



Alcaldía de Medellín

CRONOGRAMA Y GENERALIDADES PARA EL CONCURSO DE APOYO A UNA ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN O RED SOCIAL (PROYECTOS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2020)

Ámbito de aplicación:

COMUNA:	7	10	13	14	60
No. ORGANIZACIONES A SELECCIONAR:	30	10	46	25	20

1. PRESENTACIÓN

Las organizaciones sociales interesadas en participar del fortalecimiento organizacional a través del Programa de Planeación del Desarrollo Local y Presupuesto Participativo del año 2020, deberán presentar iniciativas que promuevan acciones en favor del desarrollo de las diferentes comunas y corregimientos planteados preferiblemente desde la virtualidad, en caso de realizarse de manera presencial deberán ser ajustadas a las restricciones implementadas por el Gobierno Nacional por efecto de la emergencia generada por la Covid19.

2. MARCO NORMATIVO

De manera general la Secretaría de Participación Ciudadana apunta al cumplimiento del Acuerdo 052 de 2015 y su decreto reglamentario 082 de 2018, el cual tiene como objeto impulsar el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil en la ciudad; así mismo, desarrollar su objeto misional en función de propiciar y fortalecer la participación ciudadana.

3. OBJETIVO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Dar cumplimiento a 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.





Alcaldía de Medellín

4. PÚBLICOS CONVOCADOS

En la presente convocatoria, podrán participar todas las organizaciones y redes sociales tanto formales como no formales que, al momento de apertura de inscripciones al concurso, cumplan con los requisitos habilitantes descritos más adelante y que estén dentro de la comuna que priorizó esta acción.

5. PROPUESTAS DE ACTIVIDAD A ESCOGER

Las propuestas de actividades a escoger por parte de los jurados no están enmarcadas solo en una línea específica, sino que se da la posibilidad que las organizaciones de acuerdo con su misionalidad u objeto social presenten su propuesta de actividad; sin embargo, esta debe darse preferiblemente en el marco de la virtualidad atendiendo la coyuntura que se vive en la actualidad, producto de la pandemia causada por la Covid19. Por tanto, en caso de realizarse actividades presenciales se deberán evitar las aglomeraciones y se ejecutarán bajo los siguientes parámetros:

- No debe presentarse concurrencia de personas en espacios cerrados y/o abiertos en los cuales no se pueda guardar el distanciamiento físico de dos (2) metros, como mínimo, entre persona y persona.
- El número de participantes en el evento, no puede superar las 50 personas.
- Se deberán implementar protocolos de bioseguridad y desinfección (gel antibacterial, toma de temperatura, uso obligatorio de tapabocas, lavado frecuente de manos y todos los necesarios para prevenir el contagio de la Covid-19).

Nota:

En todo caso deberá acogerse a los protocolos y/o restricciones imperantes al momento de ejecución de las actividades.

6. PRESENTACIÓN TÉCNICA DE LA EXPERIENCIA

Las organizaciones interesadas en participar deberán presentar un documento describiendo los detalles de la propuesta con la cual pretenden concursar. Para





Alcaldía de Medellín

ello se diseñó un formulario de presentación técnica, denominado **Formato F1**, en el cual se describe la siguiente información:

a. Información básica

Se consigna el nombre, dirección de domicilio y comuna en dónde opera la organización o red, que en todo caso debe estar dentro de la comuna y debe ser la misma que aparece reportada en la ficha de caracterización. También se debe anexar correo electrónico, número telefónico de contacto y nombre del representante legal o persona al frente de la organización.

b. Componente técnico

En este apartado se detalla:

1. **El nombre de la actividad propuesta.** Debe ser clara y descriptiva.
2. **Objetivo general.** Debe tener los elementos que contienen un objetivo: el qué, el cómo, el cuándo y el para qué.
3. **Objetivos específicos.** Máximo tres objetivos, tener presente que los objetivos específicos desarrollan el objetivo general.
4. **Justificación.** Explicar de forma clara los motivos sobre el por qué y el para qué de esta propuesta, incluyendo los beneficios que con dicha actividad se van a obtener en las comunidades.
5. **Articulación con la Política Pública, Acuerdo 052 de 2015, Plan de Desarrollo Local o Plan de Desarrollo de Medellín.** Se describe con cuál línea, componente o dimensión de cualquiera de estos tres documentos se relaciona la actividad.
6. **Descripción de la actividad.** Se detalla de manera breve la actividad, es decir, en qué consiste.
7. **Estrategia metodológica.** En este ítem se detalla la manera cómo la actividad se realizaría.
8. **Población beneficiaria.** Especificar la cantidad de personas, clasificando los diversos grupos etarios, de género y grupos poblacionales impactados.
9. **Territorio impactado.** Se detalla si la actividad beneficiará a la comuna en general, a un barrio o a un sector.
10. **Plan de comunicación.** Explicación breve de cómo los beneficiarios de la actividad se informarán sobre el desarrollo de esta, su agenda e inclusive la ejecución financiera de la actividad.





