

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD
EN ALIANZA CON FUNDACIÓN PINTUCO

CONVOCATORIA INNOVA TU TERRITORIO
REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN
DE INICIATIVAS A LA CONVOCATORIA

2024

Tabla De Contenido

| | | |
|------|---|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2. | OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA | 4 |
| 3. | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 5 |
| 4. | FASES DE LA CONVOCATORIA | 6 |
| 5. | ÁMBITOS TRANSVERSALES DE LA CONVOCATORIA | 6 |
| i. | MEJORAR EL ESPACIO PÚBLICO | 6 |
| ii. | AGENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 6 |
| iii. | CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE Y SUS RECURSOS ESCENCIALES..... | 7 |
| iv. | AUTOGESTIÓN PARA MOVILIZAR RECURSOS..... | 7 |
| v. | REFLEXIÓN SOBRE RESULTADOS Y APRENDIZAJES..... | 7 |
| 6. | TIPOLOGIA DE PROYECTOS A PROPONER | 7 |
| 7. | POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LAS INICIATIVAS | 9 |
| 8. | PRESUPUESTO Y RECURSOS | 9 |
| 9. | PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS APROBADAS | 10 |
| 10. | ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR? | 10 |
| 11. | ¿QUIÉNES NO PUEDEN RADICAR PROPUESTAS?..... | 12 |

| | |
|---|-----------|
| 12. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS | 13 |
| 13. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOS PROCESOS DE PRESELECCION Y EVALUACIÓN DE INICIATIVAS | 17 |
| 14. PRESELECCIÓN DE INICIATIVAS: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS..... | 20 |
| 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE INICIATIVAS | 21 |
| 16. ENTREGA DEL RECURSO ECONÓMICO: DESEMBOLSO | 26 |
| 17. RECONOCIMIENTO ESPECIAL..... | 26 |
| 18. EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS | 27 |
| i. PLAZO DE EJECUCIÓN | 28 |
| ii. PRESENTACIÓN INICIAL | 28 |
| iii. PLAN DE DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES | 28 |
| iv. ACTIVIDAD DE CIERRE: INNOVA TU TERRITORIO DE FESTIVAL..... | 28 |
| v. INFORME FINAL Y CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN | 29 |

1. INTRODUCCIÓN

La Convocatoria ***Innova tu Territorio*** es liderada por la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad de la Secretaría Distrital del Hábitat de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que, en alianza con la Fundación Pintuco, se proponen en aunar esfuerzos para apoyar y acompañar a organizaciones sociales, entidades sin ánimo de lucro y Juntas de Acción Comunal que planteen iniciativas que permitan el desarrollo y fortalecimiento de capacidades, procesos, habilidades de las comunidades que orienten la solución y/o disminución de problemáticas del territorio, tanto zonas urbanas y rurales; promoviendo la participación la ciudadana para la revitalización de espacios públicos, y la resiliencia climática con mecanismos de gobernanza colaborativa, gestión e innovación social.

2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Presentar iniciativas ciudadanas, que, propongan revitalizar el hábitat de los **espacios públicos** de Bogotá, tanto en zonas urbanas o rurales, mediante ***intervenciones tácticas***¹, que fortalezcan las capacidades de acción colectiva para la transformación y apropiación sostenible de los territorios, la conservación de recursos esenciales como el agua, la gestión de residuos sólidos en la fuente, y en general, la protección del medio ambiente y la mitigación del cambio climático. **Dar lugar al aporte en el uso, consumo y ahorro responsable del agua como acción a la conservación ambiental y desafío climático, mediante acciones y procesos participativos, que fortalezcan una cultura de sostenibilidad y resiliencia climática.** Posicionar a la ciudadanía como agentes para la construcción integral de una ciudad con enfoque diferencial e inclusiva, orientada al cuidado del medio ambiente, y comprometida con el desarrollo urbano sostenible.

¹ Para la revisión del marco normativa, definición y alcance las Intervenciones Tácticas, ver Ficha Técnica de la Convocatoria Innova tu Territorio.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Promover la resiliencia territorial mediante la participación ciudadana y acción colectiva, que deriva en gestión y agencia ciudadana por una mayor capacidad de adaptación a los riesgos y emergencias relacionados con el clima, las condiciones del hábitat en espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles; en particular para las mujeres, la niñez, adolescencia, juventud, adulto mayor, y personas con discapacidad.

Articular la innovación con disciplinas y objetivos clave como el desarrollo urbano sostenible para abordar de manera integral los retos del hábitat con soluciones novedosas adaptadas a la acción por el cambio climático, promover ciudades y comunidades inclusivas, y promover alianzas para cumplir dichos objetivos.

Posicionar el método de innovación del hábitat mediante herramientas de reconocimiento de desafíos, oportunidades y prácticas en los territorios; procesos de ideación, implementación y seguimiento a lecciones aprendidas. Proponer de manera colectiva y colaborativa soluciones novedosas, centradas en las experiencias de los ciudadanos, que gesten la agencia ciudadana para la resiliencia climática.

Ejecutar iniciativas de intervención tácticas y novedosas que generan nuevas prácticas y adaptaciones para el habitar, cuidar y apropiarse del *espacio público peatonal para el encuentro*² y sus elementos complementarios como el mobiliario, señalización y paisajismo.

Potencializar el vínculo de la ciudadanía con acciones de transformación física y procesos de educación, sensibilización y capacidad humana e institucional para la gestión efectiva y responsable del recurso esencial del agua y reúso o cosecha de aguas lluvias, el manejo de

² “Las intervenciones en el espacio público peatonal para el encuentro deben orientarse hacia la generación de mejores condiciones ambientales y de confort, el reverdecimiento de la ciudad, el aumento de su área y la mejora de su distribución a nivel territorial, con el fin de generar equidad en el acceso a oportunidades de aprovechamiento del tiempo libre para toda la población. Los diseños de estos espacios deben incorporar una oferta de dotaciones cualificada y diferencial, promoviendo la seguridad y la articulación con los demás sistemas del territorio.” *Referencia del Manual de Espacio Público, Secretaría Distrital del Planeación, página 58, (2023).*

residuos sólidos; entre otras soluciones basadas en la naturaleza que respondan a los desafíos latentes en la ciudad en temas relacionados respecto a la mitigación del cambio climático, la adaptación a él, la reducción de sus efectos y la alerta temprana.

4. FASES DE LA CONVOCATORIA

Fase 1. Apertura de la convocatoria y recepción de documentos habilitantes

Fase 2. Viabilidad y evaluación técnica, social y jurídica

Fase 3. Publicación de iniciativas aprobadas.

