

Cód. FO-ADQU-044
Versión. 4 Fecha de entrada en

Formato
**ESTÍMULOS A LAS ORGANIZACIONES
COMUNALES EJEMPLO DE PARTICIPACIÓN**



CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN
ESTÍMULOS A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES EJEMPLO DE PARTICIPACIÓN

1. CRONOGRAMA

Actividad	Lugar	Fecha Inicial	Fecha Final
Apertura de la convocatoria	Página Web: www.medellin.gov.co/participacion Secretaría de Participación Ciudadana	12/12/2016 8:00 a.m.	12/12/2016 8:00 a.m.
Recepción de iniciativas	Secretaría de Participación Ciudadana -Centro Cívico de Antioquia Plaza de La Libertad - Carrera. 53 A N° 42 - 161 Piso 14 Torre A.	12/12/2016 8:00 a.m.	30/01/2017 04:00 p.m.
Publicación del valor del salario mínimo legal mensual vigente para el año 2017	Página Web www.medellin.gov.co/participacion	02/01/2017 8:00 a.m.	02/01/2017 4:00 p.m.
Publicación del cumplimiento de requisitos habilitantes	Página Web www.medellin.gov.co/participacion	06/02/2017 04:00 p.m.	06/02/2017 04:00 p.m.
Fechas límites para subsanar requisitos habilitantes	Secretaría de Participación Ciudadana -Centro Cívico de Antioquia Plaza de La Libertad - Carrera. 53 A N° 42 - 161 Piso 14 Torre A.	07/02/2017 08:00 a.m.	09/02/2017 04:00 p.m.
Publicación definitiva de iniciativas a evaluar	Página Web www.medellin.gov.co/participacion	10/02/2017 8:00 a.m.	10/02/2017 4:00 p.m.
Evaluación de	Secretaría de Participación Ciudadana	13/02/2017	03/03/2017

las iniciativas		8:00 a.m.	4:00 p.m.
Publicación de resultados	Secretaría de Participación Ciudadana Página Web www.medellin.gov.co/participacion	06/03/2017 08:00 a.m.	06/03/2017 04:00 p.m.

2. OBJETO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

El “Premio a las Organizaciones Comunes Ejemplo de Participación” tiene como finalidad incentivar la promoción y el fortalecimiento de proyectos de las juntas de acción comunal que le aporten a la transformación y a la construcción de la ciudad, enmarcado en el Acuerdo N°28 de 2014 Política Pública de los Organismos de Acción Comunal en la ciudad de Medellín.

Esta convocatoria tiene como objetivos reconocer a las organizaciones comunales como actores esenciales para el desarrollo de la comunidad, seleccionar las iniciativas que promuevan acciones en favor del desarrollo comunal, fortalecer las organizaciones que trabajan por el bien común, la legalidad y la búsqueda de iniciativas coherentes con la democracia y fomentar el liderazgo comunal.

2.1 Los objetivos de la convocatoria son los siguientes:

- a. Reconocer a las organizaciones comunales como actores esenciales para el desarrollo de la comunidad, permitiéndoles desarrollar acciones de proyección social.
- b. Seleccionar las mejores iniciativas presentadas por las organizaciones comunales que promuevan acciones en favor del desarrollo comunal.
- c. Fortalecer las organizaciones que trabajan por el bien común, la legalidad y la búsqueda de iniciativas coherentes con la democracia.
- d. Fomentar el liderazgo comunal a través de la elaboración y gestión de proyectos sociales.

2.2 Categorías de la Convocatoria

Por cada una de las categorías serán entregados premios a dos juntas de acción comunal para desarrollar las iniciativas ganadoras, en las categorías que se enuncian a continuación:

- **Equidad y Justicia Social:** La equidad es el objetivo de toda sociedad, desde lo moral, lo político, lo social y lo empresarial. Esta categoría contempla las organizaciones que realizan acciones en torno a promover la inclusión de la comunidad y que pueden trabajar para que todos los grupos poblacionales hagan parte de la junta de acción comunal y realicen diferentes programas. Organizaciones que se comprometen con resolver los problemas de su comunidad y que tienen en cuenta las condiciones de barrio y/o vereda y su población.
- **Participación e Innovación social:** Esta categoría contempla las organizaciones que buscan realizar programas de manera creativa y diferente, que están comprometidas con ampliar la participación de los habitantes del barrio y/o vereda y que establece relaciones con diferentes instituciones para atender a la comunidad. Innovar es resolver de manera creativa los problemas y es además, un proceso de creación y difusión de nuevas prácticas sociales que promueven la renovación y cualificación del liderazgo de hombres y mujeres.
- **Transparencia y Legalidad:** Esta categoría contempla las organizaciones que respetan y acatan la constitución y la ley, que resuelven las diferencias y los conflictos mediante los mecanismos democráticos en el marco del estado de derecho. Organizaciones que actúan de cara a la ciudadanía, que realizan rendiciones de cuentas y que entregan información a la comunidad sobre el manejo de sus recursos y sobre las acciones que realizan.
- **Solidaridad:** Esta categoría contempla las organizaciones que fomentan diferentes actividades de colaboración mutua entre las personas, que desarrollan acciones para resolver problemas comunes y que aportan a las relaciones de confianza y unión entre los habitantes de Medellín, especialmente cuando se vivencian experiencias difíciles de afrontar.
- **No violencia:** La no violencia es una ideología política que consiste en la renuncia a recurrir a la agresión, en sus múltiples manifestaciones y con cualquier finalidad. Es un método de protesta pacífica, una práctica de lucha social como respuesta a la violencia. La No violencia es una forma de reconciliación que pretende humanizar a la sociedad, apostando y valorando el poder de la vida. Aquí se trata de reconocer a la organización que realiza acciones de No violencia en su comunidad y que promueva el

tratamiento pacífico de los conflictos y el diálogo como estrategia de acercamiento ciudadano.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la realización de la presente Convocatoria, el Municipio de Medellín a través de la Secretaría de Participación Ciudadana, cuenta con un presupuesto de: Trescientos Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes 300 SMLMV, el valor de dicho presupuesto está sujeto al reajuste decretado por el Gobierno para el año 2017, en el entendido que el concurso se extiende hasta el 6 de marzo de ese año, los cuales serán distribuidos de la siguiente forma:

Categorías Convocatoria	Valor del premio 1er Lugar (en SMLMV)	Valor premio 2o Lugar (en SMLMV)	Valor total en SMLMV	Valor total en pesos 2016 (se actualizará con el SMLMV de 2017)
Equidad y Justicia Social	40	20	60	\$41.367.240
Participación e Innovación social	40	20	60	\$41.367.240
Transparencia y Legalidad	40	20	60	\$41.367.240
Solidaridad	40	20	60	\$41.367.240
No violencia	40	20	60	\$41.367.240
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL				\$206.836.200

4. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

En la presente convocatoria podrán participar Juntas de Acción comunal del Municipio de Medellín, debidamente constituidas, con su personería jurídica vigente y que se encuentren activas dentro de su jurisdicción.

