Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL

FECHA : 23-09-2026

DEPENDENCIA : Dirección Financiera

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No.: 2572

VIGENCIA CERTIFICADO DE REGISTRO PPTAL.: 2026

DOCUMENTO No.: CVC No. 0131-2026

TIPO DE DOCUMENTO: CONVENIO

OBSERVACIONES: PRIMER PAGO PARCIAL - MUNICIPIO DE BUGA

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA TODO PAGO

Recurso	Área de Responsabilidad	Imputación Presupuestal	Valor a causar por Imputación
1043	0600711	0600603000300660008	$ 14.985.000,00

TOTAL DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL : $14.985.000,00

FIRMA AUTORIZADA

REVISOR PRESUPUESTO

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO PARA PAGO DE CONVENIOS

0400 - 941422026

FECHA: Santiago de Cali, septiembre 18 de 2026

PARA: **Grupo de Contabilidad**

ASUNTO: Desembolso Convenio No. 0131 de 2026

De manera atenta, solicitamos tramitar el desembolso No. 1 del convenio referenciado en el asunto, de acuerdo con la siguiente información:

BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE BUGA
IDENTIFICACIÓN:	891.380.033-5
OBJETO:	*AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE BUGA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO.*
CONCEPTO:	Primer desembolso según Cláusula Quinta (Transferencia de Aportes) del Convenio Interadministrativo 0131 de 2026.
VALOR:	$14.985.000,00 (CATORCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.)

WILLIAM GARCÍA RIASCOS
Supervisor del Convenio

KAROL VANESSA MARTÍNEZ SILVA
Representante legal del Conviniente

WILLIAM GARCÍA RIASCOS
Director Financiero (E) CVC

MARCO ANTONIO SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director General CVC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141251659291

(415)7707212469984(8020) 000014125165929 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 1 3 8 0 0 3 3	5	Impuestos y Aduanas de Palmira 1 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social: MUNICIPIO DE BUGA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Guadalajara de Buga 1 1 1

41. Dirección principal: CR 13 6 50

42. Correo electrónico: contabilidad@guadalajaradebuga-valle.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 2 2 3 7 7 0 0 0	3 1 5 5 8 3 8 0 2 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	1 9 8 9 0 8 0 6						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 7 9 1 4 4 2 5 2

07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2026-05-14 / 08:47:33AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: MARTINEZ SILVA KAROL VANESSA

985. Cargo: Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141251659291

(415)7707212489984(8020) 000014125165929 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 1 3 8 0 0 3 3	5	Impuestos y Aduanas de Palmira	1 5	

Caracteristicas y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	3 0
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personeria juridica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 7	
72. Número	0 1	
73. Fecha	1 8 8 4 0 2 1 9	
74. Número de notaria		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	1 8 8 4 0 2 1 9	
77. No. Matricula mercantil		
78. Departamento	7 6	
79. Ciudad/Municipio	1 1 1	
Vigencia		
80. Desde	1 8 8 4 0 2 1 9	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

86. Entidad de vigilancia y control: Contraloría Departamental 1 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 6 0 1 0 1		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141251659291

(415)7707212489984(8020) 000014125165929 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 1 3 8 0 0 3 3	5	Impuestos y Aduanas de Palmira 1 5	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	3 1 6 5 7 4 8 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MARTINEZ	SILVA	KAROL	VANESSA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
FUNC DELEGADO 1 3	2 0 2 4 0 7 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 1 5 0 6 8 3 3 9		2 5 9 5 3 2 - T

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VASQUEZ	RIVERA	DIEGO	FERNANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
DELEGADO PARA DESCARGAR INFORM 3 2	2 0 2 6 0 3 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	9 4 4 7 2 5 1 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MORA	URBANO	FRANCISCO	JAVIER

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
DELEGADO PARA DESCARGAR INFORM 3 2	2 0 2 2 1 2 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 1 5 0 8 4 5 1 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CERVERA	ESCANDON	VICTOR	MANUEL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141251659291

(415)7707212489984(8020) 000014125165929 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 1 3 8 0 0 3 3	5	Impuestos y Aduanas de Palmira	1 5	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 6 5 8 3 5 5	7	1 4 8 2 1 8 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MEJIA	VALENCIA	LADY	JOHANA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 9 2 3

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO PARCIAL

CONVENIO CVC No. 131 de 2026

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

CONTRATISTA: ALCALDIA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA

PLAZO: El término de ejecución del presente convenio será desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.

