



Interior



BANCO DE INICIATIVAS  
PARA LOS ORGANISMOS  
DE ACCIÓN COMUNAL

**TERMINOS DE  
REFERENCIA PARA LA  
CONVOCATORIA DEL  
BANCO DE  
PROYECTOS  
COMUNALES FASE III**

**Findeter**   
Banca de Desarrollo Territorial



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**



## Presentación

El Banco de Iniciativas para la Comunidad, de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior, se presenta como un mecanismo para empoderar a las comunidades y fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas. A través de este banco, se ofrece a los ciudadanos de diversas regiones, un canal directo para expresar y abordar las necesidades más urgentes de sus territorios. Este mecanismo refleja el compromiso del gobierno con una participación ciudadana real, en la que las comunidades sean las protagonistas de las decisiones que afectan su entorno y bienestar. El enfoque inclusivo no solo fortalece la democracia, sino que, también impulsa la paz y la justicia social, pilares fundamentales en la sociedad.

La participación para el acceso a los recursos requiere que las organizaciones comunales se preparen en aspectos como la legalidad, organización y capacitación, promoviendo su fortalecimiento organizativo y su formalización. Sumado a ello, el proceso de formular un proyecto para resolver un problema local, implica el diálogo sobre las necesidades de la comunidad, recopilar información y caracterizarla, definir metas y elaborar presupuestos, contribuye a explorar soluciones a las problemáticas y necesidades más indispensables de las regiones. Además, permite identificar y acordar colectivamente la prioridad de proyectos locales, optimizando el uso de los recursos públicos. En este punto, es importante destacar el proyecto como unidad funcional de desarrollo para atender el “quehacer” diario de las organizaciones, lo que asegura efectividad en la inversión y genera un denominador común para la selección de los proyectos de forma equitativa y transparente.

La Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior ha ajustado sus líneas de inversión para facilitar la participación en esta nueva convocatoria del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER, enfocándose en el fortalecimiento de las organizaciones comunales para el cumplimiento de las funciones señaladas en las normas vigentes, la misionalidad y los roles que desarrollan en apoyo a sus comunidades, con plena observancia de lo establecido en la Ley 2166 de 2021 “Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL



formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones” y el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, que propende por el desarrollo de proyectos de Organismos de Acción Comunal.

## Capítulo I.

### Generalidades

En este primer capítulo, se presentan las generalidades de esta tercera fase del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER, para **organismos de acción comunal**, brindando una visión integral de su funcionamiento y alcance. Aquí se detallan el objetivo de esta fase III de la iniciativa, la cobertura territorial, el presupuesto destinado para la presente convocatoria, así como las instrucciones para nuestro aliado estratégico, para el desarrollo de la Fase III indicada, como operador del Banco de Proyectos para las Comunidades 2023, - Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – Findeter, en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo 1430 de 2024.

También se exponen detalles sobre las líneas de financiación disponibles en esta nueva fase, definiendo claramente quiénes tienen la posibilidad de participar y el cronograma de las etapas del proceso. Además, se establece el tiempo estimado de ejecución de las iniciativas seleccionadas, proporcionando así una visión completa de lo que implica ser parte de esta importante iniciativa de fortalecimiento comunitario.

### 1. Objetivo de la convocatoria

Financiar proyectos o iniciativas presentadas por Organismos de Acción Comunal en desarrollo del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER, de la Dirección para la Democracia la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior.

### 2. Cobertura

2. Cobertura



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL

La presente convocatoria tendrá cobertura en todos los departamentos, municipios y distritos del territorio Nacional.<sup>1</sup>

### 3. Aliado estratégico

El Banco de Proyectos será ejecutado de **manera conjunta** entre el Ministerio del Interior y la FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER, en desarrollo de la suscripción del contrato interadministrativo 1430 de 2024, El Ministerio del Interior se encargará del proceso de selección de las iniciativas, llevando a cabo la convocatoria, evaluación y selección de las iniciativas, mientras que FINDETER asumirá el seguimiento en la ejecución de las iniciativas hasta su liquidación. Este proceso contará con la supervisión y control del Ministerio del Interior, a través de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, permitiendo un acompañamiento integral en todas las etapas, desde la divulgación y recepción hasta la verificación del cumplimiento de las iniciativas presentadas en el marco de la implementación del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER, con recursos de la vigencia 2024.

### 4. ¿Quiénes pueden participar?

De conformidad con las disposiciones normativas vigentes (Ley 2166 del 2021), podrán participar las siguientes formas o expresiones organizativas comunales:

- Organismos de Acción Comunal: Juntas de Acción Comunal, Asociaciones de Acción Comunal, Federaciones de Acción Comunal y Confederación Nacional de Acción Comunal.

Las organizaciones interesadas en participar en el Banco deberán presentar a través en la plataforma web del siguiente enlace: <https://www.mininterior.gov.co/banco-de-proyectos-direccion-para-la-democracia/>. Este será el único canal habilitado para presentar las iniciativas.

Las organizaciones de acción comunal que postularon proyectos, que fueron seleccionados y beneficiados con recursos en el marco de la Convocatoria 2023 del Banco de Proyectos para la Comunidad 2023 2024 (**1053 proyectos**) de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, **no podrán presentar iniciativas o proyectos en esta convocatoria**, teniendo en cuenta que en los Términos de Referencia de la Convocatoria 2023, se establece que únicamente se permite la presentación de un (1) proyecto por organización, así:

*“En las convocatorias que se abrirán, cada proponente tendrá la oportunidad de registrar una iniciativa ante el Banco de Proyectos. Cada una de ellas tendrá la oportunidad de ser financiada por parte del Ministerio del Interior. Nuestro objetivo es seleccionar proyectos o iniciativas basados en criterios de necesidad y pertinencia, avanzando hacia la asignación de recursos con transparencia y equidad.”*

Y los organismos de acción comunal que puedan aplicar a esta convocatoria solo podrán postular una iniciativa en el Banco de Proyectos Comunales Fase III-FINDETER

---

<sup>1</sup> Artículo 286 de la Constitución, a través del cual se establecen las “entidades territoriales”, que son los departamentos, municipios, distritos y territorios indígenas, los cuales conforman los diferentes niveles de organización territorial de la república”



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL

## 5. Presupuesto asignado

El presupuesto asignado para la vigencia 2025, de la convocatoria proviene de dos fuentes diferentes:

1. **Fondo para la Participación Ciudadana y el Fortalecimiento para la Democracia.** El monto por esta fuente asciende a la suma de Diez mil millones quinientos noventa y cinco millones noventa y siete mil quinientos siete pesos M/Cte. (\$ 10.595'097.507 COP).
2. **Proyecto de inversión inscrito en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión (BPIN) con el código 2022011000039** *“Fortalecimiento de las capacidades de los Organismos de Acción Comunal para el desarrollo de sus propósitos y atención de sus necesidades en el marco de la Ley 2166 de 2021, a partir del ejercicio de la democracia participativa a nivel nacional”.*

El monto por **Inversión** es por Cinco mil ochocientos treinta y un millones setecientos ochenta y tres mil ochocientos noventa y dos pesos M/Cte. (\$ 5.831'783.892 COP)

El **monto total de financiación de iniciativas** asociado a esta convocatoria asciende a la suma de dieciséis mil cuatrocientos veintiséis millones ochocientos ochenta y un mil trescientos noventa y nueve pesos M/Cte. (**\$16.426'881.399 COP**)

Es esencial destacar que el presupuesto disponible para el financiamiento de las iniciativas seleccionadas, se asignarán hasta el agotamiento de los recursos. Por otra parte, la administración de estos estará a cargo del **Patrimonio Autónomo Aliados Findeter para la Asistencia Técnica y Administración de Recursos**<sup>2</sup>, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y las responsabilidades que surgen en el marco de la relación con Findeter y otros actores involucrados en los procesos y actividades.

### 5.1. Monto máximo de financiación por líneas de iniciativas

Para la presente convocatoria el monto de financiación para las iniciativas será la siguiente:

**Tabla 2. Líneas y montos de financiación para Organismos de Acción Comunal**

Líneas de Financiación	Monto Máximo
L01. Mantenimiento, mejora o adecuación de salones, casetas o recintos comunales y espacios populares	\$80.000.000
L02. Reconstrucción de la cultura y la memoria comunal	\$25.000.000

<sup>2</sup>Patrimonio Autónomo Aliados Findeter para la Asistencia Técnica y Administración de Recursos - Subcuenta Min interior Banco de Proyectos 2023.



L03. Iniciativas en favor de la soberanía alimentaria, el fomento a unidades productivas, mercados y ferias populares en apoyo a la economía popular, desde la organización comunal	\$35.324.161
L04. Dotaciones para fortalecer los Organismos de Acción Comunal en su gestión hacia la comunidad	\$40.000.000
L05. Iniciativas comunales en favor de la mitigación del riesgo de desastres, cambio climático, la conservación ambiental y la restauración ecológica	\$40.000.000

## 6. Líneas de financiación

Las líneas de financiación descritas, diseñadas con atención en las necesidades de las comunidades, representan las áreas temáticas en las que se pueden estructurar las iniciativas para su financiamiento y ejecución. Cada organización podrá presentar una sola iniciativa en el marco de esta convocatoria.

Cada línea de financiación ha sido creada para abordar diferentes aspectos del desarrollo comunitario, contemplados en la Ley 2166 de 2021, desde el fortalecimiento organizativo hasta iniciativas culturales, productivas y ambientales que generen un impacto duradero.

A continuación, se detallarán las características de cada línea de financiación, brindando a las organizaciones de acción comunal una guía general para definir sus iniciativas con ejemplos orientadores y facilitar la participación en esta convocatoria.