Para poder participar la Junta de Acción Comunal debe encontrarse activa y cumplir con todas los requisitos de ley para su funcionamiento.

Además de las condiciones generales a continuación establecidas, las Juntas de Acción Comunal interesadas en participar deben leer cuidadosamente las condiciones específicas de la categoría de la convocatoria de su interés, en donde se especifican el perfil del participante, los documentos administrativos adicionales y los documentos técnicos para la evaluación. El no cumplimiento de las mismas será causal de rechazo automático de la iniciativa.

Para participar en la presente convocatoria las organizaciones deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Cada junta de acción comunal podrá participar en una sola categoría de la presente convocatoria. Por tanto, cada organización solo podrá participar para una (1) categoría en cada vigencia.
- Es responsabilidad de las organizaciones comunales interesadas, presentar la iniciativa para la categoría respectiva y los documentos anexos que se requieren para la evaluación de la organización comunal y la iniciativa.
- La ejecución de las iniciativas no deberá sobrepasar la vigencia 2017 y debe reunir la totalidad de los requisitos contenidos en el presente documento y de las demás obligaciones de carácter legal que se derivan de ella.
- Todas las iniciativas presentadas deberán ser de carácter social.
- Que la junta de acción comunal cuente con personería jurídica expedida al menos con un año de antelación al momento de la inscripción de la presente convocatoria.
- Poseer una estructura organizativa de mínimo 14 dignatarios.

- El domicilio y radio de acción de la junta de acción comunal debe corresponder al Municipio de Medellín.
- Las iniciativas en su parte presupuestal deben tener en cuenta el valor del premio, por lo tanto no se podrán presentar iniciativas con un valor mayor al considerado en esta convocatoria. En caso de obtener el segundo lugar las iniciativas deberán ser ajustadas al valor asignado.

El plan de inversiones de los recursos de las iniciativas debe ser desarrollado por los participantes basados en el salario mínimo legal vigente del año 2017. En caso que la propuesta se presente en el año 2016 al comenzar el año 2017 deberá ajustarse el presupuesto de la misma.

- En ningún caso podrán participar en esta convocatoria las Juntas de Acción Comunal que hayan sido sancionadas en el último año contado al momento de la apertura de la presente convocatoria (1 de diciembre de 2016), según el Decreto 1066 de 2015.

4.1. REQUISITOS DE PROYECCIÓN SOCIAL:

- 1) La organización que se postule en determinada categoría debe sustentar el trabajo social realizado en favor de la comunidad y relacionado con la categoría a la cual se presenta, lo cual debe ser verificable tanto documental como físicamente por parte del jurado evaluador mediante las visitas o trabajo de campo que considere necesarios.
- 2) La Asociación de Juntas de Acción Comunal "Asocomunal" de cada comuna y/o corregimiento certifica que la junta de acción comunal tiene plan de trabajo y lo ejecuta. (En caso de no contar con Asocomunal la Secretaría de Participación Ciudadana emitirá el certificado).

4.2 DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR.

Para participar en el proceso de selección se requiere:

- 1) Aportar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente.

- 2) Registro único tributario (RUT).
- 3) Evidencias del trabajo social realizado en favor de la comunidad y relacionado con la categoría a la cual se presenta.
- 4) Certificado expedido por Asocomunal en el cual conste que la junta de acción comunal cuenta con plan de trabajo y su ejecución. (En caso de no contar con Asocomunal la Secretaría de Participación Ciudadana emitirá el certificado).

4.3 DOCUMENTOS PARA VERIFICAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y LA EVALUACIÓN DE LA INICIATIVA.

En los lineamientos específicos de cada convocatoria se relacionan los documentos técnicos para la evaluación.

4.3.1 Propuesta técnica de la Iniciativa

La organización deberá presentar una propuesta técnica que incluya los siguientes contenidos, teniendo en cuenta la categoría a la que se postulará:

1. **Objetivos generales y específicos:** La totalidad de los objetivos propuestos deben ser medibles y realizables dentro del plazo de ejecución del proyecto. Los objetivos específicos deben describir el efecto inmediato que se espera alcanzar.
2. **Justificación:** Deberá dar cuenta del contexto en el que se pretende desarrollar la iniciativa permitiendo dar a conocer la pertinencia de ésta y las finalidades que se quieren alcanzar. En resumen, una justificación debe responder las preguntas del por qué y el para qué.
3. **Enfoque y estrategia metodológica:** Se deberá realizar una propuesta metodológica en donde se incluyan las estrategias metodológicas a implementar, teniendo en cuenta la coherencia entre la metodología y la categoría seleccionada. La organización podrá proponer estrategias metodológicas adicionales a las mínimas requeridas para el desarrollo de la iniciativa, las cuales deberán ser incluidas en la propuesta con sus objetivos específicos y su diseño metodológico.