5. ÁMBITOS TRANSVERSALES DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria ***Innova tu Territorio*** tiene cinco ámbitos temáticos transversales, de los que los proponentes deben partir como referencia para dar cumplimiento obligatorio en la estructuración, formulación y presentación de las iniciativas:

- i. **MEJORAR EL ESPACIO PÚBLICO:** Iniciativas que propongan intervención y transformación física de espacios públicos, en zonas urbanas y rurales, que busquen alcanzar uno o algunos de los siguientes frentes de acción:
 - **Mantenimiento:** Restaurar elementos y/o mobiliario del espacio público en estado de deterioro para su uso funcional y seguro.
 - **Embellhecimento:** Mejorar la estética del espacio público y entorno urbano.
 - **Revitalización:** Reactivar las actividades y transformar los espacios públicos.
 - **Reivindicación:** Exaltar la memoria histórica y los valores culturales tradicionales mediante la transformación o intervención de espacios públicos.

- ii. **AGENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Iniciativas que propenden por la generación de acuerdos, propuestas y planes de acción entre las diferentes personas y grupos que integran una organización, la ciudadanía y comunidades, para concretar la transformación de los territorios.

- iii. **CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE Y SUS RECURSOS ESCENCIALES:** Iniciativas que propongan el uso de materiales y recursos de bajo impacto ambiental, y/o cuyas actividades de ejecución y resultados promuevan acciones sostenibles o basadas en la naturaleza, que fortalezcan procesos para mitigar el cambio climático. Lo anterior, en virtud de responder y accionar sobre la emergencia climática de la ciudad con el uso, consumo y ahorro responsable del agua, recolección o cosecha de aguas lluvias; y en general, articular procesos pedagógicos para la capacitación y formación por una cultura de resiliencia climática.

- iv. **AUTOGESTIÓN PARA MOVILIZAR RECURSOS:** Iniciativas que cuenten con una hoja de ruta clara que facilite la autogestión para movilizar recursos económicos, materiales, donaciones y voluntarios, con el fin de potenciar el proyecto en el corto y mediano plazo.

- v. **REFLEXIÓN SOBRE RESULTADOS Y APRENDIZAJES:** Iniciativas que propongan actividades de evaluación y reflexión sobre el proceso completo de ejecución. Así como, espacios para compartir los aprendizajes para replicar, adaptar o accionar sobre los territorios intervenidos, o nuevos espacios públicos.

6. TIPOLOGIA DE PROYECTOS A PROPONER

Se solicita a los proponentes revisar de manera específica el documento **Ficha Técnica** para conocer más sobre el alcance técnico de las iniciativas a proponer en el marco de la Convocatoria **Innova tu Territorio**.

Las *intervenciones tácticas* contemplan las siguientes ejecuciones de iniciativas, entre otras posibilidades de propuestas que agrupen los ámbitos de la convocatoria. Se listan algunas acciones que enmarcan los objetivos y ámbitos transversales de la convocatoria:

- Revitalización de *espacios públicos para el encuentro*³ para la dotación, mejoramiento y/o rehabilitación de elementos complementarios⁴ con soluciones novedosas que integren materiales de bajo impacto ambiental.
- Propuestas de mobiliarios y estructuras de juegos infantiles en espacios recreativo, que sean ejecutados con materiales prefabricados, reciclados y/o de bajo impacto ambiental.
- Intervenciones aéreas y estructuras livianas que generen sombra y se desarrollen con materiales de origen natural, prefabricados, reciclados y/o de bajo impacto ambiental.
- Pintura de piso y muralismo en espacio público con temáticas para la reflexión y pedagogía sobre buen manejo de residuos sólidos; uso, consumo o reúso responsable del agua; naturaleza y cambio climático.
- Dotación de puntos ecológicos (canecas, pacas de compostaje o cajas de residuos).
- Fortalecimiento de huertas urbanas con sistemas de captación de agua de lluvia con protocolo vigente por parte del Jardín Botánico, así como permisos de uso y aprovechamiento del espacio público por parte de la entidad administradora vigentes.⁵
- Iniciativas que contemplen procesos comunitarios para el reciclaje de residuos sólidos, para la reutilización y transformación de estos a materias primas, elementos y materiales que cualifiquen los mobiliarios y componentes en el espacio público en deterioro.
- Espacios educativos de conservación del agua en parques públicos con instalación de áreas educativas en parques y plazas, con señalización interactiva, mobiliarios adaptables y charlas comunitarias sobre el uso y reúso del agua, cambio climático, y prácticas de consumo responsable.

³ Conforme al Artículo 90 - Decreto 555 del 2021 Alcaldía Mayor de Bogotá. Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y el Manual de Espacio Público de Bogotá se refieren a los componentes *del Sistema de Espacio Público Peatonal para el Encuentro* tales como: Parques estructurantes, parques de proximidad, plazas, plazoletas, zonas verdes y espacios públicos de encuentro rural.

⁴ Según el Artículo 90 - Decreto 555 del 2021 Alcaldía Mayor de Bogotá. Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y el Manual de Espacio Público de Bogotá se refieren a elementos como mobiliario, señalización, vegetación(...)

⁵ Referenciación de los aspectos técnicos en la Resolución 361 del 2020 Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP. Artículo 2

- En general, Soluciones Basadas en la Naturaleza (SBN) que procuren impactar en el mejoramiento de la calidad del aire, reducir el calor urbano, fomentar la biodiversidad y, en particular, gestionar de manera responsable el agua mediante técnicas y propuestas de uso, ahorro y reúso de aguas lluvias.

7. POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LAS INICIATIVAS

La población beneficiaria está conformada por aquellos grupos de personas y ciudadanía a quienes las iniciativas DEBEN buscar impactar de manera positiva. Por ello, es fundamental que participen activamente en los procesos de reconocimiento, ideación, implementación y gestión de la iniciativa. Las iniciativas pueden seleccionar al menos un (1) grupo y reportar en el **Formato de Presentación de Iniciativas** como enfocarán las acciones y actividades para garantizar el impacto positivo:

- **Mujeres**
- **Primera infancia, niñez y adolescencia**
- **Jóvenes**
- **Adultos mayores**
- **Personas con discapacidad**

8. PRESUPUESTO Y RECURSOS

Se distribuirán doscientos millones de pesos m/cte. (\$200.000.000) para incentivar **hasta** con veinte millones de pesos m/cte. (\$20.000.000) a 10 iniciativas seleccionadas.

Se establece para la definición de la propuesta presupuestal a diligenciar en el formato técnico **Presupuesto de la Iniciativa**, que el 100% el costo total se distribuya entre costos directos e indirectos. Los costos directos deben representar el noventa por ciento (90%) e incluir materiales, mano de obra y gastos relacionados con la realización del evento de cierre. Los costos indirectos, correspondientes a gastos administrativos, financieros y de póliza de cumplimiento, cuentan con una asignación del diez por ciento (10%).