### 6.1. Líneas de Financiación para Organismos de Acción Comunal

#### 6.1.1. Mantenimiento, mejora o adecuación de salones, casetas o recintos comunales y espacios populares

Adecuar, mejorar y realizar mantenimiento a los espacios de participación de los organismos de acción comunal y sus comunidades. Se busca brindar a estas organizaciones un espacio para llevar a cabo su labor de manera más efectiva y participativa. Además, se enfoca en mejorar las condiciones del entorno comunal y popular y de esta manera propiciar las condiciones para que los miembros de los organismos de acción comunal participen activamente en la toma de decisiones y en la resolución de problemas que afectan a sus comunidades, además de propender por la participación ciudadana con el mejoramiento de los espacios comunales y populares existentes y asegurar la realización de asambleas, reuniones de comisiones, talleres, foros y otros espacios deliberativos y de integración y bienestar, con el objetivo de contribuir a un Estado más democrático, en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015 “Ley Estatutaria de Participación Ciudadana” y la Ley 2166 de 2021 que reglamenta la acción comunal.

Ejemplos de *mantenimientos, mejoramientos o adecuación* de salón, caseta o recinto comunal o espacio popular:



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL

- Reemplazo de cubierta.
- Adecuación de redes hidráulicas y sanitarias.
- Pisos, puertas y ventanas (insonorización o de seguridad)
- Pañete y pintura de muros y/o paredes.
- Construcción de mesones y enchape de muros y pisos.
- Instalación de aparatos sanitarios y enchape en baños.
- Instalación de lavaplatos y lavaderos.
- Ramplas para acceso a sillas de ruedas.
- Estuco, cubiertas, instalaciones eléctricas, revoques.
- Instalación de paneles solares en los salones, recintos o casetas comunales
- Carpintería metálica o en aluminio
- Cerramiento para delimitar y acondicionar espacios (Que no requiera cimentaciones)
- Mejoramiento de fachada
- Paneles solares
- Sistemas de seguridad para salón, caseta o recinto comunal
- *Mantenimiento, mejoramiento o adecuación* de espacios populares: acueductos comunitarios, mercados, plazas, stands, fachadas, murales, parques, parque infantil, parque bio saludable, mobiliario urbano en concreto, aceras, jardines, senderos, accesos, escenarios deportivos, entre otros.

#### NOTAS:

- i. No se financiarán elementos estructurales de las edificaciones como: zapatas vigas o columnas o construcciones que requieran licencias de construcción.
- ii. En relación con la financiación de adecuaciones y mejoras a acueductos comunitarios, únicamente procede con organizaciones de acción comunal autorizadas para prestar los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en municipios menores (categorías quintas 5a y sexta 6ta), zonas rurales y áreas urbanas específicas<sup>3</sup>, con el debido registro de la organización para prestar el servicio público de agua potable, concesión de aguas y demás permisos ambientales y sanitarios expedidos por autoridad competente<sup>4</sup> y el Certificado de Tradición y Libertad o Acto Administrativo de acreditación del predio.

#### 6.1.2. Reconstrucción de la cultura y la memoria comunal

El propósito es desarrollar entornos orientados desde la historia, identidad social y comunal. Incorpora actividades como identificar, destacar y reconocer los saberes ancestrales y la memoria comunal como un escenario de cohesión intergeneracional con la participación de mujeres y jóvenes, crear escenarios comunitarios de alto impacto turístico y cultural que permitan la ambientación de los entornos sociales como parques, clubes, calles principales, entre otros, para mejorar esos espacios ambientándolos desde su identidad comunitaria y permitir el desarrollo de productos turísticos y culturales que favorezca su dinámica económica social.

<sup>3</sup> Artículo 2 Decreto 421 de 2000

<sup>4</sup> Art. 3 Decreto 421 de 2000 y Artículos 25 y 26 Ley 142 de 1994



- Iniciativas que promuevan y visibilicen la cultura y fomenten el turismo a través expresiones artísticas y culturales (teatro, danza con vestuario, audiovisual, muestras fotográficas, videos, pintura, muralismo, cuentearía, trova, gastronomía, cine, festivales, proyectos musicales con instrumentos musicales, entre otras expresiones artísticas y culturales)
- Embellecimiento y ornato de zonas representativas o emblemáticas de las localidades, para fomentar el turismo.
- Iniciativas sociales que atiendan problemáticas de las comunidades, frente a la atención de poblaciones vulnerables con enfoque cultural y fomento del turismo.
- Iniciativas de fortalecimiento, pedagogía y liderazgo en las Organizaciones Comunales como Federaciones y ASOJUNTAS, en diversos temas que impacten su comunidad.

La iniciativa podrá tener como temas centrales la historia del organismo comunal, la historia social y política del territorio de su organismo comunal e iniciativas de identificación y reconocimiento a líderes destacables de su territorio (actuales o históricos).

Son ejemplos de iniciativas de restauración de memoria comunal:

- Iniciativas que propendan por el desarrollo y difusión de una cultura y pedagogía ciudadana en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (**Semillero Comunal**) con el fin de promover una mayor participación y relevo generacional en la actividad comunal<sup>5</sup>
- Investigación de temáticas, recolección de piezas, exhibición y recorridos, hasta consolidar un museo, de artes, tradiciones, procesos productivos de elementos tradicionales, rutas turísticas, entre otros.
- Concursos para la selección de propuestas en temas culturales, logos, slogan, historia, otros relacionados con las tradiciones
- Recopilación, edición e impresión de escritos, videos, cine en cortos relacionados con la historia comunal, la historia social y política del territorio de su organismo comunal, visibilidad de líderes destacables de su territorio, arte, cultura, tradiciones de juegos, gastronomía y otros de la localidad comunal y en general sobre las tradiciones de los territorios comunales.
- Adquisición de elementos como: materiales para jornadas de arte y cultura, materiales para talleres de liderazgo, materiales para jornadas de embellecimiento de espacios comunales (liderados principalmente por mujeres y jóvenes afiliados al organismo comunal) y compra de elementos que fomenten a la identidad comunal.

---

<sup>5</sup> Artículo 87 Ley 2166 de 2021



## NOTAS:

- i. Elementos, mobiliario y equipos entregados a la organización de acción comunal, en el marco de esta Línea de Financiación, se deben registrar en el Libro de Inventarios, incorporando la descripción y la ubicación, y podrán ser objeto de verificación por parte del Ministerio del Interior a través de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal o por el operador del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER o por la entidad territorial delegada para la inspección, vigilancia y control de su jurisdicción.
- ii. No se financiarán iniciativas culturales y tradicionales que incurran en violación a la Ley 1774 de 2016 de protección de los animales y las disposiciones para la protección animal en la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia y la Ley 1336 de 2011, que establece la prohibición de la comercialización de animales silvestres y su tenencia como mascotas.
- iii. No se financiarán elementos estructurales de las edificaciones como: zapatas vigas o columnas o construcciones que requieran licencias de construcción.

### 6.1.3. Iniciativas en favor de la alimentaria, el fomento de unidades productivas, mercados y ferias populares en apoyo a la economía popular, desde la organización comunal

Apoyar el emprendimiento comunal en la producción, transformación, distribución y comercialización de productos y servicios de proyectos que iniciaron o requieren fortalecimiento y nuevos emprendimientos, con el propósito de favorecer la participación ciudadana en la economía local y regional de las comunidades, con el impulso y fortalecimiento de estrategias que contribuyan a la economías popular y comunitaria a través de la participación activa de las organizaciones comunales. Esto brindará a las comunidades un mayor acceso a oportunidades de crecimiento económico a través de la promoción de la producción local, la creación de nuevos mercados y robustecer los actuales, con beneficio tanto a productores como a consumidores y en algunas regiones facilitar la transición energética reduciendo la dependencia del petróleo y el carbón.

En esta línea se podrán postular las siguientes iniciativas:

- Fortalecimiento a unidades productivas que dinamizan la acción comunal desde la economía popular.
- Fortalecimiento comunal para favorecer la soberanía alimentaria local y regional.
- Fortalecimiento de los emprendimientos comunales a través de herramientas tecnológicas para la producción, transformación, la cadena logística y la comercialización

#### 6.1.3.1. Ejemplos de iniciativas de fortalecimiento a unidades productivas que dinamizan la acción comunal desde la economía popular



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**

El fortalecimiento a unidades productivas tiene como objetivo fortalecer la gestión económica de las unidades productivas que operan a pequeña escala y dinamizan la acción comunal en los territorios, que materialice a largo plazo un fortalecimiento competitivo de las comunidades para lograr un mayor acceso a oportunidades de crecimiento económico, la promoción de la producción local y la creación de mercados y ferias que beneficien tanto a productores como a consumidores. A través de esta línea se podrá financiar logísticamente el traslado de los productos al mercado tales como; la capacidad instalada para ofertar los productos: carpas, sillas, mesas, canastas, elementos de aseo e higiene y actividades de divulgación del mercado campesino (perifoneo, cuña radial, volantes, redes y otros). Esta iniciativa busca empoderar a las comunidades para que gestionen sus propias fuentes de ingresos y fortalezcan su tejido económico local.

Las actividades que propendan por el mejoramiento de la economía popular, entre otras que se financian son:

- ✓ Ferias artesanales.
- ✓ Tiendas de comercialización de productos locales.
- ✓ Servicios gastronómicos
- ✓ Elementos necesarios para el desarrollo de la logística: stand, carpas, estibas, sillas, mesas, canastas, elementos de aseo e higiene y otros.
- ✓ Estrategias de mercadeo y divulgación del mercado campesino, a través de perifoneo, cuña radial, volantes y otros.
- ✓ Apoyo en servicios técnicos para utilizar herramientas digitales para el desarrollo y comercialización de productos y servicios
- ✓ Tienda Virtual de Productos Locales
- ✓ Talleres de Fotografía y Redes Sociales

#### 6.1.3.2. Ejemplos de iniciativas de fortalecimiento comunal para favorecer la soberanía alimentaria local

Las acciones que enmarcan fomentar la soberanía alimentaria tienen como objetivo fortalecer el proceso productivo y la comercialización de la acción comunal para el desarrollo competitivo de las cadenas de valor productoras en las comunidades, empoderando a quienes en pequeña escala realizan actividades agropecuarias, que incorpora el cultivo y transformación de frutas, verduras, legumbres, hortalizas y demás productos pecuarios, que complementan en la seguridad alimentaria local. Su enfoque es empoderar a las bases populares y comunales en la promoción de economías rurales sostenibles que aseguren la producción de alimentos locales. Son ejemplos los siguientes:

- ✓ Lácteos
- ✓ Apicultura
- ✓ Cultivos de pequeños productores
- ✓ Huertas caseras y/o comunitarias
- ✓ Iniciativas de viveros con bancos de semillas.
- ✓ Transformación de materia prima agropecuaria.



