Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ESTUDIO PREVIO
CONTRATACIÓN DIRECTA
CONSEJO COMUNITARIO DE COMUNIDAD NEGRA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL - Grupo de Educación Ambiental y Participación

En cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, la entidad debe, previo a la suscripción de contratos, elaborar un estudio previo en el cual se determina la conveniencia y oportunidad del objeto del contrato que se pretende suscribir.

Plan Anual de Adquisiciones: De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Plan Anual de Adquisiciones de la CVC, el servicio objeto de la presente contratación se encuentra clasificado en el Código de Naciones Unidas de la siguiente manera:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
F - Servicios	Servicios Medioambientales	Gestión Medio ambiental	Planeación Ambiental	Servicio de planificación de la estrategia de gestión conservación de los recursos naturales	77101604
F - Servicios	Servicios Medioambientales	Gestión Medio ambiental	Servicio de asesoría ambiental	Servicio de asesoría ciencias ambientales	77101701

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

En el corregimiento de San Isidro, municipio de Jamundí, se evidencia una problemática asociada al manejo inadecuado de los residuos sólidos domiciliarios y comunitarios, derivada, entre otros factores, de las condiciones de acceso geográfico del territorio y de la ausencia de una cobertura formal o regular del servicio público de aseo. Esta situación limita las posibilidades de recolección, transporte y disposición adecuada de los residuos, generando que parte de la comunidad recurra a prácticas como la quema a cielo abierto, el entierro de desechos o su disposición en áreas verdes, caminos vecinales y márgenes de las fuentes hídricas.

La problemática se encuentra asociada, además, a la falta de infraestructura básica para el manejo de los residuos, como puntos para la separación en la fuente, espacios de almacenamiento temporal y herramientas para el aprovechamiento de residuos orgánicos, así como a las dificultades de acceso y dispersión del territorio, que limitan la implementación de rutas convencionales de recolección y evacuación; sumado a la necesidad de fortalecer los conocimientos y prácticas comunitarias relacionadas con la separación en la fuente, el aprovechamiento y el manejo adecuado de los residuos, teniendo en cuenta las dinámicas propias del territorio y su contexto étnico y cultural.

Las condiciones descritas generan impactos sobre el entorno y los recursos naturales, asociados a la disposición inadecuada de residuos, la contaminación de suelos y fuentes hídricas, la alteración del paisaje, la proliferación de vectores y las emisiones derivadas de la quema de residuos. En este contexto, se requiere fortalecer la gestión comunitaria de los residuos sólidos mediante la implementación de un Modelo Comunitario de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS Comunitario), acompañado de acciones de educación ambiental, sensibilización, capacitación y aprovechamiento adecuado de los residuos, de acuerdo con las condiciones y dinámicas del territorio.

En atención a esta necesidad, la Corporación, en ejercicio de su misionalidad, y con fundamento en los antecedentes técnicos y acuerdos comunitarios derivados del Convenio 201 de 2021, orienta la intervención al fortalecimiento de las capacidades del Consejo Comunitario y de la gobernabilidad del territorio, mediante acciones de educación ambiental y gestión comunitaria de los residuos sólidos. En consecuencia, el objeto contractual busca contribuir al mejoramiento de las condiciones ambientales del corregimiento de San Isidro mediante la implementación del PGIRS Comunitario y el desarrollo de iniciativas acordes con sus particularidades sociales, culturales y territoriales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

Objeto: *"Implementar acciones de la estrategia corporativa de educación ambiental para el manejo de residuos sólidos como parte del fortalecimiento a la gobernanza ambiental en el Consejo Comunitario de Comunidades Negras del corregimiento de San isidro, municipio de Jamundí, con el fin de contribuir en la preservación de la identidad étnica, cultural y del gobierno propio de la comunidad"*

Obligaciones del Contratista: Para el desarrollo del objeto del contrato, se deberán realizar las actividades que se describen a continuación:

A. **Presentar un Plan Operativo de Actividades con cronograma.** El contratista elaborará el Plan Operativo de Actividades con cronograma para la ejecución, el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: metodología de trabajo, desarrollo de cada una de las acciones, Actividad, unidad de medida, ponderación, verificables, productos y tiempo de ejecución Este será revisado y aprobado por el Supervisor designado.

