



PLIEGO DE TÉRMINOS PARA LA SELECCIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES

PROCESO DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL TIPO FESTIVAL PARA EL APOYO A UNA ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACION O RED SOCIAL

PROYECTOS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023

Ámbito de aplicación:

COMUNA	No. DE ORGANIZACIONES A SELECCIONAR	VALOR EJECUTABLE IVA INCLUIDO
14	25	\$ 7.005.095

CRONOGRAMA DEL PROCESO 2023

DIVULGACION Y CONVOCATORIA	RECEPCION DE PROPUESTAS	VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES	EVALUACION Y SELECCION	PUBLICACION SELECCIONADOS	EJECUCION DE ACTIVIDAD
Del 2 al 14 de mayo	Desde las 8 a.m. del 15 de mayo hasta las 5:00 p.m. del 23 de mayo	24 y 25 de mayo	29 y 30 de mayo	31 de mayo	A partir del 04 de julio

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PROPUESTA A PRESENTAR:

1. Sobre el valor aprobado en ficha MGA aplican los 02 costos indirectos que se generan con el contrato interadministrativo con Plaza Mayor.
2. No se realizará desembolso de recursos en efectivo directamente a la organización, los bienes y servicios para las actividades se entregarán a través de un operador.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La organización o red puede decidir si entrega su propuesta físicamente o de manera virtual. En cualquiera de los casos, deberá enviar los formatos de la propuesta debidamente diligenciados y firmados, el escaneo debe ser claro y completo, adicionalmente deben remitir los soportes y documentos anexos requeridos en los pliegos del festival.

FORMAS DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:

PROPUESTA FÍSICA:

Se deberá entregar la documentación completa en la Secretaría de Participación Ciudadana, Subsecretaría de Organización Social, Equipo de Organizaciones, Redes Sociales y Conectividad. (Centro Cívico Cultural Plaza de La Libertad. Carrera 53 No. 42-181, piso 14, torre A)

Horario de recepción de propuestas físicas:

Lunes a viernes de 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m.

PROPUESTAS VIRTUALES:

Deberán ser enviadas con todos los soportes a los correos electrónicos Daniel.miranda@medellin.gov.co y festivalesorsospc@gmail.com.

Nota: Las propuestas recibidas después de las fechas y horarios establecidos en este pliego, no serán incluidas en el proceso.

1. PRESENTACION

Las organizaciones sociales interesadas en participar del fortalecimiento organizacional a través del proyecto de Planeación del Desarrollo Local y Presupuesto Participativo 2023, deberán presentar iniciativas que estén relacionadas con la misionalidad de la Secretaría de Participación Ciudadana, es decir, al fortalecimiento de la ciudadanía activa y de los espacios de participación democráticos, mediante estrategias de movilización, formación y organización social para contribuir al cumplimiento de los fines del Estado. Esto conforme a lo establecido en el artículo 139 del Decreto 883 de 2015.



Igualmente y de acuerdo con lo definido en la “Política Pública de las Organizaciones sociales de Medellín” (Acuerdo 52 de 2015 y decreto 0082 de 2018), la actividad propuesta debe estar dirigida al fortalecimiento de la organización social, a través de acciones que contribuyan a su sostenibilidad con procesos de capacitación, acompañamiento, articulación y/o visibilización.

2. MARCO NORMATIVO

Esta actividad responde a la priorización de proyectos realizada en cada una de las comunas en el marco del proceso de presupuesto participativo (acuerdo 28 de 2017), por medio del cual se modifica el acuerdo 43 de 2007 y se actualiza el Sistema Municipal de Planeación del Distrito de Medellín. En este se definen los actores, procesos e instrumentos de planeación y gestión del Distrito.

El Festival de Fortalecimiento a las Organizaciones sociales, apunta al cumplimiento del acuerdo 052 del 2015 y su Decreto reglamentario 082 del 2018, el cual tiene como objeto impulsar el fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil en la ciudad, así como desarrollar su objeto misional en función de propiciar y fortalecer la participación ciudadana.