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**

### 6.1.3.3. Ejemplos de iniciativas para el fortalecimiento de los emprendimientos comunales a través de equipamiento para la producción, transformación, la cadena logística y la comercialización

Tiene como objetivo primordial el fortalecimiento de emprendimientos actuales y de nuevos negocios comunales que solucionan bienes y servicios a los comunales, a través del suministro de equipos de producción y transformación de materias primas, el apoyo de la cadena logística y de comercialización de bienes y servicios.

Se enfoca en mejorar el suministro de productos y la prestación de servicios requeridos por las comunidades, procurando el bienestar y la calidad de vida, brindando mejores condiciones del entorno comunal y popular. En segundo lugar, se pretende incrementar la productividad con la utilización de equipos para el mejoramiento de procesos y las competencias en la provisión de los bienes y servicios de calidad y asegurar la cadena de abastecimiento. Son ejemplos de esta iniciativa los siguientes:

- Equipos para asegurar el acopio, almacenamiento y conservación de productos (cadena de frío)
- Equipos para la transformación de materias primas
- Mejoramiento de la cadena de distribución
- Emisoras comunitarias
- Plataformas digitales y redes sociales comunitarias para el mercadeo de productos
- Cines comunitarios
- Gimnasio comunitario
- Academia de baile
- Lavandería
- Zapatería
- Confecciones de ropa

#### NOTA:

- i. Elementos, mobiliario y equipos entregados a la organización de acción comunal, en el marco de esta Línea de Financiación, se deben registrar en el Libro de Inventarios, incorporando la descripción y la ubicación, y podrán ser objeto de verificación por parte del Ministerio del Interior a través de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal o por el operador del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER o por la entidad territorial delegada para la inspección, vigilancia y control de su jurisdicción.
- ii. Para la postulación en dicha línea es necesario que los organismos de acción comunal a través de la Secretaría General identifiquen y enlisten el número de artesanos, de productores agropecuarios y vendedores de comida típica, entre otros, que hacen parte de su jurisdicción y serán beneficiados con la iniciativa.
- iii. No se financiarán elementos estructurales de las edificaciones como: zapatas vigas o columnas o construcciones que requieran licencias de construcción.
- iv. Las iniciativas que cuentan de manera productiva con compra de animales para su producción, no se pueden financiar por el fondo de participación ciudadana.

### 6.1.4. Dotaciones para fortalecer los Organismos de Acción en su gestión hacia la comunidad



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**

Fortalecer el funcionamiento de los Organismos de Acción Comunal asegurando el suministro de elementos, mobiliario y equipos, para apoyar el cumplimiento de sus funciones y misionalidad. Dotar a estas organizaciones de las herramientas necesarias para llevar a cabo su labor de manera más efectiva y participativa. Esto incluye la provisión de sistemas de gestión, medidas de seguridad, tecnología y suministros.

Ejemplos de elementos, mobiliario y equipamiento:

Tabla 3. Ejemplos de dotación de elementos, mobiliario y equipos organizaciones de acción comunal

Ítem	Elemento, mobiliario o equipo
1	Equipo de Cómputo de Mesa
2	Equipo de Cómputo Portátil
3	Maletín para Portátil
4	Impresora
5	Video Proyector
6	Televisor
7	Torre Sonido
8	Micrófono Inalámbrico de mano
9	Soporte de Brazo para TV
10	Megáfono
11	Mesas plásticas
12	Sillas plásticas
13	Escritorio
14	Archivador
15	Módulo de oficina abierta
16	Papelería y útiles de oficina
17	Perchero



18	Canecas para basura
19	Sillas giratorias
20	Descansa pies
21	Kit de seguridad en el trabajo y de primeros auxilios: botiquín portátil completo con implementos y señalización, camilla rígida con fijador de cabeza, gancho y señalización para adulto, cuello ortopédico para adulto, extintores multipropósito ABC con señalización, gancho, etiqueta y señalización reglamentaria que incluya salidas de emergencia, ruta de evacuación, riesgo eléctrico y punto de encuentro.
22	Sistemas de seguridad: cámaras, alarma inalámbrica y periféricos, alarma contra incendio, controles de acceso y de salida, entre otros equipos y elementos de seguridad para salones, casetas o recintos comunales.
23	Carpas para eventos

**NOTAS:**

- i. Las dotaciones de elementos, mobiliario y equipos entregados a la organización de acción comunal se deben registrar en el Libro de Inventarios, incorporando la descripción y la ubicación, y podrán ser objeto de verificación por parte del Ministerio del Interior a través de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal o por el operador del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER o por la entidad territorial delegada para la inspección, vigilancia y control de su jurisdicción.
- ii. La línea de dotaciones, requiere que las organizaciones de acción comunal i) indaguen a los proveedores de elementos, mobiliario y equipos especializados la inclusión de la instalación, puesta en marcha y las instrucciones en el manejo y operación, ii) solicitar la factura de venta aprobada por la DIAN, los manuales de funcionamiento y operación y las garantías de servicios post venta, o iii) incorporar en los presupuestos de la iniciativa los costos de la instrucción de procedimientos y pautas que guían al usuario en cómo utilizar correctamente una máquina o sistema o iv) realizar acuerdos con entidades públicas competentes en la materia para conseguir la instrucción de funcionamiento y operación de elementos, mobiliario y equipos y los manuales de procedimientos, esenciales para asegurar un uso adecuado, prevenir daños, y garantizar la eficiencia y seguridad en el uso.

**6.1.5. Iniciativas comunales para la mitigación del riesgo de desastres y el cambio climático, la conservación ambiental y la restauración ecológica**

Dotar los Organismos de Acción Comunal con elementos, equipos y herramientas necesarios para que participen de forma efectiva en la prevención y atención de emergencias y contribuir a la gestión del riesgo de desastres



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**

naturales y eventos derivados de la variabilidad climática y apoyar iniciativas para restaurar ecosistemas degradados, reforestar áreas afectadas y recuperar fuentes hídricas, brindando recursos financieros y físicos para que se hagan parte de la solución. En detalle, el fortalecimiento a los organismos comunales para generar respuestas acertadas y eficientes frente a los retos que impone y demanda el medio ambiente, se agrupan en las siguientes:

1. Dotaciones para la asistencia y atención primaria de emergencias por desastres naturales y eventos derivados de la variabilidad climática
2. Restauración ecológica, eficiencia hídrica y adaptación al cambio climático

#### 6.1.5.1. Ejemplos de iniciativas de dotaciones para la asistencia y atención primaria de emergencias por desastres naturales y eventos derivados de la variabilidad climática

Dotar a los organismos de acción comunal con los recursos y equipos necesarios para que puedan llevar a cabo sus actividades de manera efectiva, tanto en la prevención y atención de emergencias.

Con fundamento en las necesidades que surgen para la atención a la problemática de gestión del riesgo, los elementos, herramientas y equipos a las organizaciones de acción comunal, para la asistencia y atención primaria de emergencias por desastres naturales y eventos derivados de la variabilidad climática, se agrupan en kits para orientar la formulación de las iniciativas comunales que permitirán una respuesta inmediata, efectiva y pertinente en el marco de su competencia a los organismos de acción comunal, frente a la ocurrencia de fenómenos como inundaciones, incendios forestales, vendavales, derrumbes y sequías y deja la capacidad instalada para que los organismos comunales contribuyan a enfrentar situaciones de emergencia, mitigar los efectos del cambio climático y promover el cuidado del agua, como primeros respondientes antes las comunidades.

Los **Kits orientadores** para la formulación de las iniciativas de mitigación del riesgo de desastres y el cambio climático son los siguientes:

#### Kits para la prevención y atención a desastres:

##### a) Kit para inundaciones

Para la prevención y atención primaria de emergencias por inundaciones, el apoyo de los organismos de acción comunal en conjunto con las autoridades competentes, requiere la utilización de los siguientes elementos, herramientas y equipos:

- ✓ Botes con motor fuera de borda para traslado de personas, enseres y animales.
- ✓ Moto carguera para transporte de alimentos y agua potable hacia zonas afectadas.
- ✓ Bombas de drenaje para evacuación de agua estancada.
- ✓ Botiquines de primeros auxilios, camillas, linternas y radios de emergencia.
- ✓ Dron para visualizar la magnitud de la inundación, establecer perímetros e identificar puntos críticos para orientar las operaciones de intervención.

Presentamos ejemplos y especificaciones técnicas de los ítems mencionados:



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL

Tabla 4. Ejemplos de elementos, herramientas y equipos para Kit para inundaciones

Elemento	Cantidad Sugerida
Bote de aluminio (6-8 personas)	1
Motor fuera de borda 15 HP	1
Dron Tipo A	1
Bomba de drenaje 3"	1
Botiquín de primeros auxilios portátil	1
Camillas plegables con fijador de cabeza o cuello ortopédico	1
Linternas recargables	5
Radios VHF/UHF	3

#### b) Kit para incendios forestales

En el caso de prevención y atención primaria de emergencias por inundaciones, los organismos de acción comunal en apoyo a las autoridades competentes y contribución a la mitigación del riesgo, requiere la utilización de los siguientes elementos, herramientas y equipos:

- ✓ Equipos de extinción manual y herramientas especializadas.
- ✓ Moto carguera para transporte de elementos, herramientas, equipos, alimentos y agua potable hacia zonas afectadas.
- ✓ Elementos de protección personal para brigadas comunitarias.
- ✓ Sistemas de alerta y comunicación temprana para notificar a las autoridades competentes.
- ✓ Dron para visualizar la magnitud del incendio, establecer perímetros e identificar puntos críticos para generar una alerta temprana y orientar las operaciones de intervención por los organismos competentes para la atención de desastre.
- ✓ Elementos de primeros auxilios.