Verificador/ Producto: un (1) documento POA firmado por el representante legal.

B. **Realizar la socialización con el representante legal y delegados de junta.** Se realizará una (1) reunión con los integrantes de la junta y su representante legal con el objetivo de revisar el alcance, obligaciones y requerimientos del contrato. Dicho espacio será articulado por el contratista, la junta de consejo y el equipo profesional. Se hará la planificación y organización de las actividades de acuerdo a los criterios y cosmovisión del consejo comunitario y lo establecido en los documentos previos y el contrato.

Verificador: Listado de asistencia, registro fotográfico, acta de la reunión.
Producto: Ocho (8) personas informadas y socializadas sobre el alcance del proyecto.

C. **Realizar la socialización comunitaria del contrato.** El contratista realizará una (1) reunión comunitaria para la socialización del alcance del contrato en donde se dará a conocer los avances en el proceso de los acuerdos de consulta, las actividades del contrato y la información relevante del proceso. Dicho espacio será articulado con la junta de consejo y liderada por el representante legal del consejo comunitario del Bolo Hartonal en compañía del equipo profesional. Se hará articulación con las familias beneficiarias, en la etapa inicial de la ejecución del contrato, detallando los objetivos de conservación y la importancia del proyecto en la comunidad.

Verificables: Listado de asistencia, Acta de la reunión y registro fotográfico.
Producto: Veinte (20) personas participantes en la socialización del contrato.

D. **Realizar talleres de sensibilización ambiental.** El contratista realizara diez (10) talleres con el objetivo de fortalecer conocimiento en temáticas ambientales a los participantes de acuerdo al siguiente cuadro:

ITEM	TEMATICA	CONTENIDO
Taller 1	**Introducción a la Gestión Integral de Residuos Sólidos**	• Problemática ambiental. • Responsabilidad ciudadana. • Rol del Consejo Comunitario.
Taller 2	**Separación en la Fuente**	• Clasificación de residuos. • Residuos aprovechables. • Residuos orgánicos. • Residuos no aprovechables. • Ejercicio práctico de clasificación de residuos.
Taller 3	**Reciclaje**	• Importancia del reciclaje. • Tipos de materiales reciclables. • Cadena de aprovechamiento. • Buenas prácticas de almacenamiento.
Taller 4	**Compostaje**	• Residuos orgánicos. • Elaboración de compost. • Beneficios para huertas familiares. • Manejo adecuado del compost. • Actividad práctica de preparación de una compostera.
Taller 5	**Economía Circular**	• Reutilización. • Reducción de residuos. • Consumo responsable. • Valoración de materiales.
Taller 6	**Protección del Recurso Hídrico**	• Contaminación de fuentes hídricas. • Manejo adecuado de residuos. • Conservación del agua.
Taller 7	**Cambio Climático**	• Impactos ambientales. • Relación entre residuos y emisiones.

		• Acciones comunitarias para la mitigación.
Taller 8	**Liderazgo Ambiental**	• Formación de líderes. • Participación comunitaria. • Organización ambiental.
Taller 9	**Mantenimiento de los Puntos Ecológicos**	• Uso adecuado. • Limpieza. • Mantenimiento preventivo. • Responsabilidades comunitarias.
Taller 10	**Evaluación y Compromisos Ambientales**	• Evaluación del aprendizaje. • Presentación de resultados. • Firma de compromisos ambientales. • Conformación de un comité comunitario de seguimiento.

Cada taller tendrá una duración aproximada de seis (6) horas y combinará actividades prácticas, el contratista deberá realizar la entrega de material de apoyo pedagógico.

Verificadores: Registro fotográfico, listados de asistencia, memoria de cada taller
Productos: Veinte (20) personas capacitadas acorde a la temática.

