Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

MEMORANDO

0210-1025522026

PARA:	Dr. Marco Antonio Suarez Gutiérrez, Director General
DE:	Secretaria General (E)
ASUNTO:	Solicitud autorización para iniciar un Convenio de Asociación SABS No. 1523 de 2026
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, 08 de octubre de 2026

Amablemente me permito solicitar su autorización para iniciar un Convenio de Asociación SABS No. 1523 de 2026, cuyo objeto es: "*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.*"

- **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del Convenio de Asociación será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026, de conformidad con el cronograma de actividades aprobado y las condiciones establecidas en el Convenio.

- **Lugar de ejecución:** Las actividades objeto del Convenio se desarrollarán principalmente en el municipio de Ulloa, departamento del Valle del Cauca, particularmente en los espacios destinados para el funcionamiento y fortalecimiento de la Biblioteca Pública Municipal, sin perjuicio de aquellas actividades de coordinación, formación, gestión, seguimiento o articulación que, por su naturaleza, puedan desarrollarse en otros lugares previamente acordados entre las partes.

- **Valor total del Convenio:** El valor total del Convenio de Asociación asciende a la suma de MIL QUINIENTOS CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($1.514.285.714) correspondiente a la suma de los aportes comprometidos por los partícipes para el cumplimiento del objeto y desarrollo de las actividades previstas.

- **Forma de pago**: Los aportes por parte de la CVC serán desembolsados de la siguiente manera:

  - **Primer desembolso – Cuarenta por ciento (40 %)**

Un primer desembolso equivalente al cuarenta por ciento (40 %) del valor total de los recursos aportados por la CVC, previa suscripción del Acta de Inicio y presentación, revisión y aprobación por parte de la supervisión de los siguientes documentos y productos:

- Plan de Trabajo, en el cual se especifique con claridad la ponderación de cada una de las actividades, la metodología de ejecución y los mecanismos de seguimiento.
- Cronograma detallado de ejecución.
- Socialización de los alcances, objetivos, metas y metodología del Convenio con la Alcaldía de Ulloa y demás actores que participarán en su desarrollo.
- Programación de las actividades de formación, acompañamiento, gestión bibliotecaria, innovación, tecnología y educación ambiental.
- Diseño y conceptualización funcional de los espacios objeto de intervención.
- Programación de las acciones de adecuación funcional, modernización, redistribución, instalación y acondicionamiento de los espacios existentes.
- Programación de las actividades correspondientes a la estrategia de comunicación y divulgación.
- Programación de los procesos formativos y actividades comunitarias previstos en el Convenio.

Este desembolso tiene como finalidad facilitar la puesta en marcha del Convenio y permitir al Conviniente disponer de los recursos necesarios para adelantar las actividades preliminares de planificación, coordinación, convocatoria, concertación, adquisición, organización y demás acciones requeridas para el inicio de la ejecución.

- **Segundo desembolso – Cuarenta por ciento (40 %)**

Un segundo desembolso equivalente al cuarenta por ciento (40 %) del valor total de los recursos aportados por la CVC, previa acreditación de la ejecución del porcentaje establecido para el primer desembolso y la presentación, revisión y aprobación del informe parcial de ejecución por parte de la supervisión.

Para efectos de este desembolso, el Conviniente deberá acreditar como mínimo:

- Avance verificable de las acciones de adecuación funcional, modernización, redistribución, instalación y acondicionamiento de los espacios existentes, de acuerdo con el diseño y conceptualización aprobados y con el porcentaje de avance establecido en el cronograma.
- Avance de la organización y habilitación de los ambientes bibliotecarios y de aprendizaje.
- Avance en la incorporación e instalación del mobiliario, recursos bibliográficos, materiales didácticos y herramientas tecnológicas contempladas en el proyecto.
- Avance de la implementación de la Sala de Innovación/Maker y de sus componentes tecnológicos y pedagógicos.
- Avance de los procesos de formación y acompañamiento dirigidos al personal bibliotecario, gestores culturales y demás actores vinculados al proyecto.

- Avance de las experiencias LEEO, STEAM, robótica y tecnología.
- Avance de los talleres socioemocionales, creativos y demás actividades formativas.
- Implementación de, como mínimo, el porcentaje establecido en el cronograma para la estrategia de comunicación y divulgación.
- Informe parcial de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable.
- Informe de ejecución de los recursos aportados por la CVC.
- Informe de ejecución de los recursos correspondientes a la contrapartida del Conviniente, de acuerdo con los compromisos establecidos en el Convenio.