VALOR: CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($49,950,000.00)

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 2572

FECHA DEL ACTA DE INICIACION: 09 de septiembre del 2026

En el Municipio de Santiago de Cali, el día 16 de septiembre del 2026, se reunieron en las instalaciones de la Dirección Financiera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, los señores: KAROL VANESSA MARTÍNEZ SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.657.481 expedida en Buga (Valle), quien actúa en nombre y representación de la empresa MUNICIPIO DE BUGA; y WILLIAM GARCIA RIASCOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.743.270, quien actúa en su condición de SUPERVISOR, con el fin de suscribir el acta de entrega y recibo parcial del CONVENIO No. 131 de 2026, en los siguientes términos:

El SUPERVISOR del CONVENIO CVC No. 131 de 2026, WILLIAM GARCIA RIASCOS, manifiesta que recibió de parte del CONVINIENTE y a entera satisfacción lo siguiente: Se recibe del Municipio de Buga el cronograma, plan de trabajo, designación del supervisor y demás documentación requerida para el trámite del Primer Desembolso de acuerdo con lo estipulado en la cláusula Quinta del convenio Interadministrativo CVC No. 0131 de 2026.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Por lo tanto, considero procedente realizar el primer desembolso por valor de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE. ($14,985,000.00).

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Santiago de Cali, el día 16 de septiembre del 2026.

EL SUPERVISOR, **POR EL CONTRATISTA**

WILLIAM GARCIA RIASCOS KAROL VANESSA MARTÍNEZ SILVA

SABS - SISTEMA DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Informe de Supervisión

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

1. GENERALIDADES

Informe No. 1-2026

Ciudad y fecha Informe: -1, 16/09/2026

Nombre del Supervisor: WILLIAM GARCIA RIASCOS

Tipo CONVENIO **Número** 131 **Año** 2026

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

Fecha de Inicio: 09 de septiembre de 2026 **Fecha Terminación:** 15 de diciembre de 2026

Plazo Inicial: El término de ejecución del presente convenio será desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.

Valor Inicial: $49,950,000 **Valor adicionales:** $0 **Valor Total:** $49,950,000

Valor pagado a la fecha: $0 **Saldo:** $49,950,000 **Valor Aportes:** $26,100,000

No Ultimo Contrato Adicional: 0 **Fecha del adicional:** **Tipo Adición:** Sin Tipo

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Contratista: ALCALDIA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA

3. POLIZAS

Aseguradora	Amparo	Fecha fin del amparo

4. ACTIVIDADES

Actividad	Aspectos Relevantes	Unidad	Cant. Prog.	Cant. Ejec. Periodo	Cant. Ejec. Acum.	% Avance	Comentario avance
Actividades estipuladas en el Convenio Interadministrativo CVC No. 0131 de 2026	Cumplimiento de actividades iniciales y requisitos requeridos para realizar el primer desembolso	DIAS	96	8	8	8.33%	Se recibe del Municipio de Buga la documentación requerida para el trámite del Primer Desembolso de acuerdo con lo estipulado en la cláusula Quinta del convenio Interadministrativo CVC No. 0131 de 2026

5. INFORME GENERAL DE SUPERVISIÓN

Se recibe del Municipio de Buga el cronograma, plan de trabajo, designación del supervisor y demás documentación requerida para el trámite del Primer Desembolso de acuerdo con lo estipulado en la cláusula Quinta del convenio Interadministrativo CVC No. 0131 de 2026.

Firma del Supervisor:

WILLIAM GARCIA RIASCOS

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

CERTIFICA:

Que los empleados y jubilados se encuentran afiliados al sistema de seguridad social en lo referente a Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y Parafiscales.

Que la Entidad ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo y jubilados, por lo que declaro que : se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Guadalajara de Buga, a los 10 días del mes de septiembre de 2026.