Son ejemplos de elementos, herramientas y equipos y sus especificaciones técnicas, los siguientes:

Tabla 5. Ejemplos de elementos, herramientas y equipos para Kit para incendios forestales



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**

Elemento	Cantidad Sugerida
Moto carguera 250 cc	1
Dron Tipo A	1
Mochilas extintoras (20 L)	2
Herramientas forestales	1 set
Cascos y guantes resistentes	4
Trajes ignífugos	4
Botiquín portátil para quemaduras	1
Camillas plegables con fijador de cabeza o cuello ortopédico	1
Radios VHF/UHF	3

### c) Kit de alerta temprana

Los elementos, herramientas y equipos a financiar, para la prevención de fenómenos amenazantes mediante la comunicación y diseminación comunitaria de las alertas que permitan desarrollar acciones de respuesta a tiempo y precisas en el corto plazo, por parte de los organismos de acción comunal en apoyo a las autoridades competentes, son los siguientes:

- ✓ Sistemas de radiofrecuencia y comunicación satelital.
- ✓ Equipos de monitoreo ambiental para detección de cambios críticos.
- ✓ Dron para monitorear cambios del fenómeno, establecer perímetros, identificar puntos críticos para orientar las operaciones de prevención del riesgo.
- ✓ Moto carguera para el transporte de elementos, herramientas y equipos, para acciones de monitores y vigilancia a zonas en emergencias.
- ✓ Elementos de primeros auxilios.

Tabla 6. Ejemplo de elementos, herramientas y equipos para Kit Alerta Temprana



Elemento	Cantidad Sugerida
Sistema de radiofrecuencia	1
Megáfono de largo alcance	2
Sensores de nivel de agua	2
Panel solar con batería	1
Generador eléctrico 2000W	1
Dron Tipo A	1
Moto carguera 200 cc	1
Botiquín portátil	1
Camillas plegables con fijador de cabeza o cuello ortopédico	1

#### d) Kit de Respuesta a Vendavales y Derrumbes

Para la prevención y atención primaria de desastres ocasionados por vendavales y derrumbes, el apoyo de los organismos de acción comunal en complementariedad a las autoridades competentes, requiere la utilización de los siguientes elementos, herramientas y equipos a financiar en este Kit:

Tabla 7. Ejemplo de elementos, herramientas y equipos para Kit Vendavales y Derrumbes

Elemento	Cantidad
Motosierras y herramientas de corte	1 set
Cuerda de rescate y arnés	2
Plásticos reforzados	5
Cascos y guantes	4
Dron Tipo A	1
Moto carguera 200 cc	1
Guadañadora	1

Los anteriores ejemplos de Kits, **pueden ser complementados** con los siguientes ejemplos de elementos, equipos y herramientas para atender actividades de suministro de energía, comunicaciones y purificación de agua, requeridas en la atención de desastres y prevención de la escasez de agua en zonas con sequía o periodos prolongados de tiempo seco causado por la falta de lluvia, lo que produce escasez de agua, así:

#### e) Kit Energía y Comunicación

Tabla 8. Ejemplo de elementos, herramientas y equipos para Kit de Energía y Comunicación

Elemento	Cantidad Sugerida
----------	-------------------



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL

Panel solar portátil 100W	1
Batería recargable	1
Linternas solares	3
Radios satelitales	2

f) **Kit para Purificación y Suministro de Agua**

Tabla 9. Ejemplo de elementos, herramientas y equipos para Kit de Purificación y Suministro de Agua

Elemento	Cantidad
Filtros de agua potabilizadora	1
Tanques plegables	2
Pastillas de purificación	100
Bombas manuales	2

g) **Kit Sistema Básico de Recolección de aguas lluvias**

Incluye un tanque de 500 litros con sistema de canales y tuberías para cubiertas de hasta 60 m<sup>2</sup>. A continuación, se muestra en detalle la discriminación de los componentes para cada kit.

Tabla 10. Ejemplo de elementos, herramientas y equipos para Kit Sistema Básico Recolección Agua Lluvia

Elemento	Cantidad
Tanque de almacenamiento 500L	1
Canaletas y tuberías PVC	10 m
Filtros para hojas	1
Llave de paso	1

h) **Kit Sistema Avanzado de Recolección de aguas lluvias**

Incluye un tanque de 1,000 litros con sistema de recolección para cubiertas mayores a 60 m<sup>2</sup>. A continuación, se muestra en detalle la discriminación de los componentes para cada kit.

Tabla 11. Ejemplo de elementos, herramientas y equipos para Kit Avanzado de Recolección Agua Lluvia

Elemento	Cantidad
Tanque de almacenamiento 1.000L	1
Canaletas y tuberías PVC	20 m



Filtros de sedimentos	2
Sistema de bombeo	1

**i) Kit de optimización de Sistemas Existentes**

Este Kit complementa los anteriores con equipos, herramientas y elementos para montaje de sistemas existentes, requeridas para la recolección de agua lluvia. Incluye componentes adicionales como sistemas de bombeo, medición de volumen y calidad del agua, para adecuaciones en viviendas o casetas o salones de Organismos de Acción Comunal que ya cuenten con infraestructura de almacenamiento. A continuación, se muestra en detalle la discriminación de los componentes para cada kit.

Tabla 12. Ejemplo de elementos, herramientas y equipos para Kit Optimización Sistema Existente de Recolección Agua Lluvia

Elemento	Cantidad Sugerida
Bomba eléctrica con flotador	1
Sistema de medición de volumen	1
Filtro de calidad del agua	1

**NOTAS:**

- i. Las dotaciones de elementos, mobiliario y equipos adquiridos en el marco de la línea de financiación ambiental, entregados a la organización de acción comunal se deben registrar en el Libro de Inventarios, incorporando la descripción y la ubicación, y podrán ser objeto de verificación por parte del Ministerio del Interior a través de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal o por el operador del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER o por la entidad territorial delegada para la inspección, vigilancia y control de su jurisdicción.
- ii. Los equipos, herramientas y elementos agrupados en Kits y las cantidades, son sugeridas y se proyectaron con la asistencia técnica de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres para el servicio a un (1) organismo comunal. Es imperativo que se ajusten de acuerdo a las necesidades y el presupuesto máximo asignado para la Línea “Iniciativas comunales en favor de la mitigación del riesgo de desastres y el cambio climático, la conservación ambiental y la restauración ecológica” .
- iii. En los ítems bote de aluminio (6-8 personas), moto carguera 200 cc y dron Tipo A, solo se financiará una (1) unidad de estos ítems por Kit y por organismo comunal. El incumplimiento de esta instrucción acarrea la inhabilitación de la iniciativa, sin recurso de subsanación.



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL.**

iv. Para los kits descritos: “Kit Sistema Básico de Recolección de aguas lluvias” , “Kit Sistema Avanzado de Recolección de aguas lluvias” y el “Kit de optimización de Sistemas Existentes” , es obligatorio presentar Acta de la Asamblea donde se establezcan e identifiquen el Salón o Caseta Comunal y las viviendas que cumplan los requisitos técnicos para la instalación del Kit de recolección de aguas lluvias y Kits complementarios, dentro de la jurisdicción del territorio del organismo comunal, anexando en la plataforma de postulación de la iniciativa el Certificado de Libertad y Tradición o Acto Administrativo de acreditación establecidos en el Artículo 3 de la Ley 2140 de 2021 y artículo 68 de la Ley 2166 de 2021, autorización de intervención de la obra suscrito por su propietario o poseedor y Certificado de la Oficina o Secretaria de Planeación donde se certifique que no es zona de alto riesgo y no es zona de patrimonio, de salón o caseta comunal o viviendas seleccionadas para la instalación del Kit señalado. Es imperativo que se ajusten de acuerdo a las necesidades y el presupuesto máximo asignado para la Línea “Iniciativas comunales en favor de la mitigación del riesgo de desastres y el cambio climático, la conservación ambiental y la restauración ecológica” .

#### 6.1.5.2. Ejemplos de iniciativas de restauración ecológica, eficiencia hídrica y adaptación al cambio climático

En apoyo a los organismos de acción comunal en la ejecución de iniciativas para restaurar ecosistemas degradados, reforestar áreas afectadas y recuperar fuentes hídricas, se presentan los siguientes ejemplos:

- ✓ Implementar campañas de siembra de árboles nativos en áreas degradadas para restaurar la biodiversidad y mejorar la calidad del suelo.
- ✓ Proteger predios que albergan ojos de agua o nacimientos de ríos, garantizando el acceso al agua y la conservación de ecosistemas acuáticos.
- ✓ Protección de humedales urbanos y zonas verdes en entornos urbanos para mejorar la calidad del aire.
- ✓ Implementación de sistemas agroforestales y huertas comunitarias para promover la seguridad alimentaria
- ✓ Educación y sensibilización ambiental para promover la biodiversidad y las prácticas sostenibles y de conservación del ambiente, fortalecer la conciencia ecológica de la comunidad y mitigación del riesgo de desastres y el cambio climático a través de talleres, capacitaciones y actividades educativas a la comunidad.
- ✓ Campañas y otras estrategias de comunicación, de forma interactiva con las comunidades que sensibilicen y concienticen a las comunidades sobre los riesgos naturales y climáticos, la promoción de acciones preventivas para minimizar el impacto de desastres, las medidas concretas para proteger los recursos naturales y la biodiversidad local, los efectos del cambio climático y la promoción de acciones comunitarias para mitigar su impacto a nivel local, la importancia del agua, su conservación y el uso eficiente el fomento de prácticas que contribuyan a la protección de fuentes hídricas.
- ✓ Programas de adquisición de estufas ecoeficientes para organizaciones de acción comunal de zonas rurales
- ✓ Iniciativas de terrazas vivas, compostaje comunitario, creación de techos verdes y jardines verticales
- ✓ Gestión de residuos sólidos y centros de acopio de reciclaje en zonas urbanas y rurales.
- ✓ Iniciativas que fomenten el uso responsable del agua, la captación y almacenamiento de agua de lluvia.

