestal. **d)** los demás documentos que se suscriban en desarrollo del mismo. **DÉCIMA TERCERA - CESIÓN**: Ninguna de las partes podrá ceder unilateralmente las obligaciones que les corresponden en virtud del presente convenio. **DÉCIMA CUARTA - TERMINACIÓN:** Son causales de terminación del presente convenio las siguientes: **a)** La expiración de su plazo. **b)** El acuerdo de las partes sobre su terminación anticipada. **c)** El

incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones a cargo del Municipio declarado por LA CVC. **DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN**: Las partes procederán a liquidar de común acuerdo el presente convenio dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, o en su defecto en forma unilateral por LA CVC. **DÉCIMA SEXTA - CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, concordado con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la celebración del presente contrato, el Municipio deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a estas últimas hubiera lugar. Parágrafo: Al momento de liquidar el presente contrato, el Supervisor deberá verificar y dejar constancia en el Acta, del cumplimiento de las obligaciones del Conviniente frente a los aportes mencionados, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la sumas que debió haber cotizado. En el evento en que no se hubiera realizado totalmente los aportes correspondientes, LA CVC deberá poner en conocimiento de dichos hechos a la Superintendencia Nacional de Salud y al Ministerio de Protección Social, a fin de que dichas entidades en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 828 del 2003, efectúen las investigaciones e impongan las sanciones a que hubiere lugar sobre el Conviniente que ha evadido o eludido el deber de cotizar a los Sistemas Generales de Pensión y Salud. **DÉCIMA SÉPTIMA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente convenio se perfecciona con la firma de las partes y para su correcta ejecución, requerirá del Registro Presupuestal.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 01 SEP. 2026

LA CVC **EL MUNICIPIO**

MARCO ANTONIO SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director General

NINI JHOHANA VIAFARA GARCIA
Alcalde Municipal

Proyectó: Yazmín Tobar Carabali - Abogada Contratista Grupo Jurídico Administrativo.
Elaboro: Yazmín Tobar Carabali - Abogada Contratista Grupo Jurídico Administrativo.
Revisó: Soraida Janeth Suárez Cuero – Jefe Oficina Asesora De Jurídica (C).

Enlace del proceso:
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?docUniqueIdentifier=CO1.BDOS.10494540&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerDossierWorkspace%2fIndex%3fallWords2Search%3d820+2026%26createDateFrom%3d30%2f01%2f2026+18%3a32%3a36%26createDateTo%3d30%2f07%2f2026+18%3a32%3a36%26filteringState%3d0%26sortingState%3dLastModifiedDESC%26showAdvancedSearch%3dFalse%26showAdvancedSearchFields%3dFalse%26folderCode%3dALL%26selectedDossier%3dCO1.BDOS.10494540%26selectedRequest%3dCO1.REQ.10677245%26&prevCtxLbl=Procesos+de+la+Entidad+Estatal

Archívese en: 0400-014-011-2026