Alcaldía de Medellín

11. **Cronograma.** Definir claramente el tiempo en el que se va a ejecutar la actividad, teniendo en cuenta que esta no puede ser posterior al 20 de noviembre del año 2020).

c. Componente financiero

La propuesta presentada puede tener un costo mayor que el recurso asignado del Presupuesto Participativo, solo que el valor adicional es responsabilidad de la organización o red social. Esto queda estipulado dentro del cuadro financiero y al momento de anexar la documentación debe incluir una carta donde está claro ese compromiso. El componente financiero debe incluir lo siguiente:

- **Valor total de la propuesta.** Es la suma del valor asignado por Presupuesto Participativo y la de recursos propios.
- **Total financiado con recurso del Presupuesto Participativo.** Se describe el valor total asignado por el Presupuesto Participativo.
- **Total financiado por recursos propios.** 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 Presupuesto Participativo asignado.
- **Cuadro detallado.** Este cuadro contiene cuatro columnas: columna **Recursos**, se detallan los elementos o bienes que requiere la actividad; columna Tipo de Aportes, se detalla si ese recurso lo cubrirá con recursos del Presupuesto Participativo o propios; columna Unidad de Medida, se describe el nombre del recurso; columna de Cantidad, se describe la cantidad que se requiere por recursos; columna Valor Unitario; se describe el valor unitario del recurso y por último, columna por Valor Total, se suma el valor total de las unidades por valor unitario.

7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

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. Luego de la revisión respectiva, se notificará por correo electrónico al representante de la organización, la constancia de recepción de documentos, con la relación de los ítems entregados.





Alcaldía de Medellín

Si alguno o algunos de los documentos requeridos en la presente convocatoria no son enviados por la organización al momento de la inscripción, esta situación se podrá subsanar aportando los mismos antes de la fecha de cierre de inscripciones de conformidad con el cronograma establecido. Si no se cumple con este trámite, la propuesta de actividad no será inscrita para concursar.

Clasificarán a la fase de evaluación, aquellas propuestas que cumplan a cabalidad con los requisitos de inscripción y habilitantes establecidos, los cuales se certificarán con la constancia de inscripción emitido por la Secretaría.

La Secretaría de Participación Ciudadana procederá en la fecha establecida, a publicar el listado oficial de las propuestas de actividades que cumplieron con los requisitos establecidos, en la página web www.medellin.gov.co/participacion

8. REQUISITOS HABILITANTES

- a. Solo podrán participar organizaciones asentadas en la comuna que priorizó el recurso.
- b. La organización o red social deberá acreditar que se encuentra identificada y caracterizada en el sistema de información de la Secretaría de Participación Ciudadana, 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 participar del concurso.
- c. Cuando se trate de una Red Social, deberá anexar el listado actualizado de las organizaciones que la constituyen.
- d. Anexar documento Certificado de Representación Legal actualizado (Aplica para las organizaciones constituidas formalmente).
- e. La organización o red debe presentar documento de autocertificación de trabajo socio-comunitario en la comuna en donde aporte evidencias de su trabajo (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).
- f. La organización que se postule debe sustentar mínimo dos años de experiencia e incidencia en la realización de trabajo social en favor de la comunidad para la cual va dirigido el proyecto, esta información tendrá que ser verificable y deberá estar soportada por uno de los siguientes avales o certificados:





Alcaldía de Medellín

- Certificado expedido no inferior a 30 días por alguna dependencia de la Administración Municipal que acredite haber desarrollado proyectos con la organización y en cumplimiento a sus objetivos misionales.
- Certificado expedido no inferior a 30 días por la Asocomunal o la Junta Administradora Local de la comuna o corregimiento.
- Certificado expedido por la Federación Antioqueña de ONGs, en caso de estar asociada a este.
- Certificado expedido por el cuerpo colegiado del Centro de Desarrollo Social –CDS- de la comuna, en caso de ser una organización asociada al CDS.