KAROL VANESSA MARTINEZ SILVA
Alcaldesa Municipal

DIEGO FERNANDO VASQUEZ RIVERA
Tesorero General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Victor Manuel Bedoya R.	Técnico Operativo	
Aprobó	Diego Fernando Vásquez R.	Tesorero General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CVC No. 0131 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC - Y EL MUNICIPIO DE BUGA

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: **KAROL VANESSA MARTINEZ SILVA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 31.657.481 de Buga (valle), actuando en nombre y Representante Legal del **MUNICIPIO DE BUGA – NIT 891.380.033-5**, 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 29 de diciembre de 2023, ante la Notaria Única del circulo de Buga (Valle), 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 Buga 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 Buga 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 0400-784662026, 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 BUGA 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 Buga.** 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 Buga. 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 Buga:** - 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 Y SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($76.050.000). **b) Aportes: De la CVC:** CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($49.950.000). **Del MUNICIPIO**: VEINTISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($26.100.000), 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 CATORCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($14.985.000), a la firma del acta de inicio del respectivo convenio y presentación del cronograma de ejecución, plan de trabajo y designación del Supervisor. **Segundo**

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CVC No. 0131 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC - Y EL MUNICIPIO DE BUGA

Desembolso: Un segundo pago por valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE. ($9.990.000) 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE. ($9.990.000) 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 CATORCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($14.985.000), 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 Buga - 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. 1939 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,

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CVC No. 0131 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC - Y EL MUNICIPIO DE BUGA

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 20 AGO. 2026

LA CVC

MARCO ANTONIO SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director General

EL MUNICIPIO

KAROL VANESSA MARTINEZ SILVA
Alcalde Municipal

Revisó: Soraida Janeth Suárez Cuero – Jefe Oficina Asesora De Jurídica (C)

Enlace del proceso:
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.REQ.10676730&prevCtxLbl=Proceso&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerWorkArea%2fIndex%3fdocUniqueIdentifier%3dCO1.BDOS.10494211

Archívese en: 0400-014-011-2026

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA

DIRECCION FINANCIERA - GRUPO DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Nro : 2572

El suscrito Coordinador del Grupo de Presupuesto hace constar :

Que en el presupuesto para la vigencia del ano en curso , existe partida para cubrir el siguiente compromiso, por valor de : $49,950,000.00

La suma de :CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ***

POR CONCEPTO DE :

FORMALIZAR CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CVC No. 0131 DE 2026, CUYO OBJETO ES: AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE BUGA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO.

Término de duración del Convenio: A partir de la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.

El plazo máximo de ejecución del presente Registro Presupuestal no excederá el 31 de diciembre de 2026.

Nota: Este registro es estrictamente presupuestal y la contratacin queda sometida al cumplimiento del procedimiento legal establecido, que es de responsabilidad del jefe de la dependencia, del ordenador del gasto y de la oficina jurdica correspondiente.

Fecha Solicitud : 04/09/2026

Area : 0600711 Direccion Financiera - Guadalajara - BUGA

Imputacion	Descripcion	Recurso	Vigencia	Valor
06006030003006600 8	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1043 SOBRETASA AMBIENTAL	2026	$49,950,000.00
		TOTAL		$49,950,000.00

Documento: COV Nro 0131-2026 ActaNr. 0 Vigencia 2026

BENEFICIARIO : 891380033 MUNICIPIO DE BUGA

Ciudad y Fecha : SANTIAGO DE CALI 04/09/2026

Coordinador Grupo de Presupuesto Elabora

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

MEMORANDO

0400-965982026

PARA:	Ingrid Ospina Realpe – Directora Financiera
DE:	Director General
ASUNTO:	Designación Supervisión Convenio No. 0131 de 2026 Buga
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, 22 de septiembre de 2026

Cordial Saludo.

De manera atenta le comunico que en su calidad de Directora de la Dirección Financiera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, me permito designarlo a partir de 22 de septiembre de 2026 para ejercer la Supervisión del convenio interadministrativo No. 0131 del 20 de agosto de 2026, celebrado entre la CVC y EL MUNICIPIO DE BUGA; cuyo objeto es: "AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TECNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE BUGA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO", por valor de SETENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($76.050.000), de los cuales CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($49.950.000), son aportes de la CVC y VEINTISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($26.100.000) son aportes del Municipio, y cuyo término de duración es desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 15 de diciembre de 2026.

Debe tener en cuenta que sus funciones y obligaciones como supervisor, se encuentran consignadas en el manual de interventoría y supervisión de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca -CVC-, expedido mediante la resolución 0100 No. 0110-0045 del 13 de enero de 2020.

Es necesario, que usted conozca que de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requieran conocimientos especializados.