E. **Realizar la instalación de siete (7) puntos ecológicos.** El contratista realizará la entrega de los insumos y herramientas necesarios para la instalación de los puntos ecológicos, cada punto ecológico estará conformado por un sistema de separación en la fuente con recipientes diferenciados y señalizados, fabricados en materiales resistentes para uso en exteriores. Cada punto contará con una estructura metálica anticorrosiva.
• Tres recipientes de alta resistencia, identificación mediante código de colores, señalización con información pedagógica. • Base de anclaje. • Manual de uso. • Placa de identificación del proyecto.

Los recipientes estarán destinados a Residuos aprovechables, Residuos orgánicos y Residuos no aprovechables, los Siete (7) Puntos Ecológicos serán ubicados en sitios estratégicos del corregimiento, definidos mediante concertación con la comunidad y el Consejo Comunitario. La ubicación definitiva será validada durante la fase inicial del proyecto, considerando criterios de accesibilidad, seguridad, cobertura y facilidad de mantenimiento.

Verificadores: Registro fotográfico, listados de asistencia
Productos: Siete (7) puntos ecológicos instalados, acta de entrega a entera satisfacción

F. **Realizar la entrega de veinte (20) kits ambientales**: El contratista realizará la entrega de un kit, Cada kit estará conformado por: Camiseta estampada con logos del proyecto, gorra bordada, bolsa ecológica, Libreta, bolígrafo ecológico, botella (termo), Cartilla impresa sobre separación en la fuente, reciclaje, compostaje y buenas prácticas ambientales.

Por otro lado, el contratista realizara una (1) capacitación sobre el uso adecuado de los materiales entregados. Para el desarrollo del componente se ejecutarán las siguientes actividades: Definición de las especificaciones técnicas de los kits ambientales.

La entrega de la dotación se realizará durante una jornada comunitaria organizada por el Consejo Comunitario. Al finalizar la actividad se realizará la entrega formal del kit mediante la firma del acta correspondiente

Verificadores: Registro fotográfico, inventario de bienes entregados, acta de recibido a entera satisfacción, listado de asistencia.
Productos: Veinte (20) kits ambientales entregados. y Beneficiarios capacitados en el uso adecuado de la dotación.

G. **Realizar una gira a una experiencia exitosa relacionada con la temática.** El contratista realiza una gira en aras de fortalecer los conocimientos prácticos de los beneficiarios mediante la realización de un recorrido pedagógico a una experiencia exitosa en gestión integral de residuos sólidos, promoviendo el intercambio de conocimientos, la apropiación de buenas prácticas ambientales y la implementación de acciones sostenibles en el corregimiento de San Isidro. El recorrido se realizará a una organización ambiental, planta de aprovechamiento de residuos, parque ambiental o experiencia comunitaria reconocida en el departamento del Valle del Cauca, seleccionada por el Consejo Comunitario y el equipo técnico con base en criterios de pertinencia, accesibilidad y valor pedagógico. La entidad o lugar seleccionado deberá demostrar buenas prácticas en: Gestión integral de residuos sólidos, Separación en la fuente, Aprovechamiento de residuos reciclables, Compostaje, Economia circular y Educación ambiental comunitaria. A la actividad asistirán los Veinte (20) beneficiarios directos del proyecto, el equipo técnico, representantes del Consejo Comunitario. 6.4.5 Actividades Para el desarrollo del recorrido pedagógico se ejecutarán las siguientes actividades: Actividad 1 Planeación de la jornada y coordinación con la entidad anfitriona. Actividad 2 Contratación del servicio de transporte. Actividad.

Verificadores: Registro fotográfico, listado de asistencia. memoria de la jornada
Productos: Veinte (20) personas con transferencia de conocimiento relacionados con la temática.

H. **Realizar el seguimiento, evaluación y cierre del proyecto.** El contratista realizara el cierre del proyecto en el marco de las acciones implementadas en el corregimiento de San Isidro. Este será realizará en tres momentos:

- **Seguimiento Técnico**: El contratista realizara seis (6) visitas técnicas como parte del seguimiento al proyecto.