El avance deberá estar debidamente soportado mediante registros fotográficos, actas, listados de asistencia, documentos técnicos, soportes financieros y demás evidencias que permitan verificar la ejecución efectiva de las actividades.

El desembolso estará condicionado a la verificación y aprobación de los productos por parte de la supervisión y, cuando corresponda, a la verificación en campo de los avances reportados.

- **Tercer y último desembolso – Veinte por ciento (20 %)**

Un tercer y último desembolso equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total de los recursos aportados por la CVC, previa acreditación de la ejecución del porcentaje establecido para el segundo desembolso y del cumplimiento integral de las actividades y productos pactados en el Convenio.

Para efectos del último desembolso, el Conviniente deberá presentar y acreditar como mínimo:

- Finalización de las acciones de adecuación funcional, modernización, redistribución, instalación y acondicionamiento de los espacios existentes.
- Entrega y puesta en funcionamiento de los ambientes bibliotecarios y de aprendizaje contemplados en el proyecto.
- Instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario, recursos bibliográficos, materiales didácticos y herramientas tecnológicas previstos.
- Implementación y puesta en funcionamiento de la Sala de Innovación/Maker con enfoque ambiental.
- Entrega y disponibilidad de los kits y recursos tecnológicos previstos para el desarrollo de las experiencias de robótica, IoT, ciencia ambiental, agricultura inteligente y energías renovables.
- Cumplimiento del programa de talleres y procesos formativos, incluyendo las experiencias LEEO, STEAM, robótica, tecnología, socioemocionales y demás actividades previstas.
- Implementación del cien por ciento (100 %) de la estrategia de comunicación y divulgación.
- Documento de sistematización de las experiencias y resultados obtenidos.

- Video o registro audiovisual final, conforme a los requerimientos establecidos por la CVC.
- Informe final de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable.
- Informe financiero final de los recursos aportados por la CVC, debidamente soportado.
- Informe financiero final de la contrapartida aportada por el Conviniente, debidamente soportado.
- Informe de resultados e indicadores que permita establecer el nivel de cumplimiento de las metas y productos previstos.
- Actividad de socialización y cierre de los resultados alcanzados y de las condiciones de funcionamiento de la Biblioteca fortalecida.

El último desembolso estará sujeto a la verificación y aprobación de la totalidad de los productos, actividades, obligaciones y resultados correspondientes a la ejecución del Convenio, así como a la suscripción del Acta de Entrega y Recibo Final, cuando corresponda.

Con respecto a la contrapartida, el Conviniente deberá hacer entrega a la CVC de un certificado de aportes en donde se compromete a invertir los recursos correspondientes al 30% del valor del convenio. Estos recursos serán aportados según lo estipulado en el estudio previo y se presentará una relación de gastos en los informes financieros donde se evidencia el aporte de los recursos con sus debidos soportes.

Nota: El supervisor garantizará que los recursos aportados por la ESAL serán invertidos de acuerdo con lo establecido en el análisis de conveniencia y oportunidad, en el presupuesto proyectado por actividades.

➢ **Aporte del Conviniente:**

La ESAL compromete recursos en dinero, en proporción no inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del Convenio, para lo cual presentará certificación escrita en la cual haga constar la suma de dinero con la que cuenta y esta certificación debe ser suscrita por El Representante Legal y su Revisor Fiscal en caso de tenerlo de acuerdo a su Certificado de Cámara de Comercio vigente, o en su defecto debe suscribir con su Contador Público titulado y debidamente registrado en la Junta Central de Contadores.

La ESAL (Conviniente) de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 del 2017, proporcionará un aporte por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($454.285.714), que equivale al 30% del valor total del convenio, que provienen de sus propios recursos y los cuáles amparan conforme a la manifestación de interés y propuesta que presente.

Nota: Cada uno de los pagos realizados por el Conviniente deben ser soportados y aceptados en el Convenio, consolidados mediante informes financieros debidamente suscritos por su

0210-1025522026

Contador o Revisor Fiscal, según sea el caso, y debidamente aprobados por el Supervisor del Convenio designado por la CVC. El supervisor garantizará que los recursos aportados por la ESAL serán invertidos de acuerdo con lo establecido en el análisis de conveniencia y oportunidad, en el presupuesto proyectado por actividades.

Atentamente,

OSCAR MARINO GÓMEZ GARCIA
Secretaría General (E)

MARCO ANTONIO SUAREZ GUTIÉRREZ
Vo. Bo. Director General

Proyectó: Jorge E. Rojas Reina – Técnico Administrativo, Grupo Comunicaciones y Gestión Documental

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