Los proponentes deberán contemplar en el rubro de costos indirectos de la propuesta presupuestal la constitución de manera obligatoria las garantías de ejecución mediante (1) póliza de seguro de cumplimiento por el 20% del valor total de recurso asignado a la propuesta seleccionada.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS APROBADAS

El plazo definido para la ejecución de las iniciativas por parte de las organizaciones beneficiadas es de **máximo (2) meses** a partir de la suscripción del acta de inicio, de conformidad con el Cronograma de Ejecución.

Nota 1. En el caso de no cumplir con los plazos pactados, el contratante podrá adelantar la terminación anticipada unilateral del contrato.

10. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

El listado a continuación da referencia a los proponentes habilitados a participar en la Convocatoria *Innova tu Territorio*:

| Tipo de Proponente | Condicionantes |
|--|---|
| <p>Organizaciones y colectivos sociales y comunitarios, étnicos, campesinos, juveniles, de mujeres, cuidadores, víctimas del conflicto armado, LGBTIQ+, en condición de vulnerabilidad o población con discapacidad</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Deben estar legalmente constituidas y con domicilio en Bogotá. • Deben tener presencia territorial, sectorial o poblacional en el territorio. • Pueden hacer parte de instancias de participación y/o desarrollar sus actividades en los territorios donde se va a ejecutar el proyecto. <p>Nota 2. Se dará prioridad mediante la asignación de puntaje de 2 puntos adicionales, a aquellas iniciativas que NO han sido ganadoras o beneficiarias de anteriores Convocatorias de Innovación Social “Conéctate con tu Territorio”.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Deben estar legalmente constituidas con domicilio en Bogotá. • Deben tener presencia territorial, sectorial o poblacional en el territorio. • Pueden hacer parte de instancias de participación y/o desarrollar sus actividades en los territorios donde se va a ejecutar el proyecto. • Deben trabajar en áreas relacionadas al desarrollo comunitario, el medio ambiente, el hábitat del espacio público y/o ejecución de intervenciones territoriales. |
| <p>Juntas de Acción Comunal (JAC)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Deben estar legalmente constituidas, con domicilio en Bogotá y contar con estatutos vigentes y autorización para contratar. • Las propuestas deben corresponder a nuevas acciones relacionadas con un impacto positivo en la comunidad mediante la implementación de iniciativas que promueven la sostenibilidad en los espacios urbanos y rurales y/o soluciones con relación a iniciativas previamente ejecutadas relacionadas con el objeto de esta convocatoria. • Serán aceptadas las organizaciones que presenten estatutos actualizados a partir del año 2013. <p>Nota 3. Para la presentación de estatutos se adicionará 1 punto a las Juntas de Acción Comunal que cuenten con la resolución de los estatutos aprobado después del 13 de septiembre del 2023, o que se encuentren en trámite de actualización de los estatutos ante la entidad competente hasta el 30 de septiembre de 2024. ⁶</p> <p>Nota 4. Se priorizarán con un puntaje adicional de 2 puntos a aquellas Juntas de Acción Comunal que NO hayan sido ganadoras o beneficiarias de anteriores Convocatorias de Innovación Social en convenio con el IDPAC “Obras con Saldo Pedagógico” en las vigencias 2021 - 2022 - 2023.</p> |

⁶ Hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, de acuerdo con el decreto 1501 del 2023 y el decreto 1162 del 2024, donde se otorga el término de un año adicional como plazo para realizar los correspondientes procesos de adecuación y registro de los estatutos al marco normativo vigente.

Nota 5. El proceso de radicación y/o formulación de las iniciativas es directo entre los proponentes y la Secretaría Distrital del Hábitat, en convenio con la Fundación Pintuco. Las inscripciones son totalmente gratuitas y deberán realizarse directamente por los mismos interesados u organizaciones a través de su representante o delegado en la plataforma destinada para tal fin, dentro los tiempos allí definidos.

11. ¿QUIÉNES NO PUEDEN RADICAR PROPUESTAS?

A continuación, se detallan aspectos para tener en cuenta en el desarrollo de la Convocatoria sobre quienes NO pueden participar en el proceso de inscripción de iniciativas:

- Juntas de Vivienda Comunal
- Aquellas entidades que no corresponden en los términos legales a entidades sin ánimo de lucro (ESAL), Juntas de Acción Comunal (JAC) u organizaciones sociales y/o comunitarias legalmente constituidas en la ciudad de Bogotá.
- Personas de manera individual o como persona natural.
- Los servidores públicos, contratistas o empleados de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), la Fundación Pintuco, y las entidades adscritas o vinculadas a la convocatoria.
- Las personas naturales que directa e indirectamente hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación, elaboración de documentos que hacen parte integral del convenio, como estudios previos, anexos técnicos, presupuestos entre otros.
- El cónyuge o compañero(a) permanente, así como parientes hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil de funcionarios, contratistas o empleados de la Secretaría Distrital de Hábitat, de la Fundación Pintuco, y las entidades adscritas o vinculadas a la convocatoria.
- Personas con sentencias penales ejecutoriadas y vigentes según certificación de antecedentes judiciales, medidas correctivas vigentes, sanciones vigentes en certificados de antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal.
- Juntas de Acción Comunal que tengan sanciones vigentes en firme.
- Juntas de Acción Comunal que tengan procesos de presuntos incumplimientos en la ejecución de otros estímulos o convocatorias del Distrito.

- Juntas de Acción Comunal, organizaciones, asociaciones y colectivos y/o entidades sin ánimo de lucro que presenten más de una iniciativa o en representación de diferentes localidades.
- Juntas de Acción Comunal, organizaciones, asociaciones y colectivos y/o entidades sin ánimo de lucro cuyo líder o representante legal se encuentre incurso en alguna de las causales de restricción de participación establecidas en el presente proceso, inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones legales.
- Juntas de Acción Comunal, organizaciones, asociaciones y colectivos y/o entidades sin ánimo de lucro ambientales que posean algún tipo de embargo en sus cuentas bancarias.
- Personas jurídicas de derecho privado con ánimo de lucro.
- Miembros de corporaciones públicas con competencia en el territorio donde se ejecutará la intervención o iniciativa.

Nota 6. En cualquier fase del proceso se podrá excluir a cualquier Junta de Acción Comunal, organizaciones, asociaciones y colectivos, fundaciones y/o ONG con enfoque ambiental de comprobarse la existencia de algún incumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Convocatoria.

Nota 7. Las anteriores restricciones se extienden a todos los integrantes de las organizaciones participantes en la presente Convocatoria. En cualquier fase del proceso se podrá retirar a un participante en caso de comprobarse la existencia de algún incumplimiento de las condiciones en la presente Convocatoria.

12. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS

Los proponentes que deseen participar de la Convocatoria deberán cargar **TODOS los documentos que a continuación se relacionan, en formato PDF; únicamente el formato de presupuesto se podrá presentar en Excel.**

Todos los documentos deberán ser cargados y enviados a través del **Formulario Innova tu Territorio** adscrito en la página web de la **Convocatoria 'Innova tu Territorio'** de la Secretaría Distrital del Hábitat. Para lo anterior, se deberán tener en cuenta las fechas y horas establecidas

en el cronograma de la Convocatoria y validar la entrega completa de documentos referenciados a continuación:

| DOCUMENTOS FORMALES DE LA CONVOCATORIA |
|--|
| Sólo se reciben documentos diligenciados a mano y que sean digitalizados para su presentación, o que sean diligenciados y presentados en modalidad digital: |
| 1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, no mayor a (30) días. Certificado emitido por Cámara de Comercio. |
| 2. Copia digital y legible, por ambas caras, del documento de identidad del o la representante legal de la organización, entidad sin ánimo de lucro o Junta de Acción Comunal. |
| 3. Registro Único Tributario - RUT de la organización, entidad sin ánimo de lucro o Junta de Acción Comunal o de la persona jurídica, no mayor a (30) días. Para organizaciones con representación de persona natural, deben adjuntar el RUT actualizado del líder o representante designado, no mayor a (30) días. |
| 4. Registro de Información Tributaria - RIT de la organización, entidad sin ánimo de lucro o Junta de Acción Comunal o de la persona jurídica, no mayor a (30) días. Para organizaciones con representación de persona natural, deben adjuntar el RIT actualizado del líder o representante designado, no mayor a (30) días. |
| 5. Cada uno de los integrantes de la organización proponente debe registrarse en el Formato de Presentación de la Iniciativa (FPI). Se requiere un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros permanentes para la presentación. Se deben enviar copia de cédula de ciudadanía de dichas personas, todas en un único PDF. |
| 6. Certificado que manifiesta que toda la información entregada es verídica y autoriza a la Secretaría Distrital de Hábitat y/o a la Fundación Pintuco para verificarla. El documento debe ser emitido por el revisor fiscal o representante legal. |
| 6.1. Soportes de Revisor Fiscal: Si la organización está obligada a llevar revisoría fiscal se deberá presentar, la copia del documento de identificación, la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Revisor Fiscal emitidos por la Junta Central de Contadores, no mayor a (30) días. |
| 7. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a (30) días donde conste nombre de la organización, número y tipo de cuenta. |
| 8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del representante legal, emitido por la Contraloría General de la República, no mayor a (30) días. |
| 9. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal, emitido por la Personería de Bogotá, no mayor a (30) días. |
| 10. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal, emitido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a (30) días. |
| 11. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas –RNMC- del representante legal, emitido por la Policía Nacional de Colombia, no mayor a (30) días. |

- | |
|---|
| 12. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, emitido por la Policía Nacional de Colombia, no mayor a (30) días. |
| 13. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDEAM- del representante legal, no mayor a (30) días. |
| 14. Copia de la libreta militar (para menores de 50 años) del representante legal. |
| 15. Copias de los estatutos vigentes para las Juntas de Acción Comunal. |
| 16. Documento de Autorización Para Contratar con Juntas de Acción Comunal |
| Nota 8. El Representante Legal de la Junta de Acción Comunal deberá estar autorizado para contratar por el monto de la propuesta presentada, de lo contrario, la Junta de Acción Comunal deberá realizar una asamblea extraordinaria para que lo autorice. En ambos escenarios deben presentar un documento de soporte con firmas de los representantes y/o delegados. El formato debe ser digital, en versión PDF |
| 17. Certificado de Inspección, Vigilancia y Control para las entidades sin ánimo de lucro. Estas deben estar bajo el régimen especial de contratación vigente, emitido por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. |

FORMATOS TÉCNICOS DE LA CONVOCATORIA

- | |
|--|
| 18. <u>Formato de Presentación de la Iniciativa.</u> Tomar como referencia la plantilla habilitada por la Secretaría Distrital de Hábitat en la página web de la Convocatoria. El documento final debe enviarse en formato PDF con el siguiente nombre: SDHT-SPRC-INNS-FPI-24-NOMBRE DE INICIATIVA |
| 19. <u>Presupuesto de la Iniciativa.</u> Tomar como referencia la plantilla habilitada por la Secretaría Distrital de Hábitat en la página web de la Convocatoria. El documento final debe enviarse en formato Excel con el siguiente nombre: SDHT-SPRC-INNS-PRE-24-NOMBRE DE INICIATIVA |
| Nota 7. Es de anotar que el presupuesto estimado de la implementación de la propuesta debe ser proyectado hasta VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20'000.000), y presentado de manera clara, discriminando cada uno los insumos e ítems, cantidad, valor unitario, valor total y con base en la información aportada. Se deberá entregar y anexar al menos tres cotizaciones formales por cada ítem referenciado en el presupuesto, dirigidas al representante legal u organización. |
| 20. <u>Documento de Respaldo Ciudadano/Comunitario.</u> Tomar como referencia la plantilla habilitada por la SDHT en la página web de la Convocatoria. El documento final debe enviarse con el siguiente nombre: PM04-FO126-V7-NOMBRE DE INICIATIVA |
| 21. <u>Certificaciones de Soporte de Respaldo Territorial.</u> Para el caso de organizaciones sociales y entidades sin ánimo de lucro, se solicita de manera adicional certificaciones formales de (2) organizaciones sociales legalmente constituidas con presencia en el territorio donde la iniciativa se realizará, y que cuenten con al menos (3) años de experiencia. Dicha información se debe soportar mediante certificación firmada por el/la representante legal. |

22. Video de máximo un minuto y treinta segundos (1:30s) en el que se presente la iniciativa, se especifique las acciones que generarán participación ciudadana y permiten dar cumplimiento a los cinco ejes de la Convocatoria (1. *Mejorar el Espacio Público*; 2. *Acción y Participación Ciudadana*; 3. *Acción al Cambio Climático*; 4. *Gestión para Movilizar Recursos*; 5. *Evaluación de Resultados*).

Este video se debe publicar a través de las redes sociales de la organización o proponentes, y etiquetar en Instagram y/o Facebook a @habitatbogota y @fundacionpintuco. Además, incluir en el mensaje de publicación la etiqueta #InnovaTuTerritorio.

Recuerda que tu perfil debe ser público para que podamos visualizarlo.