Cordialmente,

MARCO ANTONIO SUAREZ GUTIERREZ

Elaboró: Isabel Cristina Rebellón Villán – Contratista Grupo de Facturación y Cartera
Revisó: Ingrid Ospina Realpe – Directora Financiera

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

ACTA DE INICIO DEL CONVENIO

CONVENIO CVC No. 131 de 2026

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

CONTRATISTA: MUNICIPIO DE BUGA

PLAZO: El término de ejecución del presente convenio será desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.

VALOR APORTES CVC: CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($49,950,000.00)

VALOR APORTES CONVINIENTE: VEINTISEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE. ($26,100,000.00)

VALOR TOTAL: SETENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($76,050,000.00)

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 2572

VERIFICACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: SI CUMPLE

En el Municipio de Santiago de Cali, el día 09 de septiembre del 2026, se reunieron en las instalaciones de la Dirección Financiera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, los señores: KAROL VANESSA MARTÍNEZ SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.657.481 expedida en Buga (Valle), quien actúa en nombre y representación de la empresa MUNICIPIO DE BUGA; e INGRID OSPINA REALPE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.977.332 expedida en la ciudad de Cali, quien actúa en su calidad de SUPERVISORA, con el fin de dar inicio a la ejecución del objeto del CONVENIO CVC No. 131 de 2026, en los términos y condiciones especiales señalados en su clausulado, luego de verificarse el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

En tal sentido, las fechas específicas de iniciación y terminación del plazo contractual serán las siguientes:

Fecha de inicio: 09 de septiembre del 2026

Fecha de Terminación: 15 de diciembre del 2026.

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Santiago de Cali, el día 09 de septiembre del 2026.

EL SUPERVISOR,

INGRID OSPINA REALPE

POR EL CONVINIENTE,

KAROL VANESSA MARTÍNEZ SILVA

CERTIFICACION

Mediante la presente CERTIFICAMOS que nuestro cliente, **MUNICIPIO DE BUGA** identificado con Nit. **891380033-5** mantienen vínculos comerciales con nuestra entidad a través de la cuenta de ahorros **No 034-91720-3** denominada **MUNICIPIO DE BUGA - CONVENIO 0131 DE 2026** a partir del 04 de septiembre de 2026, la cual se encuentra activa y vigente.

Expedimos esta certificación hoy 04 de septiembre de 2026, dirigida a cliente **MUNICIPIO DE BUGA**

Cordialmente,

Luisa Fernanda Contreras
Asesora de Soporte Comercial
Banco de Occidente

Outlook

Re: Información solicitud primer desembolso Convenios Interadministrativo CVC No. 0131 de 2026 Buga

Desde fiscalizacion guadalajaradebuga-valle <fiscalizacion@guadalajaradebuga-valle.gov.co>
Fecha Sáb 12/09/2026 11:58
Para NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS <notificacionesadministrativas@cvc.gov.co>; ISABEL CRISTINA REBELLON VILLAN <isabel-cristina.rebellon@cvc.gov.co>
CC Sec Hacienda Guadalajara de Buga <sechacienda@guadalajaradebuga-valle.gov.co>; Oficina de Cobro Coactivo Alcaldía Municipal Guadalajara de Buga <cobrocoactivo@buga.gov.co>

6 archivos adjuntos (2 MB)
RUT MUNICIPIO DE BUGA 10-SEPT-2026.pdf; NOTIFICACION SUPERVISOR MUNICIPIO.pdf; CERTIFICACION BANCARIA.pdf; SOLICITUD DESEMBOLSO.pdf; Plan de trabajo y cronograma Convenio CVC - Municipio de Buga.pdf; CERTIFICACION PARAFISCALES.pdf;

Buenos días

De acuerdo a su solicitud en correo que antecede me permito adjuntar los siguientes documentos.

- Certificado de Paz y Salvo de parafiscales del Municipio firmada por el Representante Legal o el Revisor Fiscal del Municipio
- RUT del Municipio con vigencia menor a 30 días
- Designación supervisor del Municipio
- Certificación bancaria de la cuenta de ahorros creada para el manejo de los recursos del Convenio
- Solicitud del desembolso firmada
- Plan de trabajo y cronograma.