- **Evaluación del Proyecto**: El contratista realizara la evaluación en el marco de la ejecución del proyecto, impacto socio ambiental comunitario, cumplimiento de los objetivos y nivel de satisfacción de los participantes a través de la aplicación de un instrumento.

- **Realizar una reunión de cierre.** El contratista deberá realizar una (1) reunión final donde se presentarán los resultados obtenidos, testimonios de los participantes y recomendaciones para fortalecer la gestión relacionada con el manejo de los residuos sólidos en el corregimiento.

Verificadores: Registro fotográfico, listado de asistencia. ficha de instrumento de evaluación, informe de visitas.
Productos: Veinte (20) personas informada sobre los resultados del proceso.

Obligación de Cumplimiento Política Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

En coherencia con el Decreto N° 0129 de 2020 de la Gobernación del Valle del Cauca y en cumplimiento de las funciones de Autoridad Ambiental en el Departamento, se adopta el cumplimiento de las siguientes medidas: el contratista suministrará utensilios reutilizables y/o biodegradables en eventos o reuniones al interior de las instalaciones de la Corporación o en sitios externos (auditorios, salones, aulas o recintos comunales y/o comunitarios).

Estructura y Presentación de los Informes

Informes técnicos: Se presentará un primer informe de avance y un informe final técnico y financiero, de acuerdo a las actividades y ponderación del Plan Operativo de trabajo presentado por el contratista, este deberá contener mínimamente la siguiente estructura:

- ✓ Introducción.
- ✓ Una tabla resumen de las actividades, con los productos exigidos, meta programa, meta cumplida y síntesis de cada acción realizada.
- ✓ Las actividades del contrato, sus avances, especificar y detallar las acciones correspondientes a las exigencias del pago, población participante, incluir registro fotográfico rotulado con el nombre de la actividad, del grupo, fecha y Municipio al cual corresponde.
- ✓ Anexar los verificadores requeridos para el pago.
- ✓ Se debe presentar un informe impreso original (a doble cara) y una copia en digital, radicado con oficio dirigido al supervisor en la oficina de correspondencia de la CVC.
- ✓ Actividades desarrolladas soportadas con fotos y los anexos relacionados.
- ✓ Resultados obtenidos
- ✓ Anexos - verificadores (actas, documentos, listados de asistencia, informes de los profesionales, muestras o fotos de los materiales educativos desarrollados en original)

Informe financiero de avance y final se entregará un impreso, radicado con oficio dirigido al supervisor en la oficina de correspondencia de la CVC. el cual deberá contener la ejecución detallada de los recursos y estar soportados con los documentos que acrediten la correcta destinación de los mismo, conforme a principios y normas vigentes en materia contable y tributaria; se deberá anexar los siguientes soportes, según corresponda.

- ✓ Matriz o relación de ejecución financiera

- ✓ Facturas electrónicas de venta
- ✓ Documento soporte en adquisiciones efectuadas con sujetos no obligados a expedir factura electrónica de venta
- ✓ Comprobantes de egreso o documentos equivalentes que evidencien los pagos realizados.
- ✓ Soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales
- ✓ Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente de las personas naturales o jurídicas
- ✓ Copia del documento de identidad de las personas naturales

3. Especificaciones Esenciales del Contrato:

- **Presupuesto Oficial:** La suma de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($ 199.203.186) incluido IVA.
- **Plazo de Ejecución:** Tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2026.
- **Lugar de Ejecución:** Consejo Comunitario de la Comunidad Negra del corregimiento de San isidro, municipio de Jamundí, jurisdicción de la DAR Suroccidente.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Modalidad de Contratación: Contratación Directa

Justificación: La Ley 2160 de 2021 "*Por medio de la cual se modifican la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007*", establece en su artículo 1, que se modifica el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:

> "***ARTÍCULO 6°. DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR***. *Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993*"

El artículo 2 de la Ley 2160 de 2021, modificó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, incluyendo en la modalidad de selección de contratación directa, los contratos con consejos comunitarios de comunidad negra, en su literal M; el cual dispone:

> *"**M).** Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades."*

En este orden de ideas, las Corporaciones Autónomas Regionales y los Consejos Comunitarios de comunidades negras en su marco funcional, están facultados para suscribir contratos en el marco de la nueva regulación, con el fin de desarrollar o ejecutar actividades que se enmarcan en su objeto social, legal o constitucional, en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Art. 2 de la Constitución Política.