23. Declaración Juramentada. En la que se manifieste que el representante legal y los miembros de la organización NO se encuentran incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés o prohibición según los términos de la Ley y la Convocatoria. Tomar como referencia la plantilla habilitada por la Secretaría Distrital de Hábitat en la página web de la Convocatoria. El documento final debe enviarse en formato PDF con el siguiente nombre: **SDHT-SPRC-INNS-JUR-24-NOMBRE DE INICIATIVA**

24. Declaración de Autorización de Uso de Datos. Tomar como referencia la plantilla habilitada por la Secretaría Distrital de Hábitat en la página web de la Convocatoria. El documento final debe enviarse en formato PDF con el siguiente nombre: **SDHT-SPRC-INNS-AUT-24-NOMBRE DE INICIATIVA**

25. Documento de Compromiso para el mantenimiento de la iniciativa en el corto y mediano plazo, que garantice la sostenibilidad de esta. Tomar como referencia la plantilla habilitada por la Secretaría Distrital de Hábitat en la página web de la Convocatoria. El documento final debe enviarse en formato PDF con el siguiente nombre: **SDHT-SPRC-INNS-COMP-24-NOMBRE DE INICIATIVA**

26. Manifestación de Interés. Tomar como referencia la plantilla habilitada por la Secretaría Distrital de Hábitat en la página web de la Convocatoria. El documento final debe enviarse en formato PDF con el siguiente nombre: **SDHT-SPRC-INNS-MAN-24-NOMBRE DE INICIATIVA**

ANEXOS DE LA CONVOCATORIA

27. Certificaciones de Experiencia Previa y/o Trayectoria

28. Certificaciones para Huertas Urbanas: Certificado de autorización y/o permisos y protocolización y/o renovación emitida por el Jardín Botánico y la Entidad Administradora del Espacio Público

29. Otros

Nota 8. Los documentos listados en la sección de DOCUMENTOS FORMALES DE LA CONVOCATORIA podrán ser subsanables por actualizaciones de fecha, dado que no sea legible

la información o se requiera de aclaración. Aquellos que **NO** serán subsanables, en ninguna circunstancia o excepción, son los **FORMATOS TÉCNICOS DE LA CONVOCATORIA**.

Nota 9. Será causal de inhabilidad, que las propuestas se presenten extemporáneamente a las fechas y horas establecidas en el cronograma de la Convocatoria. Así mismo, cualquier alteración o falsedad de documentos; o formatos, formularios, fichas y documentos que no estén firmados o con suplantación de una firma.

Nota 10. En ninguna circunstancia se aceptarán propuestas presentadas por un medio diferente al señalado anteriormente.

13. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOS PROCESOS DE PRESELECCION Y EVALUACIÓN DE INICIATIVAS

- i. Si se declara desierta la Convocatoria, o no se alcanza el número mínimo de propuestas a preseleccionar, el Comité Técnico de la Convocatoria determinará un plan de acción.
- ii. La Convocatoria está abierta a recibir iniciativas de todas las localidades de la ciudad que cumplan con los requisitos de presentación. Una vez se cuente con el listado general de iniciativas recibidas, la Secretaría Distrital del Hábitat publicará durante la fase de Preselección, las primeras **(50) propuestas que fueron habilitadas y/o se encuentran por subsanar Documentos Formales**. Posterior a esta fase, aquellas iniciativas que sean **habilitadas** serán las que tendrán la posibilidad de ser evaluadas y seleccionadas.

Para organizaciones sociales y juntas de acción comunal, las iniciativas deberán presentar en el Formato de Respaldo Ciudadano/Comunitario, un **mínimo de (100) apoyos ciudadanos en el caso de ser una iniciativa en zona urbana, y un mínimo de (30) apoyos ciudadanos en el caso de encontrarse en zona rural**. Las personas que se registren en el formato en mención deben conocer, respaldar y ser beneficiarias de la Iniciativa. Únicamente podrán apoyar las iniciativas los **mayores de (14) años residentes** en el barrio donde se ejecutará la intervención. La información registrada en el Respaldo Ciudadano/Comunitario será validada.

- Para el caso de organizaciones sociales y entidades sin ánimo de lucro, diferentes a Juntas de Acción Comunal, será necesario contar con el respaldo de **(2) organizaciones sociales legalmente constituidas con presencia** en el territorio donde la iniciativa se realizará, y que cuenten con al menos **(3) años de experiencia**. Dicha información se debe soportar mediante **(1) certificación firmada** por el representante legal de respaldo de la iniciativa.
- iii. Para garantizar **transparencia** en el proceso de preselección, se publicará el listado general de propuestas recibidas **por orden de llegada**, con referencia de hora y fecha de recepción a través del canal habilitado por la Secretaría Distrital de Hábitat.
 - iv. Durante el **proceso de evaluación**, dando cumplimiento al criterio de Viabilidad Técnica de la iniciativa, se desarrollarán visitas de viabilidad y validación social, técnica y jurídica; adicional a la validación de regulaciones ambientales, jurídicas, normativas para se concedan los permisos necesarios para la intervención de los espacios públicos de referencia por cada iniciativa.
 - v. La Secretaría Distrital del Hábitat **se reserva el derecho de publicar los resultados** de evaluación **hasta validar el cumplimiento del criterio de Viabilidad Técnica**, con el fin de garantizar la evaluación de los aspectos técnicos, sociales, jurídicos, permisos y evaluación de riesgos para la intervención de los espacios públicos sugeridos por los proponentes de cada iniciativa. En caso de que el proceso de validación retrase el cronograma, se realizará un comunicado en la página web de la Convocatoria.
 - vi. Se seleccionarán las **(10) iniciativas con mayor puntaje**, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación en el presente documento de Convocatoria. La Secretaría Distrital del Hábitat publicará en la página web el resultado de evaluación y un **Listado de Reserva** de las iniciativas con mejores puntajes posterior a las seleccionadas.
 - vii. Si una de las organizaciones seleccionadas no presenta la documentación en el plazo requerido para iniciar la ejecución de la iniciativa, o renuncia a su asignación como

ganadora del estímulo, o habiendo aceptado el recurso **NO** lo ejecuta por imposible cumplimiento, el Comité Evaluador **PODRÁ** seleccionar la siguiente iniciativa que haya obtenido mayor puntaje.

- viii. En caso de ser requerido, el Comité Evaluador, **PODRÁ** invitar y citar a los proponentes con mayor puntaje a realizar una entrevista y presentación de la propuesta, para esclarecer inquietudes sobre la propuesta. Los representantes de las organizaciones delegarán a un miembro del equipo para asistir a este espacio.
- ix. Durante la fase de Evaluación, se definen criterios de puntuación que priorizarán a las iniciativas que **NO** hayan sido beneficiarias de programas desarrollados durante el periodo 2021-2024, en el marco del Convenio Interadministrativo con IDPAC (Obras con Saldo Pedagógico) y del Convenio con OEI (Conéctate con Tu Territorio).
- x. Será de validación técnica **TODA** propuesta cuyo objetivo principal sea el desarrollo de agricultura urbana y periurbana agroecológica, conforme se estipula en la Resolución 361 de 2020, expedida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP). Para este tipo de iniciativas, **se solicita** a los proponentes que para la inscripción de iniciativas de esta índole **CUENTEN** con un proceso previo de creación e implementación o se encuentren en proceso de renovación de permisos y protocolización. Solo se **habilitarán** propuestas que se enfoquen en el **fortalecimiento** de huertas urbanas. Se **inhabilitarán** aquellas cuyo enfoque sea la **creación** de nuevas huertas.