NOTAS:



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**

- i. La línea ambiental, requiere que las organizaciones de acción comunal realicen las siguientes actividades, en relación con el manejo, administración y conservación de los elementos y equipos y herramientas:
  - Indaguen a los proveedores de herramientas y equipos especializados la inclusión de la instalación, puesta en marcha y las instrucciones en el manejo y operación
  - Solicitar factura electrónica avalada por la DIAN, y los manuales de funcionamiento y operación y las garantías de servicios post venta
  - Incorporar en los presupuestos de la iniciativa los costos de la instrucción de procedimientos y pautas que guían al usuario en cómo utilizar correctamente una máquina o sistema
  - Realizar acuerdos con entidades públicas competentes en la materia para conseguir la instrucción de funcionamiento y operación de equipos y herramientas y los manuales de procedimientos, esenciales para asegurar un uso adecuado, prevenir daños, y garantizar la eficiencia y seguridad en el uso.
- ii. Es importante señalar de forma reiterada que los elementos, equipos y herramientas adquiridos en el marco de la línea de financiación ambiental, entregados a la organización de acción comunal se deben registrar en el Libro de Inventarios, incorporando la descripción y la ubicación del elemento, equipo y herramienta y podrán ser objeto de verificación por parte del Ministerio del Interior a través de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal o por el operador del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER o por la entidad territorial delegada para la inspección, vigilancia y control de su jurisdicción.
- iii. No se financiarán elementos estructurales de las edificaciones como: zapatas vigas o columnas o construcciones que requieran licencias de construcción.

## 7. Tiempo de ejecución de las iniciativas

El plazo de ejecución de las iniciativas aprobadas será de hasta de **Noventa (90) días**, siempre dentro del período de vigencia del Contrato Interadministrativo 1430 de 2024 entre el Ministerio del Interior y FINDETER. La ejecución comenzará una vez que los contratos de financiación con las comunidades estén perfeccionados y legalizados con el CONTRATANTE.

Es importante señalar que, en la formulación de la iniciativa, la programación del escenario de tiempo debe considerar y analizar todas las variables de ejecución de las actividades y tareas previas, concomitantes y posteriores, así como las acciones predecesoras de otras, para evitar riesgos de incumplimiento del contrato y la necesidad de modificaciones contractuales y costos adicionales por la ampliación de las garantías y demoras por reprocesos en el operador.

### 7.1. Tiempo límite para la firma de los convenios solidarios

Una vez aprobada la asignación de recursos por el Comité Asesor de Banco de Iniciativas del Ministerio el Interior, para financiar las iniciativas con concepto técnico favorable, presentados por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, de conformidad con el informe de evaluación presentado por parte de Ministerio del Interior, el convenio solidario será firmado y enviado de manera digital.



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL

En este orden de ideas, los beneficiarios recibirán en el correo electrónico registrado en la plataforma, la documentación referente a Estudios Previos y minuta contractual. Este contrato deberá ser firmado dentro de los **tres (3) días calendario** siguiente a su recibo, debidamente aceptado, junto con los demás documentos que se determinen en el instructivo de perfeccionamiento del convenio solidario.

El plazo para la remisión de los documentos y/o suscripción del contrato contemplados en el presente artículo podrá ser ampliado por una única vez, hasta por un término de **(3) días calendarios**, por solicitud escrita de la organización beneficiaria, debidamente justificada, la cual deberá ser autorizada por el operador de los recursos del Banco, previo al vencimiento del plazo inicial.

Una vez asignados los recursos y aceptadas las condiciones para el desembolso por parte de los beneficiarios, el operador de los recursos Findeter procederá, a elaborar el contrato y cargarlo en su sistema de información en interfase con FIDUAGRARIA S.A., entidad depositaria de los recursos del Banco de Proyectos Comunales Fase III – FINDETER.

De no recibirse los documentos y/o no haber suscrito el convenio solidario por parte del organismo de acción comunal en el plazo establecido, se entenderá que el beneficiario **DESISTE** de la financiación de la iniciativa y no procederá contra ello reclamación alguna. El Ministerio del Interior procederá habilitar al siguiente postulante de acuerdo con la puntuación que recibieron las iniciativas en la fase de evaluación, y ponderación con su registro de ingreso a la plataforma de convocatoria.

## 7.2. Desembolso de los recursos

De acuerdo con el **MANUAL OPERATIVO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER MININTERIOR BANCO DE PROYECTOS 2.0 de ahora en adelante Manual Operativo**, se tendrá como tiempo de respuesta para realizar cada pago y/o restitución, hasta **dos (2) días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de la autorización en la plataforma tecnológica dispuesta por FIDUAGRARIA S.A. siempre y cuando la solicitud se encuentre con todos los soportes del caso. No obstante, FIDUAGRARIA S.A., se encontrará eximida de responsabilidad en el evento en que dicho término sea ampliado por fuerza mayor, caso fortuito y/o en eventos no imputables a esta.

Los desembolsos posteriores procederán de la manera indicada por FINDETER en el acápite de “Forma de Pago” de los convenios solidarios suscritos con las organizaciones de acción comunal.

## 7.3. Incumplimiento de requisitos en el momento de la firma

Los Organismos de Acción Comunal beneficiarios que presente una circunstancia sobreviniente que no le permita suscribir el contrato en los términos establecidos, deberá subsanar esta situación dentro del término adicional de **tres (3) días hábiles** siguientes a esta fecha, concedidos en el numeral 7.1, so pena de declarar no celebrado el convenio solidario. En dichos casos se liberarán los recursos y se notificará por escrito a la organización beneficiaria y no procederá contra ello reclamación alguna, liberando los recursos para otra iniciativa. Tal como se indicó anteriormente, cuando en el evento en que una organización desista del trámite de contratación, el Ministerio del Interior procederá a habilitar al siguiente postulante de acuerdo con la puntuación que recibieron las iniciativas en la fase de evaluación, ponderación y su registro en la plataforma de la convocatoria.



## 8. Cronograma de la convocatoria

### Cronograma del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER

Tabla 13. Cronograma del Banco de Proyectos Comunales Fase III, Tramites de Publicación, Postulación y Evaluación

Actividad	Fecha	No. de días (Calendarios)
Configuración de la plataforma y pruebas técnicas	1 de abril de 2025 al 27 de junio de 2025	87 días
Socialización con la Confederación Nacional de Acción Comunal. Ley 2166 de 2021	10 de junio de 2025	1 día
Invitación a las Organizaciones de Acción Comunal a participar en la convocatoria del Banco de Proyectos Comunales Fase III	21 de junio de 2025	1 día
Socialización de la convocatoria a los Organismos de Acción Comunal	21 de junio al 26 de junio de 2025	6 días
Publicación del documento “Términos de Referencia” del Banco de Proyectos Comunales Fase III	21 de junio de 2025	1 día
Apertura y cierre de la plataforma para la recepción de iniciativas <b>o hasta completar la recepción de 600 postulaciones</b>	Apertura: 27 de junio 8:00am Cierre: 4 de julio 11:59pm de 2025 <b>O hasta completar la recepción de 600 postulaciones</b>	7 días
Publicación de iniciativas postuladas en la convocatoria; 600 iniciativas se reciben para evaluar	5 de julio al 8 de julio de 2025	4 días
Periodo de Subsanación de requisitos habilitantes	9 de julio al 15 de julio de 2025	7 días



Publicación de las iniciativas habilitadas después del proceso de subsanación	21 de julio de 2025	1 día
Recepción de observaciones al correo electrónico <a href="mailto:pqrdbpfase3@mininterior.gov.co">pqrdbpfase3@mininterior.gov.co</a> relacionadas con los resultados de las iniciativas habilitadas después del proceso de subsanación	22 de julio de 2025	1 día
Respuesta a las observaciones sobre la habilitación de las iniciativas	23 de julio al 25 de julio del 2025	3 días
Evaluación de los criterios ponderables de las iniciativas habilitadas por el Ministerio del Interior - DDP	26 de julio al 31 de julio de 2025	6 días
Proceso de selección basado en Resolución 0665 del 2023 para elegir las iniciativas por el Ministerio del Interior	01 de agosto al 19 de agosto del 2025	18 días
Publicación de iniciativas a financiar	20 de agosto de 2025	1 día
Recepción de observaciones e inquietudes al correo electrónico <a href="mailto:pqrdbpfase3@mininterior.gov.co">pqrdbpfase3@mininterior.gov.co</a> relacionadas la publicación de iniciativas a financiar	21 de agosto de 2025	1 día
Respuesta a las observaciones sobre la selección de las iniciativas	22 de agosto	1 día
Consolidación y envío de base de datos a FINDETER	23 de agosto de 2025	1 día

**Cronograma del Banco de Proyectos Comunales Fase III, Tramites de Contratación**

Elaboración de estudios previos	25 de agosto de 2025	03 de octubre de 2025	40 días
Comités de aprobación (Contratación, Técnico, Fiduciario)	03 de octubre de 2025	14 de octubre de 2025	11 días
Envío de documentos de las organizaciones beneficiadas a la Fiducia	05 de septiembre de 2025	24 de octubre de 2025	40 días



Elaboración y envío de contratos por Fiduagraria	10 de octubre de 2025	31 de octubre de 2025	22 días
Firma de contratos	11 de octubre de 2025	07 de noviembre de 2025	28 días
Envío de garantías	12 de octubre de 2025	12 de noviembre de 2025	32 días
Aprobación de garantías	14 de octubre de 2025	17 de noviembre de 2025	35 días
Puesta en marcha de las iniciativas seleccionadas	20 de octubre de 2025	30 de marzo de 2026	163 días

**NOTA:** La comunicación con los diferentes organismos comunales, participantes se realizará a través de los siguientes canales: Al correo electrónico [pgrsdbpfase3@mininterior.gov.co](mailto:pgrsdbpfase3@mininterior.gov.co), vía telefónica, reuniones, o por cualquier otro medio electrónico, generando los registros y evidencias a las que haya lugar en aras de brindarles facilidad y accesibilidad. Para las reuniones o comunicaciones que se realicen con las Organizaciones de Personas con Discapacidad, el Ministerio del Interior y Findeter procurará contar con un intérprete de lengua de señas (en caso de personas con discapacidad auditiva) o guía interprete (en el caso de las personas sordociegas).