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El mecanismo empleado para determinar el valor de la presente contratación, fue mediante el comportamiento del Gasto Histórico y en consideración con la Guía de Colombia Compra Eficiente – CCE "*uso de valores monetarios históricos*", que analizó la variación de la inflación año a año y que tuvo en cuenta características propias del territorio para determinar su valor exacto. Por lo anterior, en el estudio del mercado del análisis del sector, se precisó su explicación, determinando como presupuesto oficial, la suma de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($ 199.203.186) incluido IVA. Suma que incluye todos los costos directos e indirectos que implique la contratación, como impuestos, retenciones y deducciones en que incurre el contratista, para cumplir con el objeto contractual.

5. Presupuesto

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR ACTIVIDAD INCLUIDO IMPUESTOS
Realizar la socialización con el representante legal y delegados de junta	Reunion	1	1.100.000	1.100.000
Realizar la socialización comunitaria del contrato	Reunion	1	2.400.000	2.400.000
Realizar talleres de sensibilización ambiental	Talleres	10	3.650.000	36.500.000
Realizar la instalación de siete (7) puntos ecológicos.	Implementacion	1	68.000.000	68.000.000
Realizar la entrega de veinte (20) kits ambientales	Kit	15	500.000	7.500.000
Realizar una gira a una experiencia exitosa relacionada con la temática	Evento	1	14.572.000	14.572.000
Realizar el seguimiento, evaluación y cierre del proyecto.	Acciones	1	2.703.186	2.703.186
Equipo profesional	Global	1	66.428.000	66.428.000
TOTAL				**199.203.186**

Información Presupuestal

Dependencia 10: Dirección de Gestión Ambiental
Área 1093: Grupo de Educación Ambiental y Participación
Proyecto 0105: Fortalecimiento del sector productivo sostenible en el Valle del Cauca

Subactividad: 018: Implementar la estrategia corporativa de educación ambiental para el manejo de residuos sólidos domiciliarios en comunidades negras.
Valor. $ 199.406.375

Fuente	Imputación	Tipo de gasto	Valor
1243	010010500050186008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción.	$ 199.203.186
	Valor Total		$ 199.203.186

Forma de Pago: El contratista deberá ser titular de una cuenta bancaria activa, en la cual la corporación realizará las transferencias correspondientes a los pagos derivados del contrato. La CVC pagará al contratista el porcentaje del valor del contrato que corresponda a las actividades entregadas, una vez revisados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor los documentos y entregables de la siguiente manera:

- ✓ **Primer pago:** Correspondiente al 40% del valor total del contrato, una vez se suscriba el acta de inicio, se presente el Plan Operativo de Actividades (POA) con cronograma, como se detalla en las obligaciones del contratista a la radicación de los soportes para el trámite de dicho pago.
- ✓ **Segundo pago:** Correspondiente al 50% del valor del contrato, de acuerdo a la presentación del informe que contenga un avance del 50% de las actividades con las respectivas copias de los soportes/ verificables y aprobación por el supervisor y el informe financiero con un avance del 80% del valor pagado por la CVC.
- ✓ **Tercer pago**: Correspondiente al 10% restante del contrato a la presentación del informe final que contenga el desarrollo de las actividades restantes para el cumplimiento del 100% de las obligaciones consignadas en el estudio previo y contrato, anexando los soportes originales de cada obligación y visto bueno por el supervisor. Además de la entregar del informe financiero correspondiente al 100% de los recursos asignados.

5. PERFIL DEL CONTRATISTA

La CVC plantea la necesidad de contratar con un Consejo Comunitario de Comunidades Negras.