Con base en el punto anterior, se solicita a los proponentes anexar los documentos emitidos por el Jardín Botánico José Celestino Mutis en función de la protocolización o renovación de esta misma, con la correspondiente autorización emitida por el Jardín Botánico; y permisos de uso del espacio público por las entidades administradoras.

- xi. Considerando el impacto ambiental de los neumáticos fuera de uso (NFU) en el espacio público, y los riesgos de seguridad ambiental en su reutilización y mantenimiento, se solicita que las iniciativas replanteen su uso con otras prácticas de reciclaje y acciones

por el cuidado al medio ambiente. **El uso del material será causal de inhabilidad de la iniciativa.**

- xii.** Las iniciativas que se encuentren ubicadas en zonas de reserva ambiental (estructura ecológica principal), polígonos de monitoreo (áreas de la ciudad sin legalizar propensas a la informalidad), y zonas de alto riesgo no mitigable (derrumbes o demoliciones) **NO** serán tenidas en cuenta para la selección de iniciativas.
- xiii.** No se tendrán en cuenta iniciativas que requieran procesos de licenciamiento.

14. PRESELECCIÓN DE INICIATIVAS: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizado el plazo para la presentación de las iniciativas, el Comité Evaluador verificará que la documentación aportada por cada organización participante esté completa y cumpla con los requisitos de presentación establecidos en el presente documento.

La preselección de las iniciativas no da puntaje, sólo la habilita para la evaluación y elección final. Concluida esta fase, las propuestas participantes serán clasificadas de la siguiente manera:

- **Propuesta habilitada:** Aquella presentada con la documentación completa y que cumple con las condiciones establecidas en la presente Convocatoria.
- **Propuesta por subsanar:** Aquella presentada con la Documentación Formal incompleta y que es susceptible a ser corregida y/o completada.
- **Propuesta inhabilitada:** Aquella que fue presentada extemporáneamente o con la Documentación Técnica requerida incompleta, o que no subsanaron los Documentos Formales requeridos en el término establecido; en consecuencia, se rechazan y no pasarán a la siguiente fase de selección. Igualmente, no será habilitada aquella propuesta de la organización comunitaria o social que esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o que tenga conflicto de intereses, establecidas sobre la materia en la legislación vigente.

Una vez verificada la documentación recibida, se publicará el **Listado de Iniciativas Habilitadas, por Subsanar e Inhabilitadas.**

Las primeras (50) iniciativas recibidas que se encuentren habilitadas o por subsanar serán tenidas en cuenta para pasar a la siguiente fase. Aquellas iniciativas que deban subsanar Documentos Formales contarán con el plazo de **(7) días calendario**, indicado en el cronograma de la Convocatoria para realizarlo.

Cumplido el plazo de subsanación de la Convocatoria, se publicará en la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat un Listado Definitivo de Iniciativas Habilitadas e Inhabilitadas. Aquellas iniciativas **habilitadas** pasarán a la siguiente fase de evaluación. El proponente que considere necesario una aclaración podrá enviar sus observaciones al correo electrónico innovatuterritorio@habitatbogota.gov.co

Nota 11. En el caso de que entre las primeras (50) iniciativas seleccionadas, al menos un 30% de propuestas no cuenten con un proceso de inscripción de calidad que viabilice el proceso de evaluación, se tendrán en cuenta las siguientes propuestas dentro del listado de propuestas habilitadas

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE INICIATIVAS

Finalizada la fase de preselección, la evaluación será responsabilidad del Comité Evaluador.

El Comité Evaluador realizará la evaluación de las iniciativas en los términos establecidos en el cronograma de la Convocatoria, con el fin de seleccionar las **primeras (10) iniciativas con mayor puntaje** para cada uno de los criterios de evaluación. Los siguientes criterios de evaluación otorgan una puntuación máxima de 100 puntos:

| Criterio | Descripción | Puntaje |
|----------------------------------|---|---|
| <p>Viabilidad Técnica</p> | <p>Iniciativas que incluyan de manera específica los siguientes términos:</p> <p>Cronograma de Ejecución: Un cronograma detallado que relacione las actividades a ejecutar durante el período establecido de (2) meses, con tiempos y responsables claros que aseguren el cumplimiento de cada etapa del proyecto.</p> <p>Metodología de Ejecución Técnica: Una descripción clara de la metodología de trabajo que detalle los pasos, herramientas y recursos técnicos a emplear en la ejecución de la iniciativa, asegurando así un proceso estructurado y coherente con los objetivos planteados.</p> <p>Viabilidad Presupuestal: Un análisis presupuestal que demuestre la sostenibilidad financiera de la iniciativa, detallando los recursos necesarios y justificando el beneficio económico en función de los recursos solicitados.</p> <p>Viabilidad Social, Jurídica y Técnica: Un análisis de viabilidad que contemple aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociales: Identificación de beneficiarios, impacto social esperado, y mecanismos de involucramiento comunitario. • Jurídicos: Cumplimiento de las normativas, permisos de intervención a regulaciones aplicables a las actividades propuestas. • Técnicos: Evaluación de los requerimientos técnicos y de infraestructura, asegurando que la iniciativa pueda ejecutarse con los recursos y en las condiciones actuales. <p>Se solicita que las iniciativas que de antemano cuenten con permisos o autorizaciones de uso y/o aprovechamiento del espacio público por parte de la Entidad Administradora lo incluyan en los anexos del Formulario Innova tu Territorio.</p> | <p>Criterio Habilitante o Inhabilitante</p> |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| <p>Acción al Cambio Climático</p> | <p>Iniciativas que presenten la justificación y desarrollo de actividades y acciones en el marco de los siguientes términos:</p> <p>Acción Ciudadana para la Mitigación del Cambio Climático: Iniciativas que fomenten la acción ciudadana mediante Soluciones Basadas en la Naturaleza (SBN) u otras soluciones novedosas para mitigar los efectos del cambio climático, promoviendo intervenciones sostenibles y procesos más conscientes contra el cambio climático.</p> <p>Uso y Reúso Responsable de Recursos Naturales: Proyectos que promuevan el uso, consumo y ahorro responsable del agua, gestión de recolección o cosecha de aguas lluvias, y otros recursos naturales, para responder con un enfoque a la conservación y el aprovechamiento sostenible de estos recursos.</p> <p>Gestión de Residuos Sólidos: Iniciativas que incorporen el manejo y la disposición adecuada de residuos sólidos en el desarrollo de sus actividades, describiendo procesos y prácticas concretas para reducir, reciclar y reutilizar materiales, y detallando los resultados esperados.</p> <p>Contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): Proyectos que demuestren su relación directa y contribuyan de manera significativa al menos dos los siguientes ODS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ODS 11: Ciudades y Comunidades Sostenibles • ODS 13: Acción por el Clima • ODS 17: Alianzas para Lograr los Objetivos | <p>25 puntos max.</p> |
| <p>Respaldo y Acción Ciudadana</p> | <p>Iniciativas que demuestren:</p> <p>Respaldo Ciudadano o Comunitario: Evidencia de apoyo por parte de la comunidad, a través de los formatos técnicos de la Convocatoria, en los cuales se incluya la firma de ciudadanos y/o representantes comunitarios. Este respaldo formal debe comprometer a los firmantes a conservar y mantener la iniciativa en el tiempo, asegurando así su sostenibilidad una vez implementada.</p> <p>Acciones y Actividades con la Comunidad: Un plan detallado de acciones y actividades a realizar junto a las comunidades del territorio y los ciudadanos beneficiados por la iniciativa. Este plan debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de participación y colaboración comunitaria. • Mecanismos para involucrar a la ciudadanía en el desarrollo y mantenimiento de la iniciativa. • Resultados esperados en términos de empoderamiento y compromiso ciudadano para el cuidado y permanencia de la iniciativa en el tiempo. | <p>20 puntos max.</p> |