g. Solo se podrá presentar una iniciativa y un representante por organización o red social.

h. La organización no debe estar recibiendo otros beneficios del Programa de Planeación del Desarrollo Local y Presupuesto Participativo u otro de la Secretaría de Participación Ciudadana.

i. La iniciativa deberá estar enmarcada en la Política Pública de Organizaciones Sociales (Acuerdo 052 de 2015), el Plan de Desarrollo Local, el Plan de Desarrollo Municipal y en concordancia con el proyecto priorizado.

j. La iniciativa debe beneficiar al mayor número de personas correspondiente de la comuna.

k. La organización o red que se presente para que sea apoyada su iniciativa deberá nombrar mediante acta o decisión escrita, de acuerdo con su estructura organizativa, un responsable del desarrollo de ésta. (Nombre completo, cédula, correo electrónico, teléfono y dirección)

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Las organizaciones interesadas en participar deberán diligenciar completamente el formulario de la propuesta.
2. Tener un cronograma detallado de ejecución de las actividades (en el formulario debe quedar bien plasmado), las cuales se realizarán en el período de tiempo que establezca la Secretaría de Participación Ciudadana, teniendo en cuenta que esta no puede ser posterior al 20 de noviembre del año 2020.





Alcaldía de Medellín

3. Se financiarán iniciativas por el valor correspondiente al recurso establecido por la Secretaría de Participación Ciudadana por propuesta seleccionada; en caso de que la propuesta tenga un mayor valor a lo financiado desde la secretaría con los recursos del Presupuesto Participativo, se deberá anexar carta de compromiso firmada por el representante legal o líder de la organización en donde se establezca que la organización asumirá el valor extra.
1. Las actividades a ejecutar deben ser planeadas desde la virtualidad, o en caso de realizarse de manera presencial deberá ajustarse a las restricciones establecidas por el Gobierno Nacional y que se describen en el numeral 5: **PROPUESTAS DE ACTIVIDAD A ESCOGER**. Los recursos y su costo estar sujeto a la disposición del mercado
4. La propuesta deberá tener como beneficiarios solo y únicamente los habitantes de la comuna correspondiente para la cual aplica.
5. Serán elegidas las organizaciones que obtengan un puntaje superior a 60 puntos.
6. La organización interesada deberá entregar la iniciativa debidamente foliada en la fecha, lugar y forma establecida de recepción para la comuna, con todos los anexos solicitados de forma digital de acuerdo con el cronograma establecido.

10. CRITERIOS DE EJECUCIÓN DEL BENEFICIO

1. Las iniciativas serán financiadas mediante la disposición y suministro de los servicios y bienes a través del operador designado a los precios y condiciones que éste establezca. En ningún caso y por ningún motivo se realizará la entrega o giros dinero a la organización.
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, a menos que el operador por voluntad propia determine hacerlo.
3. Las actividades propuestas a ejecutar deben ser planeadas, preferiblemente desde la virtualidad, o en caso de realizarse de manera presencial deberán ajustarse a las restricciones establecidas por el Gobierno Nacional y que se describen en el numeral 5: **PROPUESTAS**





Alcaldía de Medellín

DE ACTIVIDAD A ESCOGER. Los recursos y su costo están sujetos a la disposición del mercado.

4. Todas las piezas comunicacionales, que sean producidas en el marco de la iniciativa, deberán llevar la adecuada utilización de la identidad gráfica de la Alcaldía de Medellín y ser previamente revisadas y avaladas por el Equipo de Comunicaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana antes de su producción.
5. La ejecución de las iniciativas de fortalecimiento organizacional ganadoras del concurso, deben llevarse a cabo en el periodo de tiempo que lo establezca la Secretaría de Participación Ciudadana. En caso de no ejecutarse las actividades en esas fechas, no serán financiadas y el beneficio caducará inmediatamente.
6. Las organizaciones seleccionadas para la ejecución, asumen la responsabilidad de participar en las actividades que sean establecidas por la secretaría donde darán 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 y diligenciar la evaluación de impacto.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas de actividades admitidas al concurso por cumplimiento de requisitos de inscripción, clasificarán a la fase de evaluación por parte del equipo de jurados, quienes para la respectiva calificación y elección de ganadores, tendrán en cuenta los siguientes criterios generales y los respectivos rangos de porcentaje, para lo que a juicio del evaluador se asignará hasta la puntuación máxima de cada uno de los criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje
I. Propuesta técnica		50
▪ Objetivos: general y específicos coherentes. (Que especifiquen el qué, cómo y para qué) alcanzables y medibles.		10
▪ Justificación.		5
▪ Enfoque y estrategia metodológica. (Que tenga coherencia		10





Alcaldía de Medellín

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje
entre la metodología que se va a desarrollar con el Plan de Desarrollo Local, la Política Pública de Organizaciones Sociales y el Plan Municipal de Desarrollo).	
<ul style="list-style-type: none">Descripción de las actividades a realizar. (Especifican los contenidos a desarrollar.) (5 puntos) son coherentes con una de las líneas estratégicas de la Política Pública (5 puntos). Definen con claridad el área de influencia donde se desarrollará, es decir los territorios o barrios en los que logra incidir la iniciativa (5 puntos).	15
<ul style="list-style-type: none">Describe la cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad: Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:<ul style="list-style-type: none">Entre el 20 y 50 beneficiarios (3 puntos)Más de 51 - 80 beneficiarios (4 puntos)Más de 80 beneficiarios (5 puntos)	5
<ul style="list-style-type: none">La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación.	5
II. Plan de inversión	20
<ul style="list-style-type: none">Las actividades definen detalladamente los recursos y la logística necesaria para la actividad.	10
2. Los recursos a utilizar en la actividad se ciñen a las condiciones de virtualidad que requiere el contexto actual de no presencialidad, en caso de realizarse de manera presencial , se deberán ajustarse a las restricciones establecidas por el Gobierno Nacional.	10
III. Cronograma de actividades	10
<ul style="list-style-type: none">El cronograma especifica el día, horario y lugar de desarrollo de la actividad.	5
<ul style="list-style-type: none">Las actividades propuestas se encuentran en el marco del	5





Alcaldía de Medellín

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje
periodo de tiempo de ejecución según lo dispuesto en los criterios dados por la Secretaria de Participación Ciudadana.	
IV. Otros aspectos	20
La propuesta se desarrolla pensada en la virtualidad, en caso de realizarse de manera presencial , deberá ajustarse a las restricciones establecidas por el Gobierno Nacional.	15
La propuesta específica, un aporte por parte de la organización.	5
TOTAL	100

12. CRONOGRAMA. Se anexa cuadro de cronograma.

13. EQUIPO EVALUADOR

La Secretaría de Participación Ciudadana designará el equipo de jurados, encargados de evaluar y seleccionar las propuestas de actividades ganadoras.

El jurado, estará conformado por tres (3) personas designadas por la Alcaldía de Medellín, de acuerdo a criterios previamente establecidos. Todos ellos, con reconocida idoneidad y conocimientos sobre temas sociales, organizativos y de participación. Cada grupo de jurados se reunirá en la fecha, hora y lugar determinados para llevar a cabo la respectiva deliberación sobre las propuestas de actividades, según los criterios de evaluación que se establecen en el punto 11 de esta convocatoria, sus decisiones finales quedarán consignadas en un acta debidamente firmada por todos los integrantes del grupo de jurados respectivo.

Las propuestas ganadoras deberán obtener una calificación mínima de 60 puntos y serán seleccionadas en orden de puntaje, de acuerdo con los cupos establecidos por cada comuna y de conformidad con los criterios de evaluación enunciados en el punto 11 de la presente convocatoria.

Basándose en el resultado estipulado en las actas de los jurados, la Secretaría de Participación Ciudadana procederá a la publicación oficial de la lista de





Alcaldía de Medellín

propuestas ganadoras de acuerdo con la agenda de esta convocatoria en la página web www.medellin.gov.co/participacion

Nota: El veredicto del jurado es inapelable.

14. CAUSALES DE NO ELEGIBILIDAD

Serán causales de no elegibilidad lo siguiente:

- La documentación de la propuesta de actividad inscrita presenta contradicción, inconsistencias o alguna alteración evidente.
- Que la iniciativa presentada no obtenga el puntaje mínimo establecido en la presente convocatoria (60 puntos).
- Que conlleve proselitismo político o religioso.
- Que implique becas de estudio para individuos.
- Costos operacionales u organizacionales tales como sueldos, salarios, artículos de oficina, compras de equipos o enseres, pago de convocatorias.

Nota: La no elegibilidad es inapelable.

15. 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, se pondrá en consideración el tiempo de existencia de la organización o red social; si persiste el empate se llevará a cabo en público un sorteo con balotas para desempatar.

16. 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 y redes sociales participantes.



www.medellin.gov.co

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