3. OBJETIVO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Cumplir con las acciones aprobadas por la comunidad en el ejercicio democrático y participativo de la priorización de recursos del presupuesto participativo en lo que tiene que ver con el fortalecimiento de las organizaciones y redes sociales.

4. PÚBLICOS CONVOCADOS

En el presente proceso, podrán participar todas las organizaciones y redes sociales, tanto formales como no formales, que al momento de inicio de la convocatoria de inscripciones al festival de fortalecimiento, cumplan con los requisitos habilitantes descritos más adelante y que pertenezcan a la comuna que priorizó esta acción.

5. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS ORGANIZACIONES



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- a) Sólo podrán participar organizaciones asentadas en la comuna que priorizó el recurso de fortalecimiento.
- b) La organización o red deberá estar identificada y caracterizada en el sistema de información de la Secretaría de Participación Ciudadana (ARCO). En caso de no estarlo podrá realizar el procedimiento a través del Equipo de Apoyo a Organizaciones, redes sociales y Conectividad de la misma Secretaría, antes de su inscripción para la participación en el festival de fortalecimiento. En la revisión de requisitos habilitantes se verificará la inscripción en ARCO, por lo que NO se requiere que la organización o red aporte certificado al momento de la inscripción de su propuesta.
- c) Cuando se trate de una Red de organizaciones Sociales, deberá anexar el listado actualizado de las organizaciones que la conforman.
- d) Para participar en el festival de fortalecimiento, la organización, No tiene que estar asociada a la Red de organizaciones sociales de la comuna; sin embargo, el hacer parte de esa red le dará una puntuación adicional en la calificación de la propuesta. Para esto, la Secretaría verificará con el listado actualizado de los miembros de red.
- e) Las organizaciones constituidas formalmente deberán anexar certificado de representación legal actualizado.
- f) La organización o red debe presentar un documento de auto certificación de trabajo socio-comunitario en la comuna, debidamente firmado y en el que especifique:
 - Años de constitución o funcionamiento de la organización
 - Evidencias de sus acciones (pueden ser fotos, videos, listados de asistencia donde se detalle claramente la actividad, certificado de alguna organización beneficiaria de la acción comunitaria, entre otros)
- g) La organización debe sustentar mínimo dos años de experiencia e incidencia en la realización de trabajo social y comunitario en la comuna para la cual se postula. Esta información debe ser verificable y deberá estar **soportada por lo menos por uno** de los siguientes avales o certificados:
 - Certificado expedido por alguna dependencia de la Administración Municipal que acredite haber desarrollado proyectos con la organización en cumplimiento de sus objetivos misionales



- Certificado expedido por la Federación Antioqueña de ONGs, en caso de estar asociada a dicha organización.
- Certificado expedido por las siguientes organizaciones de la comuna o corregimiento en el cual se proyecte ejecutar la iniciativa:
 - ✓ Junta Administradora Local – JAL -
 - ✓ Asociación de Juntas de Acción Comunal - ASOCOMUNAL
 - ✓ La Junta de Acción Comunal del territorio en el que la organización tiene su domicilio y ámbito de acción.

La fecha de expedición de estos certificados, debe ser inferior a 30 días calendario y en él se debe especificar claramente los años de constitución o funcionamiento de la organización.

- h) Las redes comunales de organizaciones sociales, promovidas por la Secretaría de Participación Ciudadana, podrán participar sin el requisito de existencia previa. El Equipo de Apoyo a Organizaciones, redes sociales y conectividad emitirá la certificación de su creación.
- i) Cada organización o red sólo podrá presentar una propuesta. En caso de que una persona sea representante legal de varias organizaciones de base, sólo podrá presentar propuesta por una de ellas. El representante de la red de organizaciones sociales de la comuna, será el único habilitado para presentar propuesta de fortalecimiento para la red y para la organización de base a la cual representa.
- j) La organización no debe estar recibiendo otro tipo de beneficios a través del mismo proyecto de Planeación del Desarrollo Local y Presupuesto Participativo u otro de la Secretaría de Participación Ciudadana.
- k) La iniciativa presentada debe beneficiar al mayor número de personas de la comuna.
- l) La organización deberá presentar el plan de incidencia o plan estratégico del respectivo año que se realice el fortalecimiento
- m) La organización o red que presente la iniciativa deberá nombrar mediante acta o decisión escrita de acuerdo con su estructura organizativa, un responsable del desarrollo de ésta, para lo cual deberá suministrar los siguientes datos: Nombre completo, cédula, correo electrónico, teléfono, dirección.