| | | |
|--|---|-----------------------|
| <p>Metodología de Diálogo y Concertación</p> | <p>Iniciativas que incluyan:</p> <p>Metodología de Trabajo Colaborativo: Descripción de la metodología de diálogo y concertación con la comunidad beneficiaria y ciudadanía interesada, sobre qué y cómo se implementará, detallando los pasos, técnicas y herramientas colaborativas que se utilizarán para promover la participación de la ciudadanía y la comunidad en el desarrollo de la iniciativa.</p> <p>Producto: Evidencia tangible de la aplicación de la metodología a través de un producto o resultado obtenido durante un espacio o taller colaborativo con la comunidad. Este producto debe reflejar el aporte colectivo y la participación de los asistentes, demostrando cómo la metodología facilitó el proceso de concertación comunitaria.</p> <p>Registros y Documentación de Soporte: Registros fotográficos, actas, y otros soportes documentales que respalden el desarrollo de los espacios de concertación. Estos elementos deberán mostrar la interacción con la comunidad y reflejar el proceso participativo en el cual se aplicó la metodología colaborativa.</p> | <p>20 puntos max.</p> |
| <p>Relevancia Contextual de la Iniciativa</p> | <p>Iniciativas que demuestren su relevancia mediante el reconocimiento y abordaje de aspectos clave asociados a los desafíos, prácticas y/o oportunidades en los territorios, incluyendo:</p> <p>Aspectos Sociales: Identificación y análisis de las necesidades y dinámicas sociales en el territorio, abordando cuestiones de cohesión comunitaria, participación ciudadana, y equidad social que la iniciativa busca impactar.</p> <p>Aspectos Físicos del Espacio Público: Consideración de las características físicas del espacio público en el territorio, incluyendo la infraestructura, el acceso, y la adecuación de áreas comunes para responder a las necesidades de la comunidad y promover un uso inclusivo y sostenible.</p> <p>Aspectos Ambientales: Evaluación de los retos y oportunidades ambientales del territorio, tales como la conservación de recursos naturales, la mejora de la calidad ambiental, y la adaptación y mitigación frente al cambio climático, alineada a los objetivos de la iniciativa.</p> <p>Documentación de Soporte: Incluir en el Formato de Presentación de Iniciativas (FPI) soportes documentales que respalden la relevancia contextual, tales como encuestas, fotografías de alta calidad, diagnósticos, y análisis del territorio, demostrando una comprensión integral del contexto y la necesidad de la intervención.</p> | <p>15 puntos max.</p> |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| <p>Autogestión para Movilizar Recursos</p> | <p>Iniciativas que demuestren su capacidad de autogestión y movilización de recursos mediante un listado que incluya al menos uno de los siguientes términos:</p> <p>Recursos Económicos Propios: Fondos financieros propios que se destinarán a la ejecución y al mantenimiento de la iniciativa, demostrando un compromiso concreto con la sostenibilidad económica del proyecto.</p> <p>Recursos Materiales: Materiales y/o donaciones obtenidas para apoyar la implementación y el mantenimiento de la iniciativa. Estos recursos deben estar claramente especificados y alineados con las necesidades operativas del proyecto.</p> <p>Recurso Humano y Apoyo en Especie: Contribuciones en forma de recurso humano, horas de trabajo, o servicios en especie que fortalezcan la capacidad operativa de la iniciativa a lo largo de su ejecución y en su mantenimiento a futuro.</p> <p>Asociación Institucional: Alianzas con entidades o instituciones que respalden la iniciativa, ya sea mediante acuerdos formales o colaboraciones estratégicas que ofrezcan apoyo económico, técnico, o logístico, consolidando así su viabilidad a mediano y largo plazo.</p> <p>Nota 12. Cumplir al reporte claro y efectivo de la mayor cantidad de los términos anteriores, aporta un mayor puntaje.</p> | <p>15 puntos max.</p> |
| <p>Experiencia Previa</p> | <p>Iniciativas que demuestren su experiencia mediante la inclusión de:</p> <p>Certificaciones de Trabajo Previo: Presentación de certificaciones que avalen el trabajo previo relacionado con los objetivos de la convocatoria. Estos documentos deben estar claramente organizados como ANEXOS y evidenciar la relevancia y calidad del trabajo realizado.</p> <p>Reconocimientos o Premios: Inclusión de cualquier reconocimiento, premio o distinción obtenida que esté relacionado con el objetivo de la convocatoria. Esto puede incluir premios locales, nacionales o internacionales que respalden la trayectoria del proponente.</p> <p>Recomendaciones Pertinentes: Documentos de recomendación que validen la experiencia del proponente, firmados por entidades o individuos relevantes en el campo de acción de la iniciativa. Estas recomendaciones deben resaltar las capacidades y logros del proponente en contextos similares.</p> <p>Años de Experiencia del Proponente: Detalle de la cantidad de años de experiencia certificada del proponente en actividades relacionadas con los objetivos de la convocatoria.</p> | <p>5 puntos max.</p> |

Nota 13. El último término sobre “Años de Experiencia Previa” permitirá dirimir posibles empates en la evaluación, otorgando prevalencia a la iniciativa cuyo proponente presente la mayor cantidad de años de experiencia documentada.