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
14/09/2026 11:40:01
Remitente: MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA
Asunto: INFORMACIÓN SOLICITUD PRIMER DESEMBOLSO CONVENIOS
Destinatario: WILLIAM GARCIA RIASCOS
Radicado: *941422026* Folios: 2

Cordialmente

Lucy Bibiana Muñoz Valencia
Sub Secretaria de Hacienda

El mié, 9 sept 2026 a las 17:14, ISABEL CRISTINA REBELLON VILLAN (<isabel-cristina.rebellon@cvc.gov.co>) escribió:

Buena tarde.

Atentamente se informa la documentación requerida para la solicitud del primer desembolso del Convenio Interadministrativos CVC No. 0102 de 2026 para la recuperación de la cartera morosa del impuesto predial y la sobretasa ambiental:

1. Cronograma de ejecución de actividades del Convenio
2. Plan de trabajo del Convenio
3. Designación supervisor del Municipio
4. Hojas de vida de la función pública de las personas contratadas para el Convenio que incluya como anexos: Diploma o Acta de Grado, Tarjeta profesional en los casos que se requiera, cédula de ciudadanía, Certificaciones laborales. (Si ya se realizó la contratación si aún no se ha surtido estos documentos deberán ser allegados en el segundo desembolso).
5. Contratos y Actas de Inicio de las personas o entidades contratadas para el Convenio (Si ya se realizó la contratación si aún no se ha surtido estos documentos deberán ser allegados en el segundo desembolso).
6. Planillas de pago de la seguridad social de los contratados para el Convenio (pagadas) (Si ya se realizó la contratación si aún no se ha surtido estos documentos deberán ser allegados en el segundo desembolso).
7. Certificado de Paz y Salvo de parafiscales del Municipio firmada por el Representante Legal o el Revisor Fiscal del Municipio
8. RUT del Municipio con vigencia menor a 30 días
9. Certificación bancaria de la cuenta de ahorros creada para el manejo de los recursos del Convenio
10. Solicitud del desembolso firmada

Toda esta documentación debe ser radicada a través del correo notificacionesadministrativas@cvc.gov.co, tener en cuenta que, en caso de no radicarse a través de este correo no se le dará trámite.

Gracias por su atención.

Cordialmente,

ISABEL CRISTINA REBELLÓN VILLÁN
Administradora de Empresas
Contratista Grupo Facturación y Cartera
Dirección Financiera
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
PBX (2) 6206600 - 3310100 Ext.: 1111
CVC, Comprometidos con la Vida
Por favor no imprima éste correo a menos que lo necesite. Contribuyamos con nuestro planeta

--

La Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de sus datos personales. Podrá conocer el tratamiento que la Administración Municipal de Guadalajara de Buga dará a su información personal y los derechos que usted tiene sobre ellos en el Aviso de Privacidad ubicado en el Anexo 1 del documento "Políticas de Tratamiento de Datos Personales" que podrá encontrar en este enlace

Guadalajara de Buga, 10 de septiembre de 2026

Señores
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC

ASUNTO: Solicitud de primer desembolso – Convenio Interadministrativo CVC No. 0131 de 2026

Cordial saludo,

En el marco de la ejecución del **Convenio Interadministrativo CVC No. 0131 de 2026**, celebrado entre la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y el Municipio de Guadalajara de Buga, y de conformidad con las obligaciones y condiciones económicas pactadas entre las partes, nos permitimos solicitar se adelante el trámite correspondiente para efectuar el **primer desembolso** previsto en el citado convenio.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en las cláusulas del Convenio Interadministrativo CVC No. 0131 de 2026, en la cual se establecieron las condiciones, requisitos y oportunidad para la realización del respectivo desembolso.

En consecuencia, agradecemos se sirvan adelantar las actuaciones administrativas y financieras a que haya lugar para materializar el primer desembolso, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas contractualmente.