La subsanación por parte de los postulantes, de las observaciones a documentos jurídicos, técnicos y financieros habilitantes, derivados del proceso preliminar de evaluación a iniciativas, se debe realizar en los plazos establecidos en los presentes términos de referencia, indicados en el cronograma de la convocatoria. El postulante que no presente los documentos que se consideran como “Habilitantes”, una vez superado el plazo establecido para realizar la subsanación, será considerado causal de exclusión de la iniciativa.

El proceso de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes relacionadas con los asuntos de índole operativa, técnica y jurídica de la presente convocatoria y los términos de referencia, se deben realizar en los plazos establecidos en los presentes términos de referencia, indicados en el cronograma de la convocatoria.

El canal dispuesto para la atención expedita de respuestas a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de la presente convocatoria y los términos de referencia, es a través del correo electrónico registrado en la plataforma del Banco de Proyectos Comunales Fase III. Una vez terminado el plazo establecido en la convocatoria, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, serán trasladados al sistema de correspondencia del



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**



Ministerio del Interior para el trámite correspondiente. **El Ministerio del Interior recuerda que ninguna entidad pública exige dinero para participar de las convocatorias que ofrecen.**

## Capítulo II.

### Aspectos Específicos

#### 9. Requisitos Habilitantes y Ponderables para Organismos de Acción Comunal

##### 9.1. Requisitos Habilitantes para las Organizaciones de Acción Comunal

Los Requisitos Habilitantes son condiciones esenciales para participar en esta convocatoria y se refieren a las capacidades mínimas en términos jurídicos, técnicos y financieros de los postulantes para recibir recursos de financiación. El Ministerio del Interior o el operador designado será el encargado de verificar el cumplimiento de estos requisitos por parte de los participantes.

La lista de los requisitos habilitantes se presenta por cada línea de financiación, lo cual aporta mayor claridad a la hora de postular la iniciativa y genera enfoque en el momento de efectuar el registro y postulación de la iniciativa.

Aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos habilitantes establecidos serán calificadas como “NO HABILITADAS”. Por lo tanto, las organizaciones sociales interesadas en formar parte de las iniciativas que recibirán financiación a través del Banco de Proyectos Comunales Fase III – FINDETER deben satisfacer los



siguientes requisitos habilitantes y cargar en la plataforma del Banco todos los documentos que se detallan a continuación:

Las organizaciones de acción comunal legalmente constituidas presentaran sus iniciativas mediante la plataforma dispuesta en <https://www.mininterior.gov.co/banco-de-proyectos-direccion-para-la-democracia/>

9.1.1. Tabla 14. Requisitos Habilitantes para la Línea de L01. Mantenimiento, mejora o adecuación de salones, casetas o recintos comunales y espacios populares

Tipo de Criterio	Descripción del requisito habilitante o criterio de ponderación	Tipo de documento	Subsanable
Jurídico	Acto administrativo de reconocimiento de Personería Jurídica expedido por la entidad de inspección, vigilancia y control. (Auto, certificado, o documento que certifique el numero de la personería jurídica)	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Acto administrativo o certificado vigente de inscripción de dignatarios para el periodo 2022 al 2026, expedido por la entidad de vigilancia y control.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Registro Único Tributario – RUT Con fecha de impresión no mayor a 30 días de la fecha de postulación de la iniciativa El Ministerio del Interior verificará que el RUT tenga actualizado el nombre del Representante Legal de la organización de acción comunal.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Certificación Bancaria a nombre del Organismo de Acción Comunal, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria. Nota: No se aceptarán certificaciones bancarias a nombre del presidente del OAC o de otros dignatarias o afiliados	Documento oficial PDF	Sí



Tipo de Criterio	Descripción del requisito habilitante o criterio de ponderación	Tipo de documento	Subsanable
Jurídico	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Formato de Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades, ni Conflicto de Intereses del representante legal	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal del representante legal	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal del Organismo de acción Comunal, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria.	Documento oficial PDF	NO
Técnico	Portada o sección del Libro de Afiliados, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o <b>Constancia vigente</b> del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Técnico	Portada o sección del Libro de Tesorería, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Técnico	Portada o sección del Libro de Inventarios, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí



Tipo de Criterio	Descripción del requisito habilitante o criterio de ponderación	Tipo de documento	Subsanable
Jurídico	Acta de Junta Directiva que registre la aprobación de presentación de la iniciativa y autorización donde se faculta al Representante Legal para contratar el monto del proyecto, indicando el presupuesto de financiación.	Documento oficial PDF	Sí
Técnico	Presupuesto de la iniciativa estructurado técnicamente teniendo en cuenta los precios de materiales, mano de obra y gastos administrativos.  Anexar las cotizaciones que soporten los costos de la iniciativa y gastos de administración, las especificaciones y las fichas técnicas de los elementos, herramientas y/o equipos a adquirir. (Ver Notas requisitos Habilitantes)	Documento oficial PDF	Sí
Especial para "Mantenimiento, mejora o adecuación de salones, casetas o recintos comunales y espacios populares"	Certificado de Libertad y Tradición del organismo de acción comunal o Acto Administrativo de acreditación expedido por la entidad territorial. Artículo 3 de la Ley 2140 de 2021 y artículo 68 de la ley 2166 de 2021, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria.	Documento oficial PDF	Sí
Especial para "Mantenimiento, mejora o adecuación de salones, casetas o recintos comunales y espacios populares"	Certificado de la Oficina o Secretaria de Planeación donde se certifique que no es zona de alto riesgo y no es zona de patrimonio, del año en curso	Documento oficial PDF	Sí
Especial para "Mantenimiento, mejora o adecuación de salones, casetas o recintos comunales y espacios populares" en lo referente	Concesión de aguas y demás permisos ambientales y sanitarios expedidos por autoridad competente (cuando aplique para adecuación y mejora de acueductos comunitarios) El permiso que una <b>Corporación Autónoma</b> emite para verificar una captación de agua para un	Documento oficial PDF	SI



Tipo de Criterio	Descripción del requisito habilitante o criterio de ponderación	Tipo de documento	Subsanable
a “Acueductos Comunitarios”	acueducto comunitario se conoce como permiso de concesión de aguas o permiso de uso de agua.		

9.1.2. Tabla 15. Requisitos Habilitantes para la Línea L02. Reconstrucción de la cultura y la memoria comunal

Tipo de Criterio	Descripción del requisito habilitante o criterio de ponderación	Tipo de documento	Subsanable
Jurídico	Acto administrativo de reconocimiento de Personería Jurídica expedido por la entidad de inspección, vigilancia y control. (Auto, certificado, o documento que certifique el numero de la personería jurídica)	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Acto administrativo o certificado vigente de inscripción de dignatarios para el periodo 2022 al 2026, expedido por la entidad de vigilancia y control.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Registro Único Tributario – RUT Con fecha de impresión no mayor a 30 días de la fecha de postulación de la iniciativa El Ministerio del Interior verificará que el RUT tenga actualizado el nombre del Representante Legal de la organización de acción comunal.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Certificación Bancaria a nombre del Organismo de Acción Comunal, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria. Nota: No se aceptarán certificaciones bancarias a nombre del presidente del OAC o de otros dignatarios o afiliados	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.	Documento oficial PDF	Sí



Jurídico	Formato de Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades, ni Conflicto de Intereses del representante legal	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal del representante legal	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal del Organismo de acción Comunal, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria.	Documento oficial PDF	NO
Técnico	Portada o sección del Libro de Afiliados, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Técnico	Portada o sección del Libro de Tesorería, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Técnico	Portada o sección del Libro de Inventarios, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí



Jurídico	Acta de Junta Directiva que registre la aprobación de presentación de la iniciativa y autorización donde se faculta al Representante Legal para contratar el monto del proyecto, indicando el presupuesto de financiación.	Documento oficial PDF	Sí
Técnico	Presupuesto de la iniciativa estructurado técnicamente teniendo en cuenta los precios de materiales, mano de obra y gastos administrativos.  Anexar las cotizaciones que soporten los costos de la iniciativa y gastos de administración, las especificaciones y las fichas técnicas de los elementos, herramientas y/o equipos a adquirir. (Ver Notas requisitos Habilitantes)	Documento oficial PDF	Sí
Especial para iniciativas de “Reconstrucción de la cultura y la memoria comunal” en el componente de fachadas, murales y otras adecuaciones.	Certificado de Libertad y Tradición del organismo de acción comunal o Acto Administrativo de acreditación expedido por la entidad territorial. Artículo 3 de la Ley 2140 de 2021 y artículo 68 de la ley 2166 de 2021, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria.	Documento oficial PDF	Sí
Especial para iniciativas de “Reconstrucción de la cultura y la memoria comunal” en el componente de fachadas, murales y otras adecuaciones.	Certificado de la Oficina o Secretaria de Planeación donde se certifique que no es zona de alto riesgo y no es zona de patrimonio. (Cuando aplique)	Documento oficial PDF	Sí

9.1.3. Tabla 16. Requisitos Habilitantes para la Línea L03. Iniciativas en favor de la soberanía alimentaria, el fomento a unidades productivas, mercados y ferias populares en apoyo a la economía popular, desde la organización comunal

Tipo de Criterio	Descripción del requisito habilitante o criterio de ponderación	Tipo de documento	Subsanable
------------------	---	-------------------	------------



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**

Jurídico	Acto administrativo de reconocimiento de Personería Jurídica expedido por la entidad de inspección, vigilancia y control. (Auto, certificado, o documento que certifique el numero de la personería jurídica)	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Acto administrativo o certificado vigente de inscripción de dignatarios para el periodo 2022 al 2026, expedido por la entidad de vigilancia y control.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Registro Único Tributario – RUT Con fecha de impresión no mayor a 30 días de la fecha de postulación de la iniciativa El Ministerio del Interior verificará que el RUT tenga actualizado el nombre del Representante Legal de la organización de acción comunal.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Certificación Bancaria a nombre del Organismo de Acción Comunal, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria. Nota: No se aceptarán certificaciones bancarias a nombre del presidente del OAC o de otros dignatarios o afiliados	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Formato de Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades, ni Conflicto de Intereses del representante legal	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal del representante legal	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal del Organismo de	Documento oficial PDF	NO



	acción Comunal, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria.		
Técnico	Portada o sección del Libro de Afiliados, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Técnico	Portada o sección del Libro de Tesorería, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Técnico	Portada o sección del Libro de Inventarios, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Jurídico	Acta de Junta Directiva que registre la aprobación de presentación de la iniciativa y autorización donde se faculta al Representante Legal para contratar el monto del proyecto, indicando el presupuesto de financiación.	Documento oficial PDF	Sí