6. TIPOS DE PROPUESTAS A POSTULAR



Para la selección de las organizaciones beneficiarias, se tendrá en cuenta que las actividades propuestas estén relacionadas con:

- ✓ La promoción de los derechos y responsabilidades de las Organizaciones Sociales.
- ✓ El impulso, la visibilización y fortalecimiento de las acciones de la organización a través de actividades pedagógicas, ferias de servicios, estrategias de comunicación.
- ✓ El fortalecimiento de las capacidades ciudadanas para la Participación Ciudadana.
- ✓ Los procesos de formación para:
 - Cualificar a los integrantes de la organización y/o mejorar la calidad de los servicios que presta.
 - Fortalecer la organización en temas como: trabajo en equipo, liderazgo, resolución de conflictos, No violencia y roles en la organización
 - Fortalecer la gestión administrativa de la organización en temas como: Elaboración de planes de trabajo, indicadores de gestión, portafolios de servicios, comunicaciones, normatividad, presupuesto, tributación, gestión del recurso humano, diagnóstico de necesidades comunitarias, formulación de proyectos y elaboración de documentos metodológicos.
- ✓ Acciones de promoción de la participación, la transparencia y el Control Social a través de la rendición pública de cuentas como medio para la visibilización y el posicionamiento de la Organización.
- ✓ El impulso del trabajo en red para posibilitar la articulación con organizaciones o entidades públicas y/o privadas
- ✓ La realización de encuentros para:
 - El intercambio de experiencias de trabajo exitosas y de conocimientos que permitan fortalecer la articulación con otras organizaciones.
 - La planeación organizativa, la formulación e implementación de planes estratégicos de mediano y largo plazo, definición de indicadores de gestión para el seguimiento, la promoción y el fortalecimiento de las organizaciones.
 - Integración de las organizaciones de diferentes comunas, a fin de dar a conocer su objetivo, misionalidad y el trabajo adelantado por cada una, siendo además un espacio para resolver inquietudes y escuchar propuestas de mejoramiento y crecimiento de las organizaciones.

7. PRESENTACIÓN TÉCNICA DE LA EXPERIENCIA



Las organizaciones interesadas en participar en el festival de fortalecimiento, deberán presentar un documento describiendo los detalles de la actividad a desarrollar. Para ello se diseñó un formulario de presentación técnica (Formato 1) en donde la organización o red podrá presentar su propuesta. (Se adjunta formulario). En este formulario se debe describir la siguiente información:

a. Información Básica.

Se consigna el nombre de la organización o red, la comuna en donde se encuentra asentada la organización, la dirección de su domicilio que en todo caso debe estar dentro de la comuna y debe ser la misma reportada en la ficha de caracterización dispuesta en ARCO; además debe anexar correo electrónico, número telefónico de contacto y nombre del representante legal o persona responsable al frente de la organización.

b. Componente técnico.

En este apartado se detalla:

- ✓ **El nombre de la actividad propuesta.** Debe ser clara y descriptiva
- ✓ **Objetivo General.** Debe resumir de manera corta qué se quiere lograr con la actividad propuesta.
- ✓ **Objetivos específicos.** Máximo tres objetivos que sean concretos y coherentes con el objetivo general y relacionados con aspectos o estrategias que permitan alcanzar el objetivo general.
- ✓ **Justificación.** Explicar claramente por qué se requiere la actividad, para que se ejecuta (situación o problema que atenderá), beneficios que la organización o la comunidad obtendrán como resultado de la actividad. En este aparte debe quedar claro cómo se fortalece la organización social y se promueve la participación ciudadana con la actividad propuesta.
- ✓ **Articulación Normativa:** Describir en cuál línea del plan de desarrollo Municipal o local se enmarca la actividad y/o el componente de fortalecimiento organizacional al que apunta, de acuerdo con lo establecido en la política



pública de las organizaciones sociales (acuerdo 52 de 2015, reglamentado por el) decreto 0082 de 2018).