Cordialmente,

Dra. KAROL MARTÍNEZ SILVA
ALCALDESA GUADALAJARA DE BUGA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Cristian Victoria	Secretario (E)	
Aprobó	Camilo Cervera Villalobos	Secretario de Hacienda	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Convenio No. 131 Interadministrativo entre la CVC y el Municipio de Guadalajara de Buga

1. Datos generales del convenio

Objeto del Convenio	Aunar recursos económicos y esfuerzos técnicos entre la CVC y el Municipio de Guadalajara de Buga para la recuperación de la cartera morosa por concepto del impuesto predial y la sobretasa ambiental del municipio.
Partes	Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y Municipio de Guadalajara de Buga (Valle del Cauca), NIT 891.380.033-5, representado por la Alcaldesa Karol Vanessa Martínez Silva.
Modalidad	Contratación directa – Convenio interadministrativo (Art. 95 Ley 489 de 1998; Art. 2.2.1.2.1.4.4 Decreto 1082 de 2015; Art. 2 num. 4 lit. c Ley 1150 de 2007, mod. Art. 92 Ley 1474 de 2011).
Valor total	$76.050.000 (Aporte CVC en dinero: $50.000.000 · Aporte Municipio en especie: $26.100.000).
Plazo de ejecución	3 meses, contados a partir de la firma del acta de inicio: 15 de septiembre de 2026 al 15 de diciembre de 2026. *Fecha de inicio ajustada de "2015" a "2026" para hacerla coincidir con la vigencia del convenio y con el plazo fijado en el Análisis de Conveniencia (hasta el 15 de diciembre de 2026); verificar con la entidad antes de suscribir el acta de inicio.
Lugar de ejecución	Municipio de Guadalajara de Buga, Valle del Cauca – Instalaciones de la Alcaldía Municipal (zona urbana y rural).
Equipo de trabajo	12 profesionales: 3 con perfil abogado/contador/administrador especialista (apoyo jurídico cobro persuasivo y coactivo) y 9 con perfil abogado/contador/administrador (apoyo al área de Fiscalización), todos con experiencia superior a 1 año.
Supervisión	Un supervisor designado por la CVC y un supervisor/interventor designado por el Municipio de Guadalajara de Buga.

2. Objetivo general

Establecer el plan de trabajo y el cronograma de ejecución mensual de las actividades requeridas para aunar recursos económicos y esfuerzos técnicos entre la CVC y el Municipio de Guadalajara de Buga, orientados a la recuperación de la cartera morosa por concepto del impuesto predial unificado y la sobretasa ambiental del municipio, mediante el fortalecimiento de los procesos de cobro persuasivo y coactivo.

3. Objetivos específicos

- Conformar y poner en operación el equipo de apoyo jurídico y de fiscalización tributaria requerido para la ejecución del convenio.

- Fortalecer los procesos de cobro persuasivo y coactivo del impuesto predial y la sobretasa ambiental, mediante la depuración de cartera, la actualización de bases de datos y la generación de actos administrativos.
- Ejecutar una estrategia de divulgación que informe a los contribuyentes sobre plazos, mecanismos de pago y beneficios de ponerse al día con sus obligaciones tributarias.
- Presentar oportunamente los informes de avance y el informe final que soportan los desembolsos y el cierre del convenio.
- Interrumpir la prescripción de las obligaciones tributarias y contribuir al saneamiento de la cartera morosa a favor del Municipio y de la CVC.

4. Plan de trabajo por componentes

4.1. Componente 1 — Alistamiento y arranque (Mes 1)

Actividad	Descripción	Responsable	Producto / Resultado
Suscripción del acta de inicio	Formalización del inicio de ejecución del convenio y designación formal de supervisores por ambas partes.	CVC y Municipio	Acta de inicio suscrita
Elaboración y aprobación del plan de trabajo y cronograma	Elaboración del plan de trabajo con cronograma mensual (actividad, responsables, fecha, lugar y producto) y presentación al supervisor de la CVC para revisión y aprobación.	Municipio (Secretaría de Hacienda)	Plan de trabajo y cronograma aprobados
Contratación del equipo de apoyo	Adelantar los procesos de contratación de los 12 profesionales (3 jurídico cobro persuasivo/coactivo y 9 fiscalización), con verificación de hojas de vida, formación y experiencia exigida.	Municipio (Secretaría de Hacienda / Contratación)	12 contratos de prestación de servicios suscritos
Empalme y socialización	Inducción del equipo contratado en procedimientos, sistema tributario municipal, plataformas (Swit), y protocolos de atención al contribuyente.	Municipio – Secretaría de Hacienda	Equipo empalmado y operativo