Técnico	Presupuesto de la iniciativa estructurado técnicamente teniendo en cuenta los precios de materiales, mano de obra y gastos administrativos.  Anexar las cotizaciones que soporten los costos de la iniciativa y gastos de administración, las especificaciones y las fichas técnicas de los elementos, herramientas y/o equipos a adquirir. (Ver Notas requisitos Habilitantes)	Documento oficial PDF	Sí
Especial para Iniciativas en favor de la soberanía alimentaria, el fomento a unidades productivas, mercados y ferias populares en apoyo a la economía popular, desde la organización comunal”	Certificado de Libertad y Tradición del organismo de acción comunal o Acto Administrativo de acreditación expedido por la entidad territorial. Artículo 3 de la Ley 2140 de 2021 y artículo 68 de la ley 2166 de 2021, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria.	Documento oficial PDF	Sí

9.1.4. Tabla 17. Requisitos Habilitantes para la Línea L04. Dotaciones para fortalecer los Organismos de Acción en su gestión hacia la comunidad

Tipo de Criterio	Descripción del requisito habilitante o criterio de ponderación	Tipo de documento	Subsanable
Jurídico	Acto administrativo de reconocimiento de Personería Jurídica expedido por la entidad de inspección, vigilancia y control. (Auto, certificado, o documento que certifique el número de la personería jurídica)	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Acto administrativo o certificado vigente de inscripción de dignatarios para el periodo 2022 al 2026, expedido por la entidad de vigilancia y control.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Registro Único Tributario – RUT	Documento oficial PDF	Sí



	<p>Con fecha de impresión no mayor a 30 días de la fecha de postulación de la iniciativa</p> <p>El Ministerio del Interior verificará que el RUT tenga actualizado el nombre del Representante Legal de la organización de acción comunal.</p>		
Jurídico	<p>Certificación Bancaria a nombre del Organismo de Acción Comunal, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria.</p> <p>Nota: No se aceptarán certificaciones bancarias a nombre del presidente del OAC o de otros dignatarios o afiliados</p>	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Formato de Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades, ni Conflicto de Intereses del representante legal	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal del representante legal	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal del Organismo de acción Comunal, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria.	Documento oficial PDF	NO
Técnico	Portada o sección del Libro de Afiliados, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Técnico	Portada o sección del Libro de Tesorería, en el cual sea visible el sello del debido registro o	Formato de imagen en JPG	Sí



	inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	o PNG o Formato de Archivo PDF	
Técnico	Portada o sección del Libro de Inventarios, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Jurídico	Acta de Junta Directiva que registre la aprobación de presentación de la iniciativa y autorización donde se faculta al Representante Legal para contratar el monto del proyecto, indicando el presupuesto de financiación.	Documento oficial PDF	Sí
Técnico	Presupuesto de la iniciativa estructurado técnicamente teniendo en cuenta los precios de materiales, mano de obra y gastos administrativos. Anexar las cotizaciones que soporten los costos de la iniciativa y gastos de administración, las especificaciones y las fichas técnicas de los elementos, herramientas y/o equipos a adquirir. (Ver Notas requisitos Habilitantes)	Documento oficial PDF	Sí

9.1.5. Tabla 18. Requisitos Habilitantes para la Línea L05. Iniciativas comunales en favor de la mitigación del riesgo de desastres, cambio climático, la conservación ambiental y la restauración ecológica

Tipo de Criterio	Descripción del requisito habilitante o criterio de ponderación	Tipo de documento	Subsanable
Jurídico	Acto administrativo de reconocimiento de Personería Jurídica expedido por la entidad de	Documento oficial PDF	Sí



	inspección, vigilancia y control. (Auto, certificado, o documento que <b>certifique el número de la personería jurídica</b> )		
Jurídico	Acto administrativo o certificado vigente de inscripción de dignatarios para el periodo 2022 al 2026, expedido por la entidad de vigilancia y control.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Registro Único Tributario – RUT Con fecha de impresión no mayor a 30 días de la fecha de postulación de la iniciativa El Ministerio del Interior verificará que el RUT tenga actualizado el nombre del Representante Legal de la organización de acción comunal.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Certificación Bancaria a nombre del Organismo de Acción Comunal, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria. Nota: No se aceptarán certificaciones bancarias a nombre del presidente del OAC o de otros dignatarios o afiliados	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Formato de Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades, ni Conflicto de Intereses del representante legal	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal del representante legal	Documento oficial PDF	Sí
Jurídico	Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal del Organismo de acción Comunal, con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la convocatoria.	Documento oficial PDF	NO



Técnico	Portada o sección del Libro de Afiliados, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Técnico	Portada o sección del Libro de Tesorería, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Técnico	Portada o sección del Libro de Inventarios, en el cual sea visible el sello del debido registro o inscripción ante la entidad de Inspección Vigilancia y Control o, Certificación o Constancia vigente del registro o inscripción de los Libros del Organismo de Acción Comunal, expedida por la entidad delegada para inspección, vigilancia y control correspondiente	Formato de imagen en JPG o PNG o Formato de Archivo PDF	Sí
Jurídico	Acta de Junta Directiva que registre la aprobación de presentación de la iniciativa y autorización donde se faculta al Representante Legal para contratar el monto del proyecto, indicando el presupuesto de financiación.	Documento oficial PDF	Sí
Técnico	Presupuesto de la iniciativa estructurado técnicamente teniendo en cuenta los precios de materiales, mano de obra y gastos administrativos.  Anexar las cotizaciones que soporten los costos de la iniciativa y gastos de administración, las especificaciones y las fichas técnicas de los	Documento oficial PDF	Sí



	elementos, herramientas y/o equipos a adquirir. (Ver Notas requisitos Habilitantes)		
Especial para “Iniciativas comunales en favor de la mitigación del riesgo de desastres, cambio climático, la conservación ambiental y la restauración ecológica” en el componente de “Iniciativas de dotaciones (kits) para la asistencia y atención primaria de emergencias por desastres naturales y eventos derivados de la variabilidad climática”	Acta de la Asamblea donde se establezcan e identifiquen el Salón o Caseta Comunal y las viviendas que cumplan los requisitos técnicos para la instalación del Kit de recolección de aguas lluvias y Kits complementarios, dentro de la jurisdicción del territorio del organismo comunal.  Anexar en la plataforma de postulación de la iniciativa el	Documento oficial PDF	SI
Especial para “Iniciativas comunales en favor de la mitigación del riesgo de desastres, cambio climático, la conservación ambiental y la restauración ecológica” en el componente de “Iniciativas de dotaciones (kits) para la asistencia y atención primaria de emergencias por desastres naturales y eventos derivados de la variabilidad climática”	Certificado de Libertad y Tradición del organismo comunal o Acto Administrativo de acreditación por la entidad territorial, establecidos en el Artículo 3 de la Ley 2140 de 2021 y artículo 68 de la Ley 2166 de 2021, autorización de intervención de la obra suscrito por su propietario o poseedor y Certificado de la Oficina o Secretaria de Planeación donde se certifique que no es zona de alto riesgo y no es zona de patrimonio, de salón o caseta comunal o viviendas seleccionadas para la instalación del Kit señalado, con vigencia no mayor a 30 días de la fecha de la convocatoria	Documento oficial PDF	SI

NOTA PARA LOS REQUISITOS HABILITANTES:



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL.**

1. El Ministerio del Interior **verificará los antecedentes:** Fiscales (Contraloría General de la Nación), Disciplinarios (Procuraduría General de Nación), Judiciales (Policía Nacional), Medidas Correctivas (Policía Nacional) e Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018 (Policía Nacional) del Representante Legal de la organización de acción comunal. En caso de presentar sanciones o reportes negativos, se considera “No habilitada” la iniciativa, sin recurso de “Subsanación”.
2. **Revisión Técnica del Presupuesto**  
El Ministerio del Interior, a través de los evaluadores técnicos, realizará una verificación de la coherencia del presupuesto, con el fin de garantizar que los valores presentados reflejan precios de mercado razonables y técnicamente justificables.  
En caso de identificarse inconsistencias o incoherencias en los valores presupuestados, la organización podrá ser requerida para subsanar el documento dentro del plazo estipulado.
3. **Condición de Coincidencia del Presupuesto con el Acta de la Junta Directiva**  
El presupuesto definitivo presentado por la organización debe coincidir integralmente con el contenido del Acta de la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal, en la cual se autoriza al Representante Legal a presentar y ejecutar la iniciativa. Específicamente:
  - Los valores, ítems y estructura del presupuesto deben corresponder con los aprobados en el Acta de la Junta Directiva.
  - En caso de requerirse subsanación del presupuesto, la versión ajustada también debe respetar lo aprobado por la comunidad en dicha acta.
 Este requisito busca garantizar la transparencia, legitimidad y participación comunitaria en la construcción de la propuesta, evitando incongruencias entre lo aprobado por la Junta directiva y lo tramitado ante el Banco de Proyectos.

