Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Citar este número al responder:
0210- 1025592026

Santiago de Cali,

Señora
Victoria Eugenia Nogales Martínez
Representante Legal
FUNDACION BIBLIOTEC
vnogales@fundacionbibliotec.org
CL 5 24 A 91
Santiago de Cali, Valle del Cauca

Asunto: Invitación para presentar documentos dentro del procedimiento del Convenio de Asociación SABS No. 1523 de 2026

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, está adelantando el proceso de un Convenio de Asociación de la referencia, cuyo objeto es la prestación de servicios consistentes en:

"*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento de la cultura y la educación ambiental, a través del fomento de procesos de lectura, escritura y oralidad, el intercambio de saberes, el acompañamiento formativo, el fortalecimiento de espacios bibliotecarios verdes y la producción de material pedagógico con enfoque ambiental.*"".

La CVC le invita para que, previa lectura y estudio de las condiciones para la contratación contenida en los Estudios Previos, presente los siguientes documentos:

1. **REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR Y DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR LA ESAL:**

   A. **CERTIFICADO DE APORTES EN DINERO:** En el cual conste el compromiso de aportar recursos en dinero, en proporción no inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, esta manifestación debe ser escrita, radicada en la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, dentro del plazo establecido en el cronograma; lo cual dará lugar a que el Procesos sea Comparativo o Directo, según el caso. Para lo cual debe presentar un Certificado de aportes firmado por el Representante Legal con su revisor fiscal o contador, según el caso, en el cual se debe especificar la forma en que será distribuido por actividades. Los recursos deben estar disponibles en efectivo, en entidades financieras, en carta cupo de crédito, en estados financieros y/o en cualquier otra forma que genere certeza de su existencia. De la manifestación de aporte se dejará constancia en acta que será publicada en el SECOP II, con la indicación del deber de registro de la documentación requerida en el análisis de conveniencia y oportunidad, en la misma plataforma.

B. **INDICADORES DE IDONEIDAD:** Se verificará los siguientes aspectos para valorar la idoneidad de la ESAL así: CORRESPONDENCIA DEL OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL OBJETO DEL CONVENIO A CELEBRAR. El Conviniente debe contar en sus documentos constitutivos, y/o reformas, y/o certificación de existencia y representación legal, que existe coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el objeto a desarrollar en el convenio.

C. **EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO:** La Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro deberán contar como mínimo con la siguiente experiencia:

Experiencia general de la entidad privada sin ánimo de lucro:

La organización deberá acreditar una experiencia general mínima de diez (10) años, contados a partir de la fecha de constitución o del inicio de actividades que conste en el documento correspondiente, relacionada con el desarrollo de programas, proyectos, convenios o actividades de interés público vinculadas con uno o varios de los siguientes componentes:

- Promoción de la educación y el desarrollo sostenible.
- Educación ambiental y apropiación social del conocimiento.
- Fortalecimiento de bibliotecas, espacios culturales o educativos.
- Promoción de la lectura, escritura, escucha y oralidad.
- Formación y participación comunitaria.
- Innovación, ciencia, tecnología y procesos educativos.
- Fortalecimiento de ambientes de aprendizaje.
- Desarrollo de laboratorios de innovación o espacios de aprendizaje tecnológico.
- Implementación de estrategias pedagógicas y culturales dirigidas a comunidades.
- Gestión y dinamización de espacios bibliotecarios, culturales o comunitarios.

La experiencia general podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas por las entidades contratantes o mediante los documentos que, de acuerdo con la naturaleza de la experiencia, permitan verificar como mínimo el objeto, actividades desarrolladas, plazo de ejecución, valor y participación de la organización.

- Experiencia específica

La organización deberá acreditar experiencia específica directamente relacionada con el objeto y alcance del Convenio, mediante la ejecución de mínimo un (1) contrato, convenio, proyecto o instrumento equivalente, ejecutado o terminado, cuyo valor sea igual o superior

al cien por ciento (100%) del valor total del Convenio objeto del presente Estudio Previo, y cuyo objeto y/o actividades guarden relación con el fortalecimiento de bibliotecas, espacios educativos o culturales, educación ambiental, innovación educativa, participación comunitaria o procesos que integren componentes ambientales, tecnológicos, culturales y/o educativos.

La experiencia específica deberá demostrar la capacidad de la organización para desarrollar proyectos que involucren de manera articulada actividades de formación, gestión, acompañamiento, participación comunitaria, innovación, tecnología, fortalecimiento de espacios y/o educación ambiental.

Cuando el contrato, convenio o proyecto acreditado contemple varios componentes, deberá identificarse claramente la participación de la organización y las actividades efectivamente ejecutadas.

La experiencia deberá encontrarse debidamente certificada y permitir verificar como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante o cooperante.
- Nombre de la organización ejecutora.
- Objeto del contrato, convenio o proyecto.
- Actividades desarrolladas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Valor ejecutado.
- Porcentaje o alcance de participación de la organización, cuando corresponda.
- Estado de ejecución o terminación.
- Identificación y firma de la persona competente que expide la certificación.