- ✓ **Descripción de la actividad.** Explicación que detalle en qué consiste la actividad y el alcance que se le dará
- ✓ **Estrategia metodológica.** En este ítem se detalla la manera cómo la actividad se realizaría. La estrategia metodológica debe estar relacionada con la descripción de la actividad.
- ✓ **Población beneficiaria.** Especificar la cantidad de personas, clasificando los diversos grupos etarios, de género y grupos poblacionales impactados.
- ✓ **Territorio impactado.** Se detalla si el alcance de la actividad es para la comuna en general o para un barrio o sector en específico.
- ✓ **Plan de Comunicación.** explicación breve de la estrategia o estrategias comunicativas. Medios a utilizar para informar a la comunidad sobre la ejecución de la actividad, su agenda y los recursos a invertir.
- ✓ **Cronograma.** Definir claramente el tiempo en el que se va a ejecutar la actividad (fecha, Hora y lugar), teniendo en cuenta en todo caso que esta no puede ser mas allá de la fecha que estipule la Secretaría de Participación Ciudadana.

c. **Componente financiero.**

La propuesta presentada puede tener un costo mayor al monto del recurso asignado a través de Presupuesto Participativo, pero la organización social deberá definir cómo asumirá los costos adicionales y esto debe quedar estipulado en el cuadro financiero. Al momento de presentar la propuesta, se debe anexar una carta donde se especifique que la organización asume este compromiso. El componente financiero debe incluir lo siguiente:

- ✓ **Valor total de la propuesta.** Es la suma del valor asignado con recursos de presupuesto participativo más los aportes de la organización con recursos propios, si los hubiera.
- ✓ **Total Financiado con recurso del PP.** Se describe el valor total asignado por el presupuesto participativo.



- ✓ **Total Financiado con recursos propios.** Es la suma total del valor que asume la organización o red social en caso de que la actividad propuesta sea mayor que el recurso del PP asignado.
- ✓ **Cuadro detallado.** Este cuadro contiene 6 columnas:

Recurso	Tipo de Aporte	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor total
Valor total de la actividad					

- **Recurso.** Detallar uno a uno los elementos o bienes requeridos para el desarrollo de la actividad.
- **Tipo de aporte:**
 - Si el elemento requerido será adquirido con el recurso del Presupuesto Participativo debe registrar en esta columna las letras “PP”
 - Si el elemento requerido será adquirido con el aporte de la organización (recursos propios) debe registrar en esta columna la palabra “PROPIOS”
- **Unidad de medida:** Se describe el nombre del recurso o elemento requerido (unidad, cajas, resmas, pares, horas, etc)
- **Cantidad:** Se describe la cantidad o número requerido de cada elemento relacionado en la columna recurso.
- **Valor unitario:** Se describe el valor unitario de cada elemento requerido
- **Valor total:** Resultado de multiplicar el valor unitario de cada elemento por la cantidad requerida.

Nota 1: Como anexo de este pliego se encuentra el tarifario de bienes y servicios del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación 2023, para que la organización lo utilice como herramienta en la elaboración del presupuesto del proyecto. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que en él se relacionan los items más representativos o recurrentes de los procesos de contratación del distrito; por lo que es posible que no abarque la totalidad de los elementos o requerimientos de la actividad programada por la organización. Si el proyecto



requiere de bienes y servicios que no se encuentran en este tarifario y son totalmente necesarios para la ejecución de la actividad, se pueden incluir en el presupuesto financiado con recursos propios de la organización.

Adicionalmente, esta herramienta fue diseñada para el uso de las diferentes dependencias del distrito, en el cumplimiento de su función misional; por tanto, no todo lo incluido en el tarifario, puede ser suministrado para las actividades que programe la organización que participa en el festival, dado que se debe verificar que los elementos requeridos, estén ligados al cumplimiento del objetivo propuesto para la actividad y que corresponda a la ejecución de acciones relacionadas con la misionalidad de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Nota 2: Para participar en el festival de fortalecimiento, no es obligatorio el aporte de la organización con recursos propios, pero en caso de hacerlo, esto le genera un puntaje adicional en la calificación de la propuesta.