4. **Actividades:** Las actividades deben estar definidas con claridad, deben ser coherentes con la categoría elegida, los objetivos y la metodología propuesta.
5. **Población beneficiaria:** Se debe especificar la población a la cual va dirigida la iniciativa, teniendo en cuenta las condiciones económicas, sociales, culturales y ambientales del territorio.
6. **Cronograma general:** Se debe elaborar una programación de la propuesta teniendo en cuenta las actividades y su duración.
7. **Estrategias de evaluación de los/las participantes:** La propuesta debe contener las estrategias de evaluación de las personas que participan en la propuesta y de los logros que pretende alcanzar.
8. **Plan de comunicación y/o difusión de las actividades:** Es necesario conocer las diferentes estrategias a utilizar para comunicar lo que se hace y para difundir y promover la participación de la comunidad.
9. **Plan de Inversión de los recursos económicos de la iniciativa:** Se debe discriminar en el formato anexo llamado "Plan de inversión de los recursos" las actividades que permitan realizar la evaluación financiera.

a. Inscripción

Toda junta de acción comunal que desee participar en la convocatoria deberá diligenciar los formularios que se encuentra en la página web: www.medellin.gov.co/participacion

Los documentos con todos los campos diligenciados deberán imprimirse dos veces y entregarse a la Secretaría de Participación Ciudadana.

b. Documentos administrativos habilitantes

Dos copias impresas del formulario de participación diligenciado, los cuales se descargan de la página web www.medellin.gov.co/participacion.

- Certificado de existencia y representación legal de la Junta de Acción Comunal, con vigencia no superior a sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de apertura de la convocatoria. En dicho certificado se debe evidenciar que el domicilio principal de la entidad es la ciudad de Medellín.
- El plan de inversión de recursos no deberá sobrepasar el valor del estímulo contemplado en esta convocatoria, cuando sobrepase este valor, la iniciativa será rechazada. En caso de que la junta de acción comunal contemple recursos como aporte de la organización, estos no se deberán reflejar en el plan de inversión de recursos, sino que deberá ser presentado como un anexo.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la junta de acción comunal.

La falta de cualquiera de estos documentos que no otorgan puntaje, podrá ser subsanable en las fechas indicadas en la presente convocatoria, sin que ello implique mejoramiento de las iniciativas.

5. PROCESOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS

La Secretaría de Participación Ciudadana verificará que los documentos (administrativos y técnicos) aportados, cumplan con los requisitos generales y específicos de participación. Solo serán enviadas a los jurados las iniciativas que tengan completa la documentación requerida.

Serán rechazadas las iniciativas presentadas por la organización cuando sean de carácter económico o rentable.

La Secretaría de Participación Ciudadana publicará un informe de verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, el día seis (6) de febrero de 2017. En caso de ser necesario, la Secretaría de Participación Ciudadana procederá a requerir a las organizaciones que deban subsanar documentación administrativa. Para ello el participante contará con tres (3) días hábiles.

La Secretaría de Participación Ciudadana publicará el día 9 de febrero de 2017 un informe definitivo de iniciativas a evaluar. A partir de este momento las iniciativas se clasifican en:

· **Iniciativa rechazada:** cuando no cumple con los requisitos de la convocatoria.

Iniciativa en estudio: cuando pasa a la etapa de evaluación de los jurados.

Con el fin de garantizar la elección de las mejores iniciativas presentadas por las juntas de acción comunal en las categorías, se tendrá en cuenta para la evaluación de sus iniciativas los siguientes aspectos:

1º La Organización Comunal, 2º la experiencia en desarrollo de proyectos sociales y 3º la iniciativa presentada por cada organización de acuerdo a la Categoría en que participa, para lo cual se asignarán los siguientes puntajes:

No	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	puntaje máximo
1	Organización comunal	20
2	Experiencia en el desarrollo de proyectos sociales con otras organizaciones o instituciones	10
3	Iniciativa "organizaciones comunales ejemplo de participación".	70
TOTAL		100

5.1 Organización Comunal.

Este aspecto será evaluado de acuerdo al nivel de organización administrativo y de experiencia de la Junta de Acción Comunal de acuerdo con los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL	PUNTAJE
La totalidad de las comisiones de trabajo de la junta de acción comunal cuentan con plan de trabajo elaborado. (Anexar el plan de trabajo de cada una de las comisiones)	5
La organización comunal realizó las tres asambleas reglamentarias durante el año anterior. (Anexar la copia de las tres asambleas realizadas en el 2015)	10
El informe de gestión social y económica del año inmediatamente anterior fue radicado en la Secretaría de Participación Ciudadana. (Anexar el radicado con el informe de gestión del 2015.)	5
TOTAL	20

5.2 Experiencia en el desarrollo de proyectos sociales con otras organizaciones o instituciones

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA (Hasta 10 puntos)	PUNTAJE
La Organización certifica experiencia en el desarrollo de un (1) proyecto sociales con organizaciones o instituciones legalmente reconocidas.	3
La Organización certifica experiencia en el desarrollo de proyectos sociales con al menos tres (3) organizaciones o instituciones legalmente reconocidas.	5
La Organización certifica experiencia en el desarrollo de proyectos sociales con al menos seis (6) organizaciones o instituciones legalmente reconocidas.	10

5.3 Calificación de la Iniciativa "Organizaciones comunales ejemplo de Participación".

La calificación de la iniciativa se hará de acuerdo con la categoría en la cual se inscribe la respectiva Junta de Acción Comunal, de acuerdo con los criterios y puntajes establecidos para cada una de ellas, que aparecen a continuación:

5.3.1 Equidad y Justicia Social:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Equidad y Justicia Social.	Puntaje
<p><i>La iniciativa deberá contener:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos: general y específicos. ▪ Justificación. ▪ Enfoque y estrategia metodológica. ▪ Principales actividades a realizar. ▪ Población beneficiaria. ▪ Cronograma general. ▪ Plan de comunicación y/o difusión de la actividad. ▪ Plan de Inversión de los recursos económicos del proyecto. 	15
<p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p>	

La actividad cuenta con:

- Objetivos coherentes (especifiquen el Qué, cómo y para qué).
- Objetivos acordes con la categoría elegida.

5

La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".

La actividad cuenta con una metodología que detalle.

- Estrategias metodológicas a implementar.
- Desarrollo de la coherencia entre la metodología que se va a desarrollar y la categoría seleccionada.

5

La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".