## 9.2. Criterios Ponderables

Las Iniciativas presentadas por los Organismos de Acción Comunal se evaluarán a través de una serie de criterios ponderables que tienen como objetivo garantizar una selección objetiva de las iniciativas. A continuación, se detallan los criterios ponderables a considerar:

Tabla 19. Criterios Ponderables para Organismos de Acción Comunal

Componente de Evaluación	Escala de Ponderación	Puntuación Máxima	Puntos por Criterios Desagregados
Focalizar geográficamente territorios afectados por conflicto armado, la pobreza, la debilidad institucional y la	La iniciativa postulada se encuentra ubicada	5	5



<p>presencia de cultivos de uso ilícito: Iniciativas presentadas por organismo de acción comunal ubicado en Municipio con “Programa de Desarrollo con Enfoque - Territorial - PDET” o Municipio ubicado en “Zonas más afectadas por el Conflicto Armado - ZOMAC”.</p>	<p>en Municipio PDET o ZOMAC.</p>		
	<p>La iniciativa postulada no se encuentra ubicada en Municipio PDET O ZOMAC</p>		0
<p>Focalizar geográficamente a grupos de especial protección constitucional: Iniciativas presentadas por organismos de acción comunal en zona rural.</p>	<p>Organismo de Acción comunal en zona rural</p>	5	5
	<p>Organismo de Acción comunal en zona urbana</p>		0
<p>Inclusión, equidad de género, paridad y alternancia: Iniciativas presentadas por organismos de acción comunal donde el Representante Legal sea Mujer o Joven (18 a 28 años de edad), en atención a la aplicación progresiva de los principios de equidad de género, paridad, alternancia y universidad consagrados en los Artículos 40, 107 y 262 de la Constitución Política</p>	<p>El Representante Legal del Organismo de Acción Comunal es Mujer o Joven (18 a 28 años de edad)</p>	5	5
	<p>El Representante Legal del Organismo de Acción Comunal no es Mujer o Joven (18 a 28 años de edad)</p>		0
<p>Coordinación, eficacia e impacto: Iniciativas financiadas con recursos de</p>	<p>Iniciativa cuenta con aportes de</p>	5	5



<p><b>contrapartida de entidad territorial:</b>  <b>Estructuración financiera de la iniciativa con un esquema de fuentes, que incorpore aportes de contrapartida de una entidad territorial, por más del 10% del presupuesto total de la iniciativa, en recursos financieros o especie (bienes o servicios). Contribuye a una inversión más efectiva, de más impacto y aporta a las metas del Plan de Desarrollo de la entidad territorial</b></p>	<p>contrapartida de entidad territorial</p>		
	<p>La iniciativa no cuenta con aportes de contrapartida de entidad territorial</p>		0
<p><b>El proyecto se encuentra enmarcado en el Plan Nacional de Desarrollo</b></p> <p>1. Ordenamiento territorial alrededor del agua: Este eje prioriza la gestión sostenible del agua, la justicia ambiental y la planificación territorial para asegurar el desarrollo económico y social de manera equilibrada.</p> <p>2. Seguridad humana y justicia social: Busca garantizar los derechos humanos, reducir la pobreza, promover la igualdad y la inclusión social, y fortalecer la convivencia pacífica.</p> <p>3. Derecho humano a la alimentación: Tiene como objetivo garantizar el acceso a alimentos adecuados, saludables y suficientes para todos, promoviendo la soberanía alimentaria y la diversidad de la gastronomía local.</p> <p>4. Transformación productiva, internacionalización y acción climática: Fomenta la diversificación productiva, la internacionalización de la economía, la transición hacia una economía baja en carbono y la adaptación al cambio climático.</p> <p>5. Convergencia regional: Busca reducir las desigualdades entre regiones, promoviendo el desarrollo integral y sostenible de todas las regiones del país.</p>	<p>El proyecto se encuentra enmarcado en el Plan Nacional de Desarrollo</p>	10	10
	<p>El proyecto No se encuentra enmarcado en el Plan Nacional de Desarrollo</p>		0
<p><b>Impacto Ambiental en la comunidad</b></p>	<p>El desarrollo del proyecto evidencia un impacto ambiental en el</p>	10	10



	territorio donde se va a ejecutar el proyecto		
	El desarrollo del proyecto no evidencia un impacto ambiental en el territorio donde se va a ejecutar el proyecto.		0
Impacto Económico en la comunidad	El desarrollo del proyecto evidencia un impacto económico en el territorio donde se va a ejecutar el proyecto.	10	10
	El desarrollo del proyecto no evidencia un impacto económico en el territorio donde se va a ejecutar el proyecto.		0
La iniciativa impacta directamente a mujeres y jóvenes del territorio o área de influencia de la organización.	La iniciativa impacta directamente a mujeres y jóvenes del territorio o área de influencia de la organización.	10	10



	La iniciativa NO impacta directamente a mujeres y jóvenes del territorio o área de influencia de la organización.		0
Pertinencia y efectividad en la estructuración de la iniciativa frente a la necesidad de la comunidad	El problema planteado no está claro o no se ha justificado adecuadamente. No se proporciona evidencia de la relevancia del problema.	40	0
	El problema se presenta de manera poco clara y la justificación de su relevancia es insuficiente. Falta argumentación.		10
	La identificación del problema es clara pero la justificación no ofrece los elementos suficientes para poder hacer un análisis de su pertinencia.		20
	El problema se presenta de manera excepcionalmente		40



	<p>clara y su relevancia está plenamente justificada con evidencia sólida y argumentación convincente.</p>		
<b>Total, Puntos</b>		100	

### 9.3. Parametrización de los Criterios Ponderables y Umbral Mínimo de Viabilidad Técnica

Con el objetivo de garantizar que las iniciativas presentadas por los Organismos de Acción Comunal respondan a criterios mínimos de **coherencia técnica**, **impacto territorial** y **alineación con las políticas públicas nacionales**, la Dirección para la Democracia, Participación Ciudadana y Acción Comunal establece los siguientes lineamientos para la evaluación técnica ponderada:

#### Umbral Mínimo de Viabilidad Técnica

Se define que el puntaje mínimo requerido para que una iniciativa pueda ser considerada viable en el marco del **Banco de Proyectos Comunales – Fase III** es del 60%, equivalente a 60 puntos sobre 100 en la evaluación ponderada.

Cualquier iniciativa que, habiendo superado los requisitos habilitantes, **no alcance este puntaje mínimo técnico**, será considerada **no viable** y, por tanto, no será incluida en el listado de iniciativas elegibles para su financiación, aun cuando haya cumplido los requisitos administrativos.

#### Componentes Técnicos de Evaluación que Conforman el Umbral Mínimo

Para efectos de la ponderación técnica, los siguientes criterios se consideran fundamentales en la validación de la estructuración técnica de la iniciativa:

- Pertinencia y efectividad en la estructuración de la iniciativa frente a la necesidad de la comunidad (hasta 40 puntos).
- Impacto directo a mujeres y jóvenes del territorio (hasta 10 puntos).
- Impacto económico en la comunidad (hasta 10 puntos).
- Impacto ambiental en la comunidad (hasta 10 puntos).



- Alineación del proyecto con los ejes del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 (hasta 10 puntos).

Estos criterios suman un total de **60 puntos posibles**, que corresponden a las variables técnicas esenciales. Para ser considerado viable, un proyecto deberá alcanzar al menos este puntaje total, independientemente de la suma obtenida en los demás criterios.

#### 9.4. Requisitos para el Aporte de Contrapartida de Entidades Territoriales

Con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y contribuir al cumplimiento de los planes de desarrollo, de las entidades públicas de su jurisdicción y asegurar la viabilidad financiera de las iniciativas comunitarias, se establecen las siguientes condiciones en cuanto a la documentación requerida para respaldar aportes de contrapartida por parte de entidades gubernamentales (alcaldías, gobernaciones u otras entidades públicas), sin perjuicio que pueda recibirse aportes de empresas privadas, pero que no sumaran a la ponderación:

##### 9.4.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

Documento emitido por la entidad territorial correspondiente, que garantiza la existencia de recursos asignados en su presupuesto para la ejecución de la iniciativa. El CDP debe contener:

- Número de CDP.
- Fecha de expedición.
- Objeto del gasto asociado a la iniciativa.
- Firma del funcionario competente.

##### 9.4.2. Carta de Compromiso o Acta de Compromiso

En caso de no contar con un CDP al momento de la postulación, se aceptará una **Carta de Compromiso** expedida por la Alcaldía o Gobernación correspondiente, o entidad pública, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser emitida en **papel membretado oficial** de la entidad territorial.
- Incluir **firma del Representante Legal** de la entidad (Alcalde, Gobernador o delegado autorizado).
- Indicar explícitamente que, de ser seleccionada la iniciativa, la entidad territorial se **compromete a disponer los recursos de contrapartida** en dinero o especie (bienes o servicios).
- Incluir una **fecha de radicación oficial** y, si aplica, número de radicado asignado por la entidad emisora.

La presentación de este documento será obligatoria para acceder al puntaje correspondiente al criterio de **cofinanciación territorial**, y será considerado como un **soporte clave de articulación institucional** para efectos de priorización y sostenibilidad del proyecto en el territorio.



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL

## 10. Registro de Iniciativas

### 10.1. Registro de usuario, clave de acceso y de datos generales de la Iniciativa

El Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER del Ministerio del Interior brindará a los proponentes interesados la posibilidad de inscribirse con un usuario, generar clave de acceso y posteriormente, registrar su iniciativa. Los organismos comunales, realizarán su registro a través de la siguiente plataforma <https://www.mininterior.gov.co/banco-de-proyectos-direccion-para-la-democracia/> en la que deberán registrar la siguiente información:

#### 10.1.1 Paso 1: Datos de la Organización

- Nombre de la organización u organismo de Acción Comunal
- Número de documento de la organización u organismo de acción comunal (sin guiones y sin dígito de verificación)
- Comunidad a la que pertenece
- Grado del Organismo Comunal
  - Junta de Acción Comunal
  - Asociación de Juntas de Acción Comunal
  - Federaciones de Acción Comunal
  - Confederación de Acción Comunal.
  
- Departamento
- Municipio
- Correo electrónico de la organización o Junta de Acción Comunal (A este correo llegará toda la información)
- Teléfono de Contacto 1
- Teléfono de Contacto 2

#### 10.1.2 Paso 2: Datos del Representante Legal

- Nombres del Representante Legal
- Apellidos del Representante Legal
- Tipo de Documento Representante Legal
- Numero de Documento

#### 10.1.3 Paso 3: Ingreso a la Plataforma

- Numero de