8. PROCESO DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS: Los pasos a seguir para la selección de las organizaciones a fortalecer en cada comuna, serán los siguientes:

8.1. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES DE LA ORGANIZACIÓN

La Subsecretaría de Organización Social de la Secretaría de Participación Ciudadana, como responsable de la convocatoria, se encargará de la recepción de las propuestas de actividades en las fechas establecidas en la presente convocatoria y procederá a la verificación de la documentación aportada para establecer el cumplimiento de los requisitos de inscripción y habilitantes. Luego de la revisión respectiva, se enviará al representante de la organización un correo electrónico, como constancia de recepción de documentos.

Si alguno o algunos de los documentos requeridos en la convocatoria no son enviados por la organización al momento de la inscripción o deben ser corregidos por presentar alguna deficiencia, se solicitará a la organización subsanar dicha información, debiendo reenviarlos en el plazo indicado en la correspondiente comunicación. Si no se cumple con este trámite, la propuesta de actividad no será inscrita para el proceso de evaluación.

Clasificarán a la fase de evaluación, las propuestas que cumplan a cabalidad con los requisitos de inscripción y habilitantes establecidos.



La Secretaría de Participación Ciudadana en la fecha definida en el cronograma, comunicará el listado oficial de las propuestas de actividades que cumplieron con los requisitos habilitantes, esta información será enviada al correo electrónico reportado por cada organización en el formato de inscripción de la propuesta.

8.2. ASIGNACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes y sean admitidas en el festival de fortalecimiento de las organizaciones sociales, clasificarán a la fase de evaluación por parte de una comisión evaluadora, quienes, para la respectiva calificación y elección de la propuesta a fortalecer, tendrán en cuenta los criterios generales definidos en este pliego y los respectivos rangos de porcentaje, que serán asignados a juicio del evaluador hasta la puntuación máxima definida para cada criterio.

El equipo evaluador estará conformado por 3 integrantes designados por la Secretaría de Participación Ciudadana, quienes serán los encargados de calificar y seleccionar las propuestas a financiar. Estos podrán ser externos o personal vinculado con la Administración Distrital.

8.3. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:

Cada integrante de la comisión, evaluará de manera individual las propuestas y verificará que la actividad descrita en el formato F1, se enfoque en la misionalidad de la Secretaría de Participación Ciudadana y que aporte al fortalecimiento de la organización social; es decir, que se enfoque en alguna de las actividades descritas en el numeral 6 del presente pliego de condiciones.

Los tres (3) integrantes de la comisión evaluadora se reunirán en la fecha, hora y lugar determinados por la Secretaría de Participación Ciudadana, para deliberar y tomar una decisión final y asignar una única calificación para cada propuesta conforme a los siguientes criterios de evaluación:



CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
VALORACIÓN INICIAL (CLASIFICATORIA)		
I. Coherencia de la actividad con lo definido en el numeral 6 del pliego de condiciones	SI	NO
La actividad se relaciona con la misionalidad de la Secretaría de Participación Ciudadana y se enfoca en acciones de fortalecimiento de la organización social conforme a lo definido en el numeral 6 del pliego de condiciones		
CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA		
ii. Propuesta técnica		55
Objetivos: general y específicos coherentes. (describen claramente qué se quiere lograr con la actividad propuesta)	10	
Justificación. Explica por qué se requiere la actividad, para que se ejecuta (situación o problema que atenderá), beneficios que la organización o la comunidad obtiene y como fortalece a la organización social y promueve la participación ciudadana.	10	
Descripción de la actividad a realizar. La descripción de la actividad es completa y permite entender el alcance de la misma (5 puntos) Se define claramente el territorio o barrio en los que logra incidir la iniciativa. (5 puntos)	10	
Enfoque y estrategia metodológica. Detalla la manera cómo se realizará la actividad y su relación con la misionalidad de la Secretaría de Participación Ciudadana (10 puntos) El enfoque y la metodología tienen relación con la descripción de la actividad (5 puntos)	15	
Registra la Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad. Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma: Menos de 20 beneficiarios (1 punto) Entre el 20 y 50 beneficiarios (3 puntos) Entre 51 y 80 beneficiarios (4 puntos) Más de 80 beneficiarios (5 puntos)	5	
La iniciativa presentada contiene estrategia o estrategias comunicativas. Medios a utilizar para informar a la comunidad sobre la ejecución de la actividad, su agenda y los recursos a invertir	5	
III. Plan de inversión y cronograma de actividades		35
Se detallan los recursos y/o elementos requeridos para ejecutar la actividad	10	
Los elementos, insumos o recursos requeridos tienen relación directa con la actividad a ejecutar y aportan al objetivo de promoción de la participación ciudadana	10	
La propuesta no incluye costos operacionales/organizacionales tales como sueldos o salarios (diferentes a honorarios por servicios profesionales o artísticos), artículos de oficina, compras de equipos o enseres, pago de convocatorias	5	
En la propuesta se especifica un aporte por parte de la organización.	5	