Las actividades:

- Especifican los contenidos a desarrollar. (2 puntos)
- Coherentes con la categoría. (3 puntos)

5

Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad:**Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:**

- Entre el 20 y 50 beneficiarios (1 punto)
- Más de 51 - 80 beneficiarios (2 puntos)
- Más de 80 beneficiarios (5 puntos)

5

La iniciativa vincula a diferentes grupos poblacionales, de acuerdo al plan de desarrollo (Mujeres, niñez y adolescencia, juventud, personas mayores, población LGBTI, población campesina, afro colombiana, población víctima de desplazamiento, población indígenas y población en situación de discapacidad):

Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:

- Si vincula a un (1) solo grupo poblacional (1 punto)
- Si vincula de dos (2) a tres (3) grupos poblacionales (4 puntos)
- Si vincula más de cinco (5) grupos poblacionales (10 puntos)

10

Recursos a emplear:

10

Las actividades definen detalladamente los recursos y logística necesaria para asistentes -Locación, equipos audiovisuales, papelería, convocatoria, e incluye y específica un aporte por parte de la organización.

Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:

▪ Aporte el 10% del valor del estímulo.	(3 puntos).	
▪ Aporte el 15% del valor del estímulo.	(5 puntos).	
▪ Aporte el 20% del valor del estímulo.	(10 puntos).	
La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación	(3 puntos)	
La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(3 puntos)	
La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(4 puntos)	10
La propuesta presentada contiene una estrategia de evaluación.		5
SUBTOTAL		70

5.3.2 Participación e Innovación social:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Participación e Innovación social.	Puntaje
La iniciativa deberá contener:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos: general y específicos. ▪ Justificación. ▪ Enfoque y estrategia metodológica. ▪ Principales actividades a realizar. ▪ Población beneficiaria. ▪ Cronograma general. ▪ Plan de comunicación y/o difusión de la actividad. 	15
La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".	
La actividad cuenta con:	5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos coherentes (especifiquen el Qué, cómo y para qué). 	

- Objetivos acordes con la categoría elegida.

La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".

La actividad cuenta con una metodología que detalle:

- Estrategias metodológicas a implementar.
- Desarrollo de la coherencia entre la metodología que se va a desarrollar y la categoría seleccionada. 5

La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".

Las actividades:

- Especifican los contenidos a desarrollar. (2 puntos) 5
- Coherentes con la categoría. (3 puntos)

Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad:

Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:

- Entre el 20 y 50 beneficiarios (1 punto) 10
- Más de 51 - 80 beneficiarios (4 puntos)
- Más de 80 beneficiarios (10 puntos)

La propuesta desarrolle diferentes actividades que promuevan el desarrollo de nuevas prácticas sociales:

Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:

- Si vincula sólo una actividad (1 punto) 5
- Si vincula de dos (2) a tres (3) actividades (3 puntos)
- Si vincula más de cinco (5) actividades (5 puntos)

El proyecto promueven la renovación y cualificación del liderazgo de hombres y mujeres, así:

5

Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:

El 5% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil	(1 punto).
El 10% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil	(3 puntos).
El 20% de la población beneficiaria del proyecto pertenecen a la población juvenil	(5 puntos).

Recursos a emplear:

Las actividades definen detalladamente los recursos y logística necesaria para asistentes - Locación, equipos audiovisuales, papelería, convocatoria, e incluye y especifica un aporte por parte de la organización.

10

Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:

▪ Aporte el 10% del valor del estímulo.	(3 puntos).	
▪ Aporte el 15% del valor del estímulo.	(5 puntos).	
▪ Aporte el 20% del valor del estímulo.	(10 puntos).	
La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación	(1 puntos)	
La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)	5
La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)	
La propuesta presentada contiene una estrategia de evaluación.		5
SUBTOTAL		70

5.3.3 Transparencia y Legalidad

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Transparencia y legalidad	Puntaje
La iniciativa deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos: general y específicos. ▪ Justificación. ▪ Enfoque y estrategia metodológica. ▪ Principales actividades a realizar. ▪ Población beneficiaria. 	15

- Cronograma General.
- Plan de comunicación y/o difusión de la actividad.

La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".

La actividad cuenta con:

- Objetivos coherentes (especifiquen el Qué, cómo y para qué).
- Objetivos acordes con la categoría elegida.

5

La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".

La actividad cuenta con una metodología que detalle.

- Estrategias metodológicas a implementar.
- Desarrollo de la coherencia entre la metodología que se va a desarrollar y la categoría seleccionada.

5

La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".

Las actividades:

- Especifican los contenidos a desarrollar. (2 puntos)
- Coherentes con la categoría. (3 puntos)

5

Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad:

Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:

- Entre el 20 y 50 beneficiarios (1 puntos).
- Más de 51 - 80 beneficiarios (2 puntos).
- Más de 80 beneficiarios (5 puntos).

5

La propuesta incluye diferentes actividades para la rendición de cuentas y entrega información a la comunidad sobre el manejo de sus recursos y sobre las acciones que realizan:

10

Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:

- Realiza una actividad (1 punto)
- Realiza de 2 a 3 actividades (3 puntos)
- Realiza 4 actividades (5 puntos)
- Realiza más de 5 actividades (10 puntos)

El proyecto promueven la vinculación de otras instituciones, organizaciones e instancias de participación en los ejercicios de rendición de cuentas y la entregan información a la comunidad sobre el manejo de sus recursos:

Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:

- Vincula a una institución, organización e instancia de participación (1 punto)
- Vincula a tres instituciones, organizaciones e instancias de participación (3 puntos)
- Vincula a más de instituciones, organizaciones e instancias de participación (5 puntos)

5

Recursos a emplear:

Las actividades definen detalladamente los recursos y logística necesaria para asistentes -Locación, equipos audiovisuales, papelería, convocatoria, e incluye y especifica un aporte por parte de la organización.

Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:

- Aporte el 10% del valor del estímulo. (3 puntos)
- Aporte el 15% del valor del estímulo. (5 puntos)
- Aporte el 20% del valor del estímulo. (10 puntos)

10

- La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación (1 puntos)
- La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades (1 puntos)
- La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales. (3 puntos)

5

La propuesta presentada contiene una estrategia de evaluación.