4.2. Componente 2 — Ejecución y fortalecimiento del cobro persuasivo y coactivo (Mes 1 a Mes 3)

Actividad	Descripción	Responsable	Producto / Resultado
Apoyo operativo de cobro persuasivo y coactivo	Entrega masiva de facturación del impuesto predial y citaciones de cobro persuasivo y coactivo en zona urbana y rural, manejo de archivo conforme a Tablas de Retención Documental.	Equipo jurídico (3 profesionales)	Facturas y citaciones entregadas; archivo actualizado
Revisión y depuración de cartera	Revisión y depuración continua de la cartera del impuesto predial y actualización permanente de bases de datos de los avances de cobro persuasivo y coactivo.	Equipo de fiscalización (9 profesionales)	Bases de datos depuradas y actualizadas
Transferencia a cobro coactivo	Revisión detallada de expedientes y transferencia de títulos ejecutivos exigibles al área de cobro coactivo para la aplicación de medidas cautelares.	Equipo jurídico	Expedientes transferidos con soporte de título ejecutivo
Atención al contribuyente	Atención en ventanilla y por correo institucional; respuesta a derechos de petición y recursos de reconsideración; cierre de correspondencia en ORFEO.	Equipo de fiscalización	PQRS y recursos resueltos dentro de término
Visitas e inspección de campo	Visitas e inspecciones físicas de verificación, diligenciamiento de actas de visita y digitalización de soportes.	Equipo de fiscalización	Actas de visita diligenciadas y digitalizadas
Actualización de expedientes digitales	Cargue de requerimientos, notificaciones y soportes en la plataforma Swit para mantener actualizado el expediente digital.	Equipo de fiscalización	Expedientes digitales actualizados
Seguimiento y comunicación con el supervisor	Reuniones periódicas de seguimiento con el supervisor de la CVC, dejando constancia en actas y acogiendo sus recomendaciones.	Municipio y CVC (supervisores)	Actas de seguimiento
Informes de avance mensual	Elaboración y presentación de informes mensuales de avance técnico, contable, financiero, jurídico y administrativo, con planillas de parafiscales y seguridad social.	Municipio (Secretaría de Hacienda)	Informes de avance radicados (soporte de desembolsos)

4.3. Componente 3 — Consolidación, cierre y liquidación (Mes 3)

Actividad	Descripción	Responsable	Producto / Resultado
Consolidación de resultados de recaudo	Consolidación de los resultados de recaudo del impuesto predial y la sobretasa ambiental obtenidos durante la ejecución del convenio.	Municipio (Secretaría de Hacienda)	Reporte consolidado de recaudo
Cierre de actuaciones jurídicas y de fiscalización	Finalización de requerimientos, actos administrativos y expedientes en trámite; atención de recursos pendientes.	Equipo jurídico y de fiscalización	Expedientes cerrados o en trámite formalmente reportado
Reintegro de recursos no ejecutados (si aplica)	Verificación y reintegro al presupuesto de la CVC de los valores no ejecutados durante el convenio, si aplica.	Municipio (Tesorería)	Certificado de reintegro (si aplica)
Cierre de contratos del equipo	Elaboración de actas finales de los contratos de prestación de servicios y expedición de paz y salvo de parafiscales y seguridad social.	Municipio (Secretaría de Hacienda)	Actas finales y paz y salvos
Informe final del convenio	Elaboración del informe final técnico, contable, financiero, jurídico y administrativo de la ejecución del convenio.	Municipio (Secretaría de Hacienda)	Informe final radicado (soporte del 4° desembolso)
Acta de finalización y liquidación	Suscripción del acta de finalización, cierre de la cuenta del convenio y certificación de transferencia de recursos sobrantes a la CVC.	CVC y Municipio	Acta de finalización suscrita

5. Cronograma de ejecución (nivel mensual)

El cronograma se estructura en tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, de conformidad con el plazo de ejecución fijado en el Análisis de Conveniencia y en el estudio previo del convenio.

