

PLIEGO DE TÉRMINOS PARA LA SELECCIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES

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

PROYECTOS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2024

Ámbito de aplicación:

COMUNA	No. DE ORGANIZACIONES A SELECCIONAR	VALOR EJECUTABLE
3	40	\$ 15.840.158

CRONOGRAMA DEL PROCESO 2024

DIVULGACIÓN Y CONVOCATORIA	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	VERIFICACIÓN Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	PUBLICACIÓN SELECCIONADOS	EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD
Del 27 de agosto al 4 de septiembre de 2024	Del 05 al 16 de septiembre	Hasta las 12 p.m. del 17 de septiembre de 2024	23 de septiembre de 2024	25 de septiembre de 2024	Desde el 25 de octubre hasta el 30 de noviembre

NOTA:

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.

El valor ejecutable incluye IVA

DIVULGACIÓN Y CONVOCATORIA:

Se enviará la convocatoria con los documentos anexos a los correos electrónicos registrados ARCO por las organizaciones de la comuna que priorizó el recurso.

Adicionalmente, se realizará reunión virtual para explicar paso a paso el pliego de condiciones y los requisitos de participación.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

La organización social 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 el presente pliego.



NO SERÁ INCLUIDA EN EL PROCESO, LA ORGANIZACIÓN QUE ENVÍE SÓLO EL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SIN LOS DOCUMENTOS ANEXOS REQUERIDOS.

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 Apoyo a 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:

Desde el 05 al 16 de septiembre, de 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:

Se recibirán las propuestas con todos los soportes, hasta las 5:00 p.m. del 16 de septiembre de 2024 en los correos electrónicos daniel.miranda@medellin.gov.co y orsosfortalecimiento@gmail.com. (Enviar a ambos correos).

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

1. PRESENTACIÓN

Las mesas, organizaciones o redes sociales interesadas en participar del fortalecimiento organizacional a través del proyecto de Planeación del Desarrollo Local y Presupuesto Participativo 2024, 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. Adicionalmente, los proyectos priorizados deben basarse en un análisis objetivo que permita abordar las necesidades territoriales expresadas en los planes de desarrollo local. De esta manera, estos proyectos deben aspirar a lograr metas de interés común en beneficio de toda la comunidad.

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. Además, se considera lo estipulado en el CAPÍTULO 3 del Decreto 0146 de 2022.

El Fortalecimiento a las Organizaciones sociales con recursos de presupuesto participativo, 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 mesas, organizaciones o redes sociales, tanto formales como no formales, sin ánimo de lucro, que al momento de inicio de la convocatoria de inscripciones, cumplan con los requisitos habilitantes descritos en el numeral 5 de este pliego y que pertenezcan a la comuna que priorizó esta acción.

5. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS ORGANIZACIONES

- a) Sólo podrán participar organizaciones asentadas en la comuna que priorizó el recurso de fortalecimiento.
- b) 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 mínimo por uno de los siguientes avales o certificados:
 - Certificado expedido por alguna dependencia de la Administración Municipal que acredite que en los últimos dos años, la organización desarrolló proyectos relacionados con sus objetivos misionales

- Certificado expedido por la Federación Antioqueña de ONGs, en caso de estar asociada a dicha organización.
- Certificado expedido por una de las siguientes organizaciones de la comuna o corregimiento a la que pertenece la organización y en la que ejecutará 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.

- c) La organización o red debe presentar un documento de auto certificación de trabajo socio-comunitario en la comuna, debidamente firmado por el representante legal 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).
- d) 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 la presente convocatoria. 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.
- e) Cuando se trate de una Red de organizaciones Sociales, deberá anexar el listado actualizado de las organizaciones que la conforman.
- f) Para participar en la presente convocatoria, 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.

- g) Las organizaciones constituidas formalmente deberán anexar certificado de representación legal actualizado.
- h) 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.
- i) La iniciativa presentada debe beneficiar al mayor número de personas de la comuna.
- j) La organización deberá anexar el plan de incidencia, plan estratégico o plan de trabajo del año y en él debe estar incluida la actividad que presenta para participar en la presente convocatoria.
- k) La organización o red que presente la iniciativa deberá nombrar mediante acta o decisión escrita firmada por el representante legal, un responsable del desarrollo de ésta, para lo cual deberá suministrar los siguientes datos: Nombre completo, cédula, correo electrónico, teléfono, dirección.
- l) 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.

6. TIPOS DE PROPUESTAS A POSTULAR

Para la selección de las organizaciones beneficiarias, se tendrá en cuenta que las actividades 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.
- ✓ 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.
 - Actividades de 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.
- ✓ 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.

7. PRESENTACIÓN TÉCNICA DE LA EXPERIENCIA

Las organizaciones interesadas en participar en la convocatoria, 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).

Con el diligenciamiento del formato de presentación de la propuesta, se pretende que la organización responda los siguientes interrogantes

¿QUÉ ACTIVIDAD QUIERE REALIZAR?	Nombre de la actividad propuesta, objetivo general, objetivos específicos
¿PARA QUÉ VA A REALIZAR LA ACTIVIDAD?	Justificación

¿CÓMO VA A EJECUTAR LA ACTIVIDAD?	Descripción de la actividad, Estrategia metodológica, Plan de Comunicación y cronograma
¿CON QUIEN VA A EJECUTAR LA ACTIVIDAD?	Población beneficiaria y Territorio impactado
¿QUÉ REQUIERE PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD?	Componente financiero

Por tanto, la información a describir en el formulario, es la siguiente:

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. Debe comenzar con un verbo en infinitivo que expresará la acción que se quiere lograr.
- ✓ **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. Los objetivos específicos deben ser medibles, ya que de ellos debe poder derivarse un plan de acción concreto.
- ✓ **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. 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:



- [illegible]

- Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

Nota 1: Como anexo de este pliego se encuentra el tarifario de bienes y servicios del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación 2024, 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 ítems 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 la presente convocatoria, 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 esta convocatoria, 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 Y SUBSANACIÓN 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 la convocatoria, clasificarán a la fase de evaluación por parte de una comisión evaluadora, quienes, para la respectiva calificación y elección de las propuestas 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:

I. COHERENCIA DE LA ACTIVIDAD CON LO DEFINIDO EN EL NUMERAL 6 DEL PLIEGO DE CONDICIONES		
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	SI ☐	NO ☐
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAX	
II. PROPUESTA TÉCNICA	55	
Objetivos: Los objetivos deben estar alineados entre sí y ser comprensibles. Cada uno debe presentar de forma clara y concisa la acción a realizar (Qué), el método a emplear (Cómo) y el propósito de la actividad (Para qué). Es fundamental que los objetivos sean realistas y susceptibles de ser evaluados.	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	

Comunicación: 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 INVERSIONES Y CRONOGRAMA	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. Entre el 5% y el 9% (1 punto) Entre el 10% y el 19% (3 puntos) aporte del 20% o más (5 puntos)	5
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
PUNTAJE 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 de cada propuesta y el acta final suscrita por la comisión evaluadora, serán los únicos documentos soportes del proceso de selección.

Se seleccionarán para el fortalecimiento, las propuestas de actividades que **obtenzan 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 ella.
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, 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 diferentes organizaciones presenten la misma propuesta. (En este caso serán descalificadas todas las propuestas que una vez analizadas se concluya que son iguales o similares)
- ✓ 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.
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 del trabajo socio-comunitario que realiza la organización 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 de la organización donde se evidencie que tiene más de dos años de trabajo social y comunitario, puede ser emitido por una de las siguientes entidades:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- ✓ 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 2024 de la organización.