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Entre el 5% y el 9% (1 punto) Entre el 10% y el 19% (3 puntos) aporte del 20% o más (5 puntos)	
El cronograma es detallado y especifica el día, horario, lugar de desarrollo de la actividad	5
IV. Otros aspectos	10
La Organización social hace parte de la Red de Organizaciones Sociales de la Comuna?	5
El proyecto promueve la vinculación de otras instituciones, organizaciones e instancias de participación en las acciones y actividades a desarrollar.	5
TOTAL	100

Si la comisión evaluadora, concluye que la propuesta no está enmarcada en la misionalidad de la Secretaría de Participación Ciudadana y que no aporta al fortalecimiento de la organización social conforme a lo definido en el acuerdo 052 de 2015 y decreto 0082 de 2018, no evaluará la propuesta y consignará los motivos de la decisión en el acta de evaluación y en el formato de calificación individual de la propuesta.

La decisión final de la comisión quedará consignada en un acta debidamente firmada por todos los integrantes. El formato de calificación individual y el acta final serán los únicos documentos soportes del proceso de selección.

Se seleccionarán para el fortalecimiento, las propuestas de actividades que obtengan mínimo 60 puntos en la calificación fijada por la comisión evaluadora. Los cupos serán asignados en orden de puntaje (de mayor a menor) hasta alcanzar el cupo definido por la comuna en el proyecto priorizado. En caso de que no se alcance a cubrir dicho cupo, porque las propuestas no obtuvieron el puntaje mínimo establecido, o porque no se recibieron suficientes propuestas, se realizará una nueva convocatoria para seleccionar las organizaciones faltantes.

Basándose en el resultado estipulado en las actas de la comisión evaluadora, la Subsecretaría de Organización Social de la Secretaría de Participación Ciudadana procederá a la publicación oficial de los resultados y enviará a las organizaciones, vía correo electrónico, el listado de las propuestas seleccionadas para el fortalecimiento.

Nota: La decisión de la comisión evaluadora es inapelable



9. CRITERIOS DE EJECUCIÓN DEL BENEFICIO

1. Las iniciativas se financiarán mediante la disposición y suministro de los servicios y bienes a través del operador contratado, a los precios y condiciones que éste establezca y, por tanto, será ese operador, el responsable de atender los requerimientos de cada organización para la ejecución de su actividad.
2. La organización seleccionada se compromete a ejecutar las actividades de acuerdo con el protocolo y proceso de ejecución que sea determinado por la Secretaría de Participación Ciudadana y el operador. En ningún caso la asignación del recurso a la organización implica la contratación de bienes o servicios con esta.
3. Todas las piezas comunicacionales que sean producidas en el marco de la iniciativa deberán llevar la imagen de identidad gráfica del Distrito de Medellín y deben ser previamente revisadas y avaladas por el equipo de comunicaciones del proyecto, antes de su producción.
4. La ejecución de las iniciativas de fortalecimiento organizacional a financiar como resultado del proceso de selección a través del festival, deben llevarse a cabo en el periodo de tiempo que establezca la Secretaría de Participación Ciudadana. En caso de no ejecutarse las actividades en esas fechas, no serán financiadas y el beneficio caducará inmediatamente.
5. Las organizaciones seleccionadas asumen la responsabilidad de participar en las actividades para las cuales sean convocadas y en las que se les requiera reporte de los avances y logros de la iniciativa desarrollada. Además, deben comprometerse a atender todos los eventos de formación y de seguimiento a que haya lugar, entregar los soportes y evidencias de la realización de actividades, cumplir el cronograma presentado y aprobado; así como alcanzar las metas planteadas.