REPUTACIÓN: Para acreditar este requisito, las entidades privadas sin ánimo de lucro, deberán aportar al menos dos certificaciones de entidades o dependencias públicas u organizaciones comunitarias que hayan realizado trabajos concernientes con el objeto de la presente contratación. Aplican las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia. Anexo No. 7

2. REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS:

A. Carta de presentación debidamente firmada por el representante legal de la ESAL, en la que se compromete a cumplir a cabalidad el objeto del convenio y a aportar como mínimo el 30% del valor del convenio. Anexo No. 1. Igualmente deberá expresar en la Carta de Presentación, que tiene conocimiento del documento de Análisis de Conveniencia y Oportunidad como Estudio Previo y del Sector y que

acepta todas las condiciones plasmadas en el mismo para la selección del Conviniente y acepta que dicho documento hace parte integrante del convenio que para el efecto se suscriba.

B. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
C. Fotocopia de la libreta militar del representante legal, si aplica, por ser hombre con edad inferior a 50 años.
D. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) de la entidad, expedido por la DIAN.
E. Certificado de existencia y representación legal actualizado o documentos equivalentes, con expedición inferior a 30 días, antes de la fecha de la presentación de la propuesta, el objeto social refiera actividades ambientales y el término de duración no podrá ser inferior a la duración del convenio y un año más.
F. Fotocopia de los Estatutos de la entidad o documentos equivalentes, en caso de ser necesario para complementar información.
G. Autorización por parte del órgano competente para la celebración del convenio, en caso de que el representante legal tenga restricciones para contratación.
H. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, durante los últimos seis (6) meses anteriores a dicha certificación. La certificación no podrá tener una fecha de expedición anterior a un mes contado desde la fecha de presentación de la propuesta. Anexo No. 3. NOTA: Cuando el certificado se presente suscrito por revisor fiscal, se debe aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la junta Central de Contadores del revisor fiscal.
I. Hoja de vida de función pública de la ESAL.
J. Aportar Certificado de Deudores Alimentarios Moroso – REDAM del representante legal.
K. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales del representante legal (se consulta en la Web)

3. DOCUMENTOS QUE LA ORGANIZACIÓN AUTORIZA CONSULTAR POR PARTE DE LA CVC

A. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la ESAL, expedido por la Procuraduría General (se consulta por la Web).
B. Certificado de responsabilidad fiscal del representante legal y de la ESAL, expedido por la Contraloría General de la República (se consulta en la Web).
C. Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional (se consulta en la Web).

D. Certificado de medidas correctivas del representante legal expedido por la Policía Nacional (se consulta en la Web).
E. 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, la cual debe remitirse por el representante legal y por cada uno de las personas que conforman el equipo mínimo.
F. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales del representante legal (se consulta en la Web)
G. Reporte Portal Anticorrupción de Colombia – PACO del representante legal (se consulta en la Web).

4. VERIFICACIÓN DE PERFIL, EXPERIENCIA EQUIPO MÍNIMO Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA ENTRE ACTIVIDADES Y APORTES DEL CONVINIENTE (Verificación de experiencia e idoneidad)

Capacidad técnica y operativa

La organización deberá acreditar que cuenta con capacidad técnica, administrativa y operativa suficiente para desarrollar las actividades previstas en el Convenio.

Para tal efecto, deberá demostrar, como mínimo, disponibilidad de:

- Equipo profesional y técnico con experiencia relacionada con los componentes del proyecto.
- Capacidad para desarrollar procesos de formación y acompañamiento bibliotecario.
- Capacidad para desarrollar actividades de educación ambiental, participación comunitaria y apropiación social del conocimiento.
- Capacidad para implementar procesos de lectura, escritura, escucha y oralidad – LEEO.
- Capacidad para desarrollar experiencias STEAM, robótica, tecnología e innovación.
- Capacidad para diseñar y desarrollar estrategias de comunicación y divulgación.
- Capacidad para acompañar procesos de gestión y dinamización de espacios bibliotecarios y culturales.
- Capacidad para desarrollar procesos de seguimiento, evaluación y sistematización de resultados.
- Capacidad administrativa y financiera para gestionar los recursos propios y los aportados por la CVC.
- Capacidad para ejecutar y acreditar los aportes de contrapartida comprometidos en el Convenio.

Citar este número al responder:
0210- 1025592026

La organización deberá presentar una propuesta técnica y un plan de trabajo que permitan evidenciar la correspondencia entre su capacidad institucional, el equipo dispuesto y las actividades, productos y resultados previstos.

El incumplimiento en la entrega de los documentos solicitados imposibilitará continuar con el proceso de contratación directa.

Los documentos deben presentarse a través de SECOP II y simultáneamente notificar y enviar los documentos escaneados individualmente al correo jorge-ernesto.rojas@cvc.gov.co.

Atentamente,

MARCO ANTONIO SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director General

Elaboró: Jorge E. Rojas – Técnico Administrativo Grado 16, Grupo Comunicaciones y Gestión Documental
Revisó: Beatriz E. Canaval Toro- Coordinadora Grupo Comunicaciones y Gestión Documental

Revisó: Oscar Marino Gómez García, Secretaría General (E)

Archívese en: 0210-014-014-T10505-2026