5

SUBTOTAL

70

Página 17 de 38

5.3.4 Solidaridad

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Solidaridad	Puntaje
<p>La iniciativa deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos: general y específicos ▪ Justificación. ▪ Enfoque y estrategia metodológica. ▪ Principales actividades a realizar. ▪ Población beneficiaria. ▪ Cronograma general. ▪ Plan de comunicación y/o difusión de la actividad. 	15
<p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p> <p>La actividad cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos coherentes (especifiquen el Qué, cómo y para qué). ▪ Objetivos acordes con la categoría elegida. 	5
<p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p> <p>La actividad cuenta con una metodología que detalle.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estrategias metodológicas a implementar. ▪ Desarrollo de la coherencia entre la metodología que se va a desarrollar y la categoría seleccionada. 	5
<p>La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".</p> <p>Las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especifican los contenidos a desarrollar. (2 puntos) ▪ Coherentes con la categoría. (3 puntos) 	5
<p>Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad:</p>	5
<p>Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:</p>	

- Entre el 20 y 50 beneficiarios (1 punto)
- Más de 51 - 80 beneficiarios (2 puntos)
- Más de 80 beneficiarios (5 puntos)

La propuesta incluye diferentes actividades de trabajo colectivo y solidario para resolver problemas comunes:

Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:

- Realiza 2 actividades (1 punto).
- Realiza de 3 actividades (3 puntos).
- Realiza 4 actividades (5 puntos).
- Realiza más de 5 actividades (10 puntos).

10

El proyecto promueven la vinculación de otras instituciones, organizaciones e instancias de participación en las acciones y actividades de carácter solidario:

Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:

- Vincula a una (1) institución, organización e instancia de participación (1 punto) 5
- Vincula a tres (3) instituciones, organizaciones e instancias de participación (3 puntos)
- Vincula a más de cinco (5) instituciones, organizaciones e instancias de participación (5 puntos)

Recursos a emplear:

Las actividades definen detalladamente los recursos y logística necesaria para asistentes -Locación, equipos audiovisuales, papelería, convocatoria, e incluye y especifica un aporte por parte de la organización.

10

Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:

- Aporte el 10% del valor del estímulo. (3 puntos)
- Aporte el 15% del valor del estímulo. (5 puntos)

- Aporte el 20% del valor del estímulo. **(10 puntos)**

La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación	(1 puntos)	
La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)	5
La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)	
La propuesta presentada contiene una estrategia de evaluación.		5
SUBTOTAL		70

5.3.5 Noviolencia:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: No violencia	Puntaje
La iniciativa deberá contener:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos: general y específicos ▪ Justificación. ▪ Enfoque y estrategia metodológica. ▪ Principales actividades a realizar. ▪ Población beneficiaria. ▪ Cronograma General. ▪ Plan de comunicación y/o difusión de la actividad. 	15
La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".	
La actividad cuenta con:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos coherentes (especifiquen el Qué, cómo y para qué). ▪ Objetivos acordes con la categoría elegida. 	5
La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".	
La actividad cuenta con una metodología que detalle.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estrategias metodológicas a implementar. ▪ Desarrollo de la coherencia entre la metodología que se va a desarrollar y la categoría seleccionada. 	5

La falta de uno de estos ítems implica cero puntos. "0".

Las actividades:

- Especifican los contenidos a desarrollar. (2 puntos)
- Coherentes con la categoría. (3 puntos)

5

Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad:

Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:

- Entre el 20 y 50 beneficiarios (1 puntos)
- Más de 51 - 80 beneficiarios (2 puntos)
- Más de 80 beneficiarios (5 puntos)

5

La propuesta incluye diferentes acciones de no violencia en su comunidad y que promueva el tratamiento pacífico de los conflictos:

Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma:

- Realiza 2 actividades (1 punto)
- Realiza de 3 actividades (3 puntos)
- Realiza 4 actividades (5 puntos)
- Realiza más de 5 actividades (10 puntos)

10

La propuesta vincula a diferentes grupos poblacionales, de acuerdo al plan de desarrollo (Mujeres, niñez y adolescencia, juventud, personas mayores, población LGBTI, población campesina, afro colombiana, población víctima de desplazamiento, población indígenas y población en situación de discapacidad):

Asignación hasta 5 puntos, de la siguiente forma:

5

- Si vincula a un 1 solo grupo poblacional (1 puntos)
- Vincula de 2 a 3 grupos poblacionales (2 puntos)
- Vincula más de tres grupos poblacionales (5 puntos)

Recursos a emplear:

Las actividades definen detalladamente los recursos y logística necesaria para asistentes -Locación, equipos audiovisuales, papelería, convocatoria, e incluye y especifica un aporte por parte de la organización.

Asignación hasta 10 puntos, de la siguiente forma: 10

- Aporte el 10% del valor del estímulo. **(3 puntos)**
- Aporte el 15% del valor del estímulo. **(5 puntos)**
- Aporte el 20% del valor del estímulo. **(10 puntos)**

La iniciativa presentada contiene una estrategia de comunicación	(1 puntos)	
La iniciativa contiene las estrategias de difusión de las actividades	(1 puntos)	
La iniciativa contempla estrategias de articulación con los medios de comunicación locales.	(3 puntos)	5
La propuesta presentada contiene una estrategia de evaluación.		5
SUBTOTAL		70

En cualquier caso en el que la evaluación total de la propuesta obtenga una calificación inferior a cuarenta y cinco (45) puntos, será eliminada del proceso.

La Secretaría de Participación Ciudadana revisará el cumplimiento de los requisitos de participación y demás exigencias establecidas para la convocatoria, además de lo encontrado en los documentos aportados, podrá realizar las consultas, llamadas o visitas que sean necesarias para constatar la información.

Evaluadores:

La Secretaría de Participación Ciudadana designará un equipo profesional de reconocida idoneidad y trayectoria, responsables de evaluar las organizaciones y las iniciativas de las diferentes categorías. El número de evaluadores dependerá del número de iniciativas recibidas.

El equipo evaluador inicialmente hará una evaluación individual de cada una de las iniciativas de acuerdo al tipo de categoría en la que se haya presentado, luego de una deliberación conjunta, se diligenciará una planilla que tendrá la calificación concertada por los evaluadores.