- ✓ **Experiencia del Contratista:** dos certificaciones (2) de contrato o convenios terminados a satisfacción realizados en comunidades negras que demuestren su experiencia en la implementación de proyectos sociales o ambientales.
- ✓ **Equipo de trabajo**: Contar con un equipo de trabajo mínimo con formación académica en procesos de educación ambiental, socio ambiental y comunitario, así:

Cargo	Perfil	Cantidad
Profesional Ambiental. (Coordinador)	Ingeniero(a) ambiental, ingeniero sanitario, industrial, agrónomo, ingeniero agrónomo que presente mínimo tres (3) años de experiencia profesional general y acredite mínimo tres (3) certificaciones en coordinación o ejecución de proyectos de educación ambiental, gestión	1

Cargo	Perfil	Cantidad
	integral de residuos sólidos, conservación de recursos naturales, fortalecimiento comunitario o gobernanza ambiental.	
Profesional Social.	Trabajador(a) social o antropólogo(a), o sociólogo(a), o licenciado(a) en ciencias sociales que cuente mínimo dos (2) años de experiencia profesional y que acredite mínimo dos (2) certificaciones en proyectos sociales, fortalecimiento organizativo, participación comunitaria, educación ambiental o trabajo con comunidades afrodescendientes, rurales o étnicas.	1
Contador	Profesional del área, que demuestre experiencia en temas contables que presente mínimo dos (2) años de experiencia profesional con conocimiento en manejo financiero de proyectos, elaboración de informes financieros, ejecución presupuestal, legalización de recursos, conciliaciones y seguimiento contable de convenios o contratos con entidades públicas o privadas.	1
Facilitador comunitario/Apoyo comunitario	Bachiller, técnico o líder comunitario residente en el territorio, no requiere experiencia.	3
Técnico de apoyo administrativo	Técnico o Tecnólogo en Asistencia Administrativa, Gestión Empresarial, Gestión Documental o áreas afines. Mínimo con un (1) año de experiencia general en organización documental, archivo, elaboración de informes, manejo de bases de datos, logística y apoyo administrativo en proyectos.	1

Documentos a presentar por parte del Contratista.

Para que la Entidad pueda verificar la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trata la presente contratación, se requiere que el invitado presente la siguiente documentación:

Jurídicos

a. Carta de aceptación y presentación del contrato, debidamente firmada para el desarrollo del objeto del contrato, en la misma deberá manifestar expresamente que son de su conocimiento y acepta todas las condiciones plasmadas en el análisis del sector y en el estudio previo. (Formato N. 1)
b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, y de la libreta militar en caso de ser varón colombiano, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017.
c. Certificado de Alcaldía municipal donde conste la inscripción de la Junta y de su representante legal.
d. Autorización para por parte de la junta directiva para suscribir y contratar. Para el caso de los consejos comunitarios, el representante legal deberá contar con previa aprobación de la Junta del Consejo Comunitario, para celebrar contrato y administrar los beneficios derivados de los mismos, de conformidad con el artículo 2.5.1.2.12 del Decreto 1066 de 2015. (Formato N. 2)
e. Reglamento interno del consejo comunitario.
f. Rut del Consejo Comunitario actualizado, expedido por la DIAN no menor a 30 días.

g. El Consejo deberá presentar certificación de inscripción en el Registro Público Único Nacional de Consejos Comunitarios, Formas y Expresiones Organizativas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, y las Organizaciones de Base del Ministerio del Interior.
h. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud social integral, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, durante un tiempo no menor a los seis (6) meses anteriores a dicha certificación. (Formato N. 3)
i. Carta de autorización del representante legal para verificar el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, la cual debe remitirse por el representante legal y por cada uno de las personas que conforman el equipo. (Formato N. 4)
j. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios morosos) del Representante Legal, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

Documentos que la organización autoriza consultar a CVC:

a. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la organización y del representante legal, expedido por la Contraloría General de la República.
b. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la organización y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
c. Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional.
d. Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas del representante legal expedido por la Policía Nacional.
e. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales.
f. Certificado expedido por el Portal Anticorrupción de Colombia (PACO)

6. Experiencia acreditada

a. Documentación que acredite experiencia de la organización implementación de proyectos socios ambientales o comunitarios.