16. ENTREGA DEL RECURSO ECONÓMICO: DESEMBOLSO

Con la entrega a satisfacción de los documentos requeridos a la Secretaría Distrital del Hábitat y la Fundación Pintuco, bajo el cumplimiento de los plazos en el Cronograma de Ejecución, se iniciarán los trámites administrativos pertinentes para realizar los desembolsos de los anticipos a las organizaciones proponentes de las iniciativas seleccionadas. La Secretaría Distrital del Hábitat en compañía de la Fundación Pintuco, confirmarán las fechas para cada fase de desembolso. Se estipulan los siguientes porcentajes de desembolso con relación a las fases de la Guía de Gestión Social de la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad de la Secretaría Distrital del Hábitat:

- **Primer desembolso:** 30%. (El cual se sustenta con la presentación, de la propuesta de la iniciativa, cronograma de actividades, propuesta del plan de divulgación comunicacional y pago de póliza de cumplimiento)
- **Segundo desembolso*:** (parcial) De acuerdo con el avance de obra, productos del cumplimiento del plan de divulgación comunicacional
- **Tercer desembolso:** (parcial) De acuerdo con el avance de obra, productos del cumplimiento del plan de divulgación comunicacional
- **Cuarto desembolso:** 10% Liquidación (El cual se sustenta con la presentación del informe financiero, e informe de cumplimiento de alcances)

***Nota 14.** En el segundo desembolso se realizará una amortización parcial del primer desembolso.

17. RECONOCIMIENTO ESPECIAL

Tras la selección de las iniciativas, aquella que cuente con la viabilidad de intervención, brinde un alto compromiso durante la ejecución, y cuente con un buen avance en la implementación de

sus obras, se le otorgará⁷ un reconocimiento para que, en colaboración con la Secretaría Distrital del Hábitat y la Fundación Pintuco, se consoliden un proceso acompañado de transformación del territorio a través del arte y muralismo, gestión social y participación comunitaria. Por medio de este reconocimiento se implementarán actividades que, en paralelo a la ejecución de la iniciativa, contribuyan tanto al embellecimiento integral de los espacios públicos y del barrio, como el fortalecimiento de lazos sociales y de cohesión comunitaria.

A continuación, se detallan las actividades y entregas que se realizarán en el marco del Festival del Color:

- Taller de concertación y arte relacional
- Mural colaborativo 50M²
- Jornada de TEC "transformación entornos con color"
- Jornada de voluntariado
- Diseño urbano arquitectónico
- Formación en acabados arquitectónicos
- Diseño y aplicación de la metodología social específica para el territorio
- Acompañamiento administrativo y logístico durante todo el proceso

18. EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS

Una vez sean publicados los resultados en la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat, y hayan recibido el correo electrónico de confirmación de selección como ganadores, se deberá cumplir con las condiciones establecidas a continuación, de acuerdo con los plazos establecidos en el Cronograma de Ejecución:

⁷ La selección se realizará posterior a la fecha del 16 febrero del 2025.

i. PLAZO DE EJECUCIÓN

Las iniciativas deberán ejecutarse en un **plazo máximo de (2) meses**, de conformidad con el Cronograma de Ejecución.

Nota 15. Las iniciativas seleccionadas deben cumplir con los plazos estipulados para conservar el estado de cumplimiento a la ejecución.

ii. PRESENTACIÓN INICIAL

Se solicitará a las organizaciones de las iniciativas seleccionadas, realizar una presentación inicial de carácter obligatorio y presencial en la Secretaría Distrital del Hábitat, en compañía de la Fundación Pintuco, para socializar su propuesta. En dicha presentación inicial, se solicita incluir la propuesta de hoja de ruta y cronograma que debe el proceder en diseño, planeación, gestión e implementación de la iniciativa con el respaldo ciudadano/comunitario.

Para la presentación, los ganadores deberán acoger las recomendaciones que les propongan desde el Comité Evaluador. Para lo cual los ganadores deberán exponer **el Plan de Mejora**.

iii. PLAN DE DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES

Se solicitará a las organizaciones de las iniciativas seleccionadas entregar la propuesta de la forma de divulgación de las convocatorias, avances, y desarrollo de la iniciativa dirigida a la comunidad, este documento deberá presentarse como producto del primer desembolso, así mismo se deberán presentar para cada uno de los desembolsos los registros del cumplimiento de la propuesta de divulgación.

iv. ACTIVIDAD DE CIERRE: INNOVA TU TERRITORIO DE FESTIVAL

Con relación a la Guía de Gestión Social de la Subdirección de Participación y Relacionamiento de la Comunidad, y en el marco del cierre y ejecución final de las iniciativas, se busca realizar **(1) actividad** liderada por las organizaciones para la autoevaluación y reflexión de lecciones aprendidas sobre los resultados finales de las acciones o iniciativas implementadas. Esta

actividad de cierre busca que las iniciativas promuevan la participación ciudadana, en particular de las comunidades beneficiadas para desarrollar actividades lúdicas e innovadoras.

A continuación, se visualiza un ejemplo de actividades lideradas por el colectivo Easydataviz.co: *Imagen 4. Actividades implementadas con la modalidad 'hecho a mano' por Easydataviz.co. Imágenes tomadas de la cuenta oficial de Instagram (@easydataviz), publicadas en 26 de julio y 25 de abril el 2024, respectivamente.*

v. INFORME FINAL Y CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

Dando cumplimiento al contrato subyacente a la adjudicación del recurso económico, la organización deberá tener en cuenta la entrega de los siguientes insumos:



| DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DE ENTREGA FINAL | FORMATO |
|---|---------|
| 1. Informe de Ejecución completamente diligenciado y firmado, que dé cuenta de las acciones desarrolladas y presentadas en el cronograma de ejecución y hoja de ruta inicial. | PDF |
| 1.1. En caso de haber recibido recomendaciones por parte del Comité Evaluador, se solicita de manera obligatoria adjuntar el Plan de Mejora. Nota 16. Este debe ser presentado en un único archivo al final del Informe de Ejecución. | PDF |

| | |
|---|-----------------|
| 2. Plan de Comunicaciones ejecutado con muestra visual de las piezas divulgadas, incluyendo fechas y canales de publicación. | PDF |
| 3. Actas con fotografías y listados de asistencia deben coincidir con los reportes de la evaluación de cada espacio. | PDF |
| 4. Carpeta comprimida con registro fotográfico de cada una de las actividades realizadas. Nota 15. Las fotografías deben ser de alta calidad, garantizando un mínimo de (300dpi). | JPG |
| 5. Copia de los videos o producciones audiovisuales en alta resolución en el marco de la iniciativa. | MP4 / MOV |
| 6. Informe financiero: Garantizar la gestión tributaria como contrapartida incorporar la ejecución a los estados financieros. Estado de resultados. Movimiento de cuentas bancarias. | PDF |
| 7. Corte de obra | Formato abierto |