10. CAUSALES DE NO ELEGIBILIDAD

Serán causales de no elegibilidad las siguientes:

- ✓ Que la documentación de la propuesta de la actividad inscrita, presente contradicción, inconsistencias o alguna alteración evidente.
- ✓ Que la iniciativa presentada no obtenga el puntaje mínimo establecido en la presente convocatoria (60 Puntos).



- ✓ Que la iniciativa propuesta no se enfoque en el fortalecimiento organizacional y el fomento de la participación ciudadana. Es decir que incluya actividades como:
 - Días de sol con servicios como piscinas
 - Actividades lúdicas, deportivas, culturales, etc,

Si se incluyen este tipo de actividades, debe presentarse una clara justificación de cómo se fomenta la participación ciudadana y se fortalece la organización social.

- ✓ Que la actividad conlleve proselitismo político o religioso
- ✓ Que se programen Becas de estudio para individuos
- ✓ Que la actividad tenga como objetivo la atención de gastos operacionales/organizacionales tales como sueldos, salarios, dotación (compra de artículos de oficina, equipos o enseres, etc), o pago de convocatorias.
- ✓ En ningún caso se seleccionarán propuesta que planteen la financiación de salidas nacionales o internacionales.

Nota: La no elegibilidad es inapelable

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que varias organizaciones obtengan los mismos puntajes en la evaluación de la propuesta de actividad se tendrán en cuenta en primera instancia el mayor número de beneficiarios, de mantenerse el empate, en segunda instancia el tiempo de existencia de la organización o red; si persiste el empate se llevará a cabo en público un sorteo con balotas para desempatar.

12. RESERVA DE DOCUMENTOS

Durante todo el proceso de la convocatoria, la Secretaría de Participación Ciudadana se compromete al correcto uso de la documentación recibida por parte de las organizaciones participantes.

13. RESUMEN DE DOCUMENTOS A ENVIAR CON CADA PROPUESTA

1. Formulario de presentación técnica (**Formato 1**) totalmente diligenciado.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

2. Listado actualizado de las organizaciones que la constituyen (aplica solo para redes)
3. Certificado de representación legal actualizado (Aplica para las organizaciones constituidas formalmente).
4. Documento debidamente firmado de auto certificación de trabajo socio-comunitario en la comuna, en el que especifique:
 - Años de constitución o funcionamiento de la organización
 - Evidencias de sus acciones (pueden ser fotos, videos, listados de asistencias con los detalles claros de la actividad, certificado de alguna organización beneficiaria de la acción comunitaria, entre otros)
5. Un certificado de experiencia donde se evidencie que tiene más de dos años de trabajo social y comunitario, puede ser emitido por una de las siguientes entidades:
 - ✓ Dependencia de la Administración Municipal que acredite haber desarrollado proyectos con la organización en cumplimiento a sus objetivos misionales
 - ✓ Federación Antioqueña de ONGs, en caso de estar asociada a dicha organización.
 - ✓ Junta Administradora Local – JAL –
 - ✓ Asociación de Juntas de Acción Comunal - ASOCOMUNAL
 - ✓ La Junta de Acción Comunal del territorio en el que la organización tiene su domicilio y ámbito de acción
6. Carta de compromiso para asumir valores extra (cuando aplique – tener presente que el aporte de la organización puede ser en especie
7. Acta o decisión escrita donde quien represente la organización informe quien será la persona designada para la ejecución indicando nombre, cédula, correo electrónico, número celular y dirección del designado.
8. Plan de incidencia, plan estratégico o plan de trabajo 2023.