b. Experiencia del equipo ejecutor: Para efectos de evaluar la formación y experiencia de los profesionales a vincular al contrato, se debe anexar la siguiente información:

- ✓ Hojas de Vida
- ✓ Fotocopia del Diploma o Acta de Grado en donde conste, además del título optado, la fecha de graduación.
- ✓ Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios en los casos que aplique.
- ✓ Para cada trabajo relacionado se deben anexar las certificaciones debidamente expedidas por el Contratante.
- ✓ Rut impreso a la fecha

La documentación solicitada debe ser presentada en la plataforma electrónica SECOP II, en respeto de los principios de Publicidad y Transparencia o radicada en original en la ventanilla del Centro Administrativo de Correspondencia – CAC, ubicado en la Carrera 57 No. 11–29 de Cali o en las instalaciones de la Dirección Ambiental Regional Pacifico Oeste, en la ciudad de Buenaventura o registrarse.

La CVC se reserva el derecho de requerir cualquier otro documento que estime necesario previamente a la firma del contrato y/o solicitar aclaraciones o información adicional que considere pertinentes, si las características de la información o documentación solicitada así lo exigen.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

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 procede a evaluar los riesgos y la forma de mitigarlo, siguiendo el "*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01*" expedido por Colombia Compra Eficiente. (Se anexa matriz de riesgo).

As	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inica el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Volatilidad en los costos de ejecución	Bajar la calidad del servicio a prestar	2	2	2	Bajo	Contratista	Generar plan de acción por parte la CVC	1	2	3	Bajo	Si	CVC-Contratista	Inmediato	Inmediato	Continuación del proceso, una vez evaluado los profesionales.	Semanal
4	Especifico	Externo	Ejecución	Social o politico	Alteración del orden público	Limitaciones de transporte, retrasos en el cronograma de actividades, debido al cese del transporte.	3	3	5	medio	CVC-Contratista	Suspensión del contrato hasta que se superen las dificultades	3	2	5	Medio	Si	CVC- Contratista	Inmediato	Inmediato	Reanudación del contrato, una vez superado el impase	Semanal
3	Especifico	Externo	Ejecución	Natural	Eventos naturales catastróficos (erosión costera)	Limitaciones para transporte de los beneficiarios, genera retraso en el desarrollo de las actividades.	2	2	4	Bajo	CVC- Contratista	Suspensión del contrato hasta que se superen las dificultades	2	2	4	Bajo	Si	CVC- Contratista	Inmediato	inmediato	Reanudación del contrato ya superado el impase	Semanal
6	Especifico	Externo	Ejecución	Social o politico	Inconvenientes internos con la comunidad	Dificultad en la implementación de las acciones.	3	3	5	medio	CVC-Contratista	Suspensión del contrato hasta que se superen las dificultades	2	2	4	Bajo	Si	CVC- Contratista	Inmediato	Inmediato	Reanudación del contrato, una vez superado el impase	Semanal
6	Especifico	Externo	Ejecución	Social o politico	Cambio del equipo ejecutor	Retraso en el cronograma de actividades	3	3	5	medio	CVC-Contratista	Suspensión del contrato hasta que se superen las dificultades	2	2	4	Bajo	Si	CVC- Contratista	Inmediato	Inmediato	Reanudación del contrato, una vez superado el impase	Semanal

7. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACION.

El Consejo Comunitario debe constituir a favor de LA CVC, la garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas en el contrato, consistente en una póliza de Cumplimiento expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en la cual, se mantendrá vigente durante la vida del contrato hasta su liquidación y la prolongación de sus efectos se ajustará a los límites, contrato de existencia y extensión del riesgo amparado. Los riesgos a ampararse son:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Durante el término de duración del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Durante el término de duración del contrato y tres (03) años más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Durante el término de duración del contrato y un (01) año más, contados a partir del recibo a entera satisfacción del objeto contractual

8. NO APLICABILIDAD DE ACUERDOS COMERCIALES

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

9. SUPERVISIÓN

El contrato será supervisado en los aspectos técnicos, contables, financieros y administrativos por un profesional de la CVC designado por la dirección general de la CVC, el cual deberá actuar en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1474 de 2011 y en el Manual de Interventoría y Supervisión de la CVC vigente.