De toda actuación o sesión realizada en conjunto se levantará un acta debidamente firmada. El acta final, donde se establezca la lista de seleccionados, tendrá la calidad de acta de fallo de la convocatoria.

Las deliberaciones del equipo evaluador serán privadas y sus decisiones no tendrán recurso alguno. Solo se dará a conocer el acta de fallo.

Asignación del estímulo y empates

El estímulo se distribuirá en primer y segundo lugar por categoría de la siguiente manera:

<i><u>Primer lugar</u></i>	40 S.M.L.M.V.
<i><u>Segundo lugar</u></i>	20 S.M.L.M.V.

6. CAUSALES DE ELIMINACION DE INICIATIVAS

El Municipio de Medellín podrá eliminar las iniciativas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes.
- Si luego de evaluadas las iniciativas presentadas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Que la organización presente dos o más iniciativas durante la misma convocatoria (ambas iniciativas serán eliminadas).
- Que la iniciativa presentada no obtenga el puntaje mínimo establecido en la presente Convocatoria (45 Puntos)

En cualquier etapa del proceso en que se evidencia alguna de dichas situaciones, la iniciativa será eliminada.

7. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Se deberán diligenciar los formatos anexos a la Convocatoria.

LEGISLACIÓN APLICABLE:

- El Acuerdo N°28 de 2014 Política Pública de los Organismos de acción comunal en la ciudad de Medellín.
- DECRETO NÚMERO 1374 del Agosto 14 DE 2015 (Por el cual se reglamenta e/Acuerdo No.28 de 2014) "Por medio del cual se adopta la Política Pública de los Organismos de Acción Comunal en la Ciudad de Medellín"

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

Con la presentación de la iniciativa, la junta de acción comunal manifiesta que estudió los términos de la convocatoria, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de esta y su tiempo de ejecución, que formuló la iniciativa de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que la organización haga de lo establecido en esta Convocatoria, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Medellín no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra la organización y que puedan incidir en la elaboración de la iniciativa.

8. PLAN DE INVERSION DE RECURSOS

Se debe presentar por cada junta de acción comunal, la estructura de costos de la iniciativa, en la cual se definan claramente las diversas actividades a desarrollar, con indicación clara de las especificaciones técnicas, unidad de medida, cantidad, valores unitarios, y valor total de la iniciativa. (Diligenciar el formato plan de inversión de los recursos)

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto

de la presente convocatoria. Los demás conceptos no previstos en la iniciativa, no serán asumidos por el Municipio de Medellín.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

El Municipio de Medellín, establecerá para cada categoría del concurso el orden de elegibilidad y otorgará un estímulo equivalente a cuarenta (40) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes a quien ocupe el primer Orden de Elegibilidad, y un estímulo de veinte (20) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes a quien ocupe el segundo lugar en el orden de elegibilidad por Categoría.

Si en alguna categoría resulta un empate, el mismo se resolverá para aquel que haya alcanzado un puntaje mayor en la variable "Recursos a emplear", en el que se incluye y especifica un aporte por parte de la organización. En caso de continuar se tendrá en cuenta la "Cantidad de beneficiarios a vincularse en la actividad" y por último si continúa el empate, se resolverá por la iniciativa que tenga mayor puntaje en la variable "Metodología".

10. PREPARACION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

10.1 Forma de presentación de la iniciativa

Las iniciativas se entregarán en forma física en dos (2) sobres separados, debidamente sellados y rotulados en su parte exterior, así:

- Sobre No. 1: Con la iniciativa, formularios diligenciados y documentos habilitantes en original.
- Sobre No. 2: Con la iniciativa, formularios diligenciados y documentos habilitantes en copia.
- Y en medio Digital de toda la información entregada en cualquiera de los siguientes medios (CD, DVD, SD Card o memoria USB). La organización deberá garantizar que su iniciativa pueda ser abierta y leída en cualquier equipo de cómputo.

Las iniciativas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.

- En original y una (1) copia.
- La copia de la iniciativa, deberá coincidir en su contenido con el original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Tanto el original como la copia, deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como "original" y "copia".
- Con el fin de evitar omisiones cada uno de los folios que conforman la iniciativa original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal de la junta de acción comunal.
- Las iniciativas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en la convocatoria.
- Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:
 - Estarán dirigidos al Municipio de Medellín – Secretaría de Participación Ciudadana.
 - Se indicará el nombre de la convocatoria y la categoría en que se participa.
 - Se indicará, el nombre, dirección y teléfono de la Junta de Acción Comunal, con el fin de que sea posible devolver la iniciativa sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.
- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
- Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito, puesto sobre la iniciativa por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma.
- No se aceptarán iniciativas que sean entregadas por fuera del plazo señalado para su entrega.

10.2 Entrega de iniciativas

La iniciativa deberá ser presentada en la Secretaría de Participación Ciudadana – Subsecretaría de Organización Social - ubicada en el Centro Cívico de Antioquia Plaza de La Libertad - Carrera 53 A N° 42 - 161 Piso 14 Torre A, de lunes a viernes desde el doce (12) de Diciembre de 2016 a las 8:00 am, hasta el 30 de enero de 2017 a las 4:00 p.m.

10.3 Retiro o modificación de la iniciativa

Si una organización desea retirar su iniciativa antes del cierre de la convocatoria, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación. La iniciativa le será devuelta, previa expedición de un recibo firmado por el servidor (a) responsable por parte de la Administración Municipal y por el solicitante.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su iniciativa después de que la convocatoria se haya cerrado, solamente si durante el proceso le es requerido alguna información con carácter de subsanabilidad.

11. RESERVA EN DOCUMENTOS

La organización deberá indicar expresamente en la iniciativa, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio de Medellín se abstenga de entregarla, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las iniciativas.