Actividad	Responsable	Lugar de ejecución	Mes 1 09 sep – 09 oct	Mes 2 10 oct – 09 nov	Mes 3 10 nov – 15 dic
Suscripción acta de inicio y designación de supervisores	CVC / Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X		
Elaboración y aprobación del plan de trabajo y cronograma	Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X		
Contratación del equipo de apoyo (12 profesionales)	Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X		
Empalme, inducción y socialización del equipo	Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X		
1er desembolso	CVC	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X		
Entrega masiva de facturación predial y citaciones de cobro	Equipo jurídico	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X	X	
Revisión, depuración y actualización de cartera y bases de datos	Equipo de fiscalización	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X	X	X
Análisis de inconsistencias Predial y elaboración de requerimientos y actos administrativos	Equipo de fiscalización	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga		X	X
Transferencia de expedientes con título ejecutivo a cobro coactivo	Equipo jurídico	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga		X	X
Atención al contribuyente, PQRS y recursos de reconsideración	Equipo de fiscalización	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X	X	X
Visitas e inspecciones de campo y diligenciamiento de actas	Equipo de fiscalización	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga		X	X
Ejecución de la estrategia de publicidad y divulgación	Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X	X	
Actualización de expedientes digitales (Swit / ORFEO)	Equipo de fiscalización	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X	X	X
Seguimiento con el supervisor de la CVC (actas de reunión)	CVC / Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	X	X	X
Radicación segundo informe (soporte 2" desembolso)	Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga		X	

Actividad	Responsable	Lugar de ejecución	Mes 1 09 sep – 09 oct	Mes 2 10 oct – 09 nov	Mes 3 10 nov – 15 dic
Radicación tercer informe (soporte 3er desembolso)	Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga			X
de resultados de recaudo predial y sobretasa	Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga			X
Cierre de contratos, actas finales y paz y salvo parafiscal	Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga			X
Reintegro de recursos no ejecutados (si aplica)	Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga			X
Elaboración informe final y acta de finalización del convenio	CVC / Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga			X
Radicación informe final (soporte 4° y último desembolso)	Municipio	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga			X

6. Cronograma de desembolsos asociado al plan de trabajo

Los desembolsos de la CVC se encuentran condicionados a la entrega y aprobación de los productos definidos en el presente plan de trabajo, conforme al Análisis de Conveniencia:

Desembolso	Valor	Condición	Momento
1°	$14.985.000	Firma del acta de inicio y presentación del cronograma, plan de trabajo y designación del supervisor.	Mes 1 (inicio)
2°	$9.990.000	Entrega del informe de avance y certificaciones requeridas.	Fin Mes 1 / inicio Mes 2
3°	$9.990.000	Entrega del informe de avance y certificaciones requeridas.	Fin Mes 2 / inicio Mes 3
4°	$14.985.000	Entrega del informe de finalización y documentos estipulados en el convenio y el Análisis de Conveniencia.	Mes 3 (cierre)

7. Recursos humanos asignados

Perfil	Funciones principales	Cant.	Experiencia	Fuente del aporte
Abogado / Contador / Administrador Especialista	Apoyar a la Secretaría de Hacienda – Tesorería/Cobro Coactivo, desarrollando actividades jurídicas relacionadas con el recaudo de los tributos municipales.	3	Superior a 1 año	1 CVC + 2 Municipio
Abogado / Contador / Administrador	Apoyar a la Secretaría de Hacienda – Área de Fiscalización, en procedimientos de optimización de la gestión fiscal y tributaria del municipio.	9	Superior a 1 año	7 CVC + 2 Municipio

ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA
NIT. 891.380.033-5

DESPACHO ALCALDÍA

Guadalajara de Buga, 10 de septiembre de 2026

Señores
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC

Asunto: Notificación de designación de supervisor por parte del Municipio – Convenio Interadministrativo CVC No. 0131 de 2026.

Cordial saludo,

En atención al asunto de la referencia, y para efectos de la debida coordinación y seguimiento del **Convenio Interadministrativo CVC No. 0131 de 2026**, nos permitimos informar que el Municipio de Guadalajara de Buga ha designado como **supervisora del citado convenio** a la señora **LUCY BIBIANA MUÑOZ VALENCIA**, quien actualmente se desempeña como **Subsecretaria de Hacienda**.

En tal sentido, la señora Lucy Bibiana Muñoz Valencia estará a cargo de ejercer las funciones de supervisión que correspondan al Municipio, de conformidad con las disposiciones aplicables y las obligaciones establecidas en el convenio.

La presente comunicación se expide para su conocimiento y demás fines administrativos pertinentes.

Cordialmente,

Dra. KAROL MARTÍNEZ SILVA
ALCALDESA GUADALAJARA DE BUGA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Cristian Victoria	Secretario (E)	
Aprobó	Camilo Cervera Villalobos	Secretario de Hacienda	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			