10. INDEMNIDAD

El Consejo Comunitario 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 de la responsabilidad civil extracontractual a suscribirse, así como también de cualquier pérdida o reclamo originado en virtud del mismo. Igualmente, deberá perfeccionarlo en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la comunicación remitida por parte de la CVC.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

11. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

Dado en Santiago de Cali a los 19 AGO. 2026

Adriana P Ramirez

ADRIANA PATRICIA RAMIREZ DELGADO
Directora Gestión Ambiental (C)

Se anexa:
Matriz de riesgo

Elaboro: Maria Fernanda chala – Profesional de Apoyo desde el componente técnico/ social - DGA
Revisó: Gloria Suarez Vera. Coordinadora Grupo de Educación Ambiental y Participación – DGA

Archívese en: 0704-013-008-T9755-2026

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO 1
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONTRATACION

Santiago de Cali, _____de 2026

Señor(es):
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA - CVC
Dirección General
Cali – Colombia

Asunto: Oficio xxxxxxxxxxxxxxxxx- Aceptación de invitación y presentación de documentos CD N. ____ de 2026.

Me permito aceptar la invitación y presentar la documentación requerida de acuerdo a lo establecido en el estudio previo, para adelantar el proceso de contratación CD No. _____ de 2026, cuyo objeto es: **(Incluir el objeto)**

Por lo antes mencionado y con el fin de dar cumplimiento con el objeto de la contratación, acepto los términos contenidos en el Análisis del Sector y el Estudio Previo, los cuales hacen parte integrante del contrato que para el efecto se suscriba. Asimismo, me permito manifestar que todas las afirmaciones contenidas en esta carta se entienden declaradas bajo la gravedad del juramento. Igualmente, expreso que son de mi conocimiento y acepto las condiciones, términos y requisitos exigidos por la Corporación, y desarrollar las actividades contenidas en el estudio previo establecido por la Corporación.

Anexo la documentación requerida en los estudios previos desde el componente técnico.

Atentamente,

Representante Legal
Consejo Comunitario de la Comunidad Negra
Dirección:
Celular:
Email:

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO 2

LA JUNTA DEL CONSEJO COMUNITARIO

AUTORIZA

Al señor _____, identificado con la cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXX, Representante legal del CONSEJO COMUNITARIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX, para iniciar y llevar a cabo el proceso con **CD No._____ DE 2026** con la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, cuyo objeto es: **(Incluir el objeto)**

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____ de 2026.

_____
XXXXXXXXXXXXX
Presidente

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
Vicepresidente

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Tesorero

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Vocal

(Se registran de acuerdo a la certificación de la Alcaldía)

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO 3
CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE PARAFISCALES

El suscrito Representante Legal del **CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE XXXXXXXXXXXX**, identificado con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXX.

CERTIFICA

En calidad de Representante Legal de la Entidad Conviniente – **CONSEJO COMUNITARIO DE XXXXXXXXX** identificado con el NIT: XXXXXXXXXXXXXX, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que esta entidad ha cumplido, los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos del sistema de seguridad en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales correspondiente al personal vinculados por contrato de prestación de servicios.

Adicionalmente, que el personal vinculado de prestación de servicios y/o cooperativas, ha cumplido con todos los pagos del sistema de seguridad social, dando cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 2650 de 1993.

Para constancia se firma en XXXXX, a los XX días de:_____ de 2026.

Atentamente,

Representante Legal
Consejo Comunitario de la Comunidad Negra de XXXXXXXXXXXXX
Dirección:
Celular:
Email:

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO 4

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA VERIFICAR EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018

Señores

Cali – Valle – Colombia

La suscrita(o),_____ identificado (a) con cedula de ciudadanía No._____ de _____, en calidad de Representante Legal de la entidad contratista, con NIT: _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a _____con NIT: 890399029-5, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.cvc.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Cali, el día de de 2026.

Representante Legal
C.C. No.