12. ENTREGA DE LOS PREMIOS

Una vez publicado el acto administrativo de publicación de resultados, y realizada la respectiva notificación oficial desde la Secretaría de Participación Ciudadana, los ganadores de los premios de primero y segundo lugar por categoría cuentan con ocho (8) días hábiles para aceptar por escrito y hacer llegar a la Secretaría de Participación Ciudadana los siguientes documentos:

- a. Copia del RUT actualizado

- b. Copia de la constancia de inscripción como proveedor del Municipio de Medellín (para quienes hacen el trámite por primera vez).
- c. Carta original de aceptación del premio.
- d. Certificado de entidad bancaria que especifique número y tipo de cuenta donde se manejarán los recursos del estímulo.
- e. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), tanto de la entidad como del representante legal de la misma (con fecha de expedición inferior a un mes).
- f. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), tanto de la entidad como del representante legal de la misma (con fecha de expedición inferior a un mes).
- g. Certificado de antecedentes penales (Policía), del representante legal de la misma (con fecha de expedición inferior a un mes).
- h. Autorización de la junta directiva para suscribir el convenio derivado de la presente convocatoria.
- i. Los demás documentos requeridos para legalizar la entrega del estímulo respectivo.

13. DERECHOS Y DEBERES DE LOS GANADORES

13.1 Derechos

- Recibir copia del acto administrativo que los designa como ganadores.
- Recibir los pagos del premio, previa legalización y entrega de los informes y soportes requeridos por la Secretaría de Participación Ciudadana.

Nota: La Secretaría de Participación Ciudadana dispondrá de los derechos de difusión de las iniciativas ganadoras por un término de dos (2) años. Su uso será estrictamente, educativo, informativo y promocional.

13.2 Deberes

- Aceptar en el término establecido y por escrito el estímulo otorgado y las condiciones establecidas en la resolución de adjudicación.
- Firmar y cumplir de manera estricta con lo estipulado en la carta de compromiso o documento de obligaciones.
- Acatar las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Participación Ciudadana.
- Compartir los resultados obtenidos a través de las actividades de socialización tales como talleres, conferencias, exposiciones o presentaciones según la naturaleza del trabajo final. La Secretaría de Participación Ciudadana puede establecer la realización de muestras de resultados y los ganadores deberán participar de ellas.
- Entregar los informes de ejecución de la iniciativa ganadora con los soportes necesarios.
- Otorgar los créditos a la Secretaría de Participación Ciudadana del Municipio de Medellín en todas las actividades desarrolladas o en el material publicado en relación con el estímulo recibido. Todas las piezas de divulgación o promoción de la iniciativa ganadora, bien sea impresas o digitales deberán contar con la aprobación del área de comunicaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana, previo a su divulgación.
- No se podrá ceder la ejecución del proyecto de la iniciativa a terceras personas.
- Efectuar los aportes presentados en la iniciativa.
- Los demás que señale esta convocatoria.

14. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA PRESENTADA

El Municipio de Medellín ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de la iniciativa ganadora a través de un supervisor/interventor adscrito a la Secretaría de Participación Ciudadana, o contratado, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Junta de Acción Comunal Ganadora y ejercer un control integral sobre el mismo, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del proyecto, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de su celebración. Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

La junta de acción comunal deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor y/o interventor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo

por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con él si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio de Medellín.

15. IDENTIDAD GRÁFICA ALCALDÍA DE MEDELLÍN.

Atendiendo a los lineamientos de la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín, la estrategia de comunicación y todas las actividades que de ella se deriven, al igual que las piezas comunicacionales y publicitarias (vallas, plegables, cartillas, afiches, material audiovisual, herramientas digitales, entre otros) y los elementos de identificación del personal; sin excepción, deberán ser aprobados por el comunicador representante de dicha dependencia. El manejo de la imagen institucional se hará de acuerdo con los lineamientos del **Manual de Identidad Gráfica de la Alcaldía de Medellín**.

No se autoriza ninguna publicación por parte de propios o contratistas, sin el visto bueno de la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía.

La elaboración de chalecos, gorras y camisetas está sujeta a la autorización de la Secretaría de Comunicaciones, con base en la pertinencia y necesidad de dichas piezas para el evento o proceso.

16. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

Las solicitudes de devolución de las copias de las iniciativas que no resultaron ganadoras, se recibirán una vez pasados dos (2) meses a la publicación de la resolución de adjudicación, a través del correo electrónico organizaciones.participacion@medellin.gov.co y notificará a los solicitantes la fecha y lugar para reclamarlas; e indicará el término de reclamación de dicha información, vencido el cual, si el participante no reclama la documentación, la Secretaría de Participación Ciudadana procederá a la destrucción de todo el material.

17. ANOTACIONES GENERALES

Todos los aspirantes en cualquier convocatoria de la Secretaría de Participación Ciudadana deberán tener en cuenta lo siguiente:

- En ningún caso se concederá prórroga para el desarrollo de las iniciativas y no deberán superar la vigencia fiscal del año en que se adelantan.

- En caso de que se compruebe fraude en cualquier momento de la convocatoria o incluso en la ejecución de la iniciativa, se revocará el estímulo, no se realizarán más pagos y se solicitará la devolución de los pagos realizados.
- El no cumplimiento de los compromisos por parte del ganador será causal de sanción por dos (2) años para participar en las convocatorias de la Secretaría de Participación Ciudadana y se deberá hacer la devolución de los recursos.
- El pago del estímulo se sujeta a:
 - La expedición del acto administrativo de publicación de resultados.
 - La entrega completa de los documentos requeridos en los requisitos para la legalización y otorgamiento del estímulo.
 - La disponibilidad de los recursos de acuerdo con el PAC de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Los ganadores que por motivos de fuerza mayor, ajenos a la Secretaría de Participación Ciudadana y diferentes de la entrega del valor aprobado como estímulo, que no puedan ejecutar la iniciativa aprobada por los jurados o no puedan realizarla en el tiempo definido en la misma o durante la vigencia fiscal, deberán renunciar al mismo a través de documento escrito dirigido a la Secretaría de Participación Ciudadana.

Se advierte a los participantes que la información relacionada con las convocatorias que se produzca en cualquier momento es de carácter público y estará a disposición para consulta a través de los medios que la Secretaría y la Alcaldía dispongan.

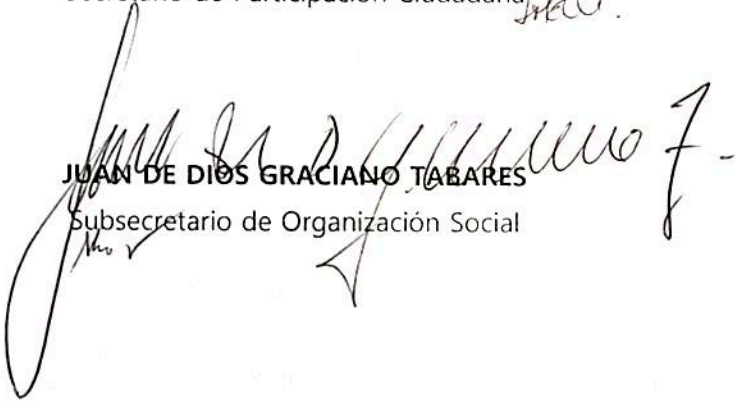
No opera la confidencialidad respecto de las iniciativas presentadas a la convocatoria.

Dado en Medellín, siete (7) días del mes de diciembre de 2016.



ANDRÉS FELIPE BEDOYA RENDON

Secretario de Participación Ciudadana *JLR*



JUAN DE DIOS GRACIANO TABARES

Subsecretario de Organización Social

ANEXOS

ANEXO SOBRE LOS JURADOS

Del jurado

La Secretaría de Participación Ciudadana seleccionará y designará mediante acto administrativo jurados expertos para realizar la evaluación de las iniciativas recibidas. Para la elección de los mismos se tendrá en cuenta su nivel de formación académica, trayectoria e idoneidad frente al área o tema de la convocatoria.

Obligaciones de los jurados

- Leer detenidamente los requisitos generales y específicos de participación de la convocatoria, los cuales serán entregados por la Secretaría de Participación Ciudadana.
- Leer, analizar y calificar las iniciativas asignadas, previamente a la deliberación.
- Evaluar las iniciativas con base en los criterios establecidos para cada categoría.
- Declararse impedidos para evaluar iniciativas de familiares o amigos. En caso de que más de la mitad de jurados se declaren impedidos, la Secretaría de Participación Ciudadana designará mediante acto administrativo jurados *ad hoc* para evaluar las iniciativas a que haya lugar.
- Observar total imparcialidad, objetividad y actuar con plena autonomía.
- Abstenerse de hacer uso de la información a que se accede para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante.
- Diligenciar, firmar y entregar a la Secretaría de Participación Ciudadana las planillas de evaluación previamente a la deliberación.

- Preseleccionar y llevar a la deliberación las iniciativas que presentará a sus pares evaluadores.
- Participar en la fecha y hora indicada para la deliberación.
- Elaborar, sustentar y firmar el acta de veredicto de ganadores de la convocatoria que evaluó.
- Retornar a la Secretaría de Participación Ciudadana todo el material evaluado para ser devuelto a los participantes.
- Entregar oportunamente, y en los plazos establecidos, los documentos que le sean requeridos.

Deliberación y fallo

Los jurados, luego de leer y evaluar las iniciativas que se le asignaron, seleccionarán las que a su juicio, y según los criterios de evaluación establecidos, consideren pertinente presentar en la deliberación final.

Los jurados se reunirán en fecha, hora y lugar establecidos por la Secretaría de Participación Ciudadana para adelantar la deliberación. Al finalizar la jornada se diligenciarán el acta de deliberación que consigna las decisiones finales tomadas por los jurados, este documento tendrá la firma de todos los implicados en la misma. Con base en el acta de deliberación la Secretaría de Participación Ciudadana procederá a realizar la resolución de adjudicación, previa revisión de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.

Las deliberaciones de los jurados serán confidenciales. Si el jurado decide por unanimidad que las iniciativas recibidas para una categoría no cuentan con la calidad mínima requerida para recibir el estímulo, podrá declarar desierta la categoría de la

convocatoria y así lo indicará en el acta de deliberación. La Secretaría de Participación Ciudadana procederá expedir la resolución respectiva, contra la cual no procede recurso alguno. Los recursos dispuestos para el estímulo regresarán al disponible de la Secretaría.

En caso de que un ganador no acepte el estímulo o sobre el recaiga una inhabilidad, este se adjudicará a la iniciativa que siga en puntaje, siempre y cuando supere el mínimo establecido en la convocatoria.

Publicación de Resultados

La Secretaría de Participación Ciudadana proferirá la lista de ganadores de las convocatorias a través de un acto administrativo. Podrá consultarse en formato físico en la Secretaría de Participación Ciudadana y en formato digital en la página web www.medellin.gov.co/participacion

Nota: respecto a este acto administrativo no procederá recurso alguno.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA

(Utilice papel membreteado)

Ciudad y fecha

Señores

SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Centro Cívico de Antioquia Plaza de La Libertad -
Carrera. 53 A N° 42 - 161 Piso 15 Torre B
Medellín.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Convocatoria a las Juntas de Acción Comunal del Municipio de Medellín, para el otorgamiento de los **ESTÍMULOS A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES EJEMPLO DE PARTICIPACIÓN**, me permito presentar la siguiente iniciativa.

En caso de que me sea otorgado el estímulo dentro de la respectiva categoría, me comprometo a firmar el contrato, convenio o acta de compromiso correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la Convocatoria y en la iniciativa.

Declaro así mismo:

1. Que esta iniciativa y el convenio que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta iniciativa, ni en el convenio que de ella se derive.
3. Que el suscrito y la Junta de Acción Comunal que represento se comprometen a ejecutar a satisfacción del Municipio de Medellín, la iniciativa presentada de acuerdo con las fechas indicadas en mi iniciativa y de acuerdo con el objeto de la convocatoria y la categoría seleccionada.
4. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente convocatoria.
5. Que los precios de la iniciativa se mantendrán sin variación durante la vigencia de la convocatoria y ejecución del convenio.

- 6. Que autorizo expresamente al Municipio de Medellín para verificar toda la información incluida en la iniciativa y realice consultas en las listas de riesgos.
- 7. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.

Junta de Acción Comunal: _____ Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Nombre Representante legal de la JAC: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Documento de identificación: _____

Firma del Representante legal: _____

Firma Aval (en caso de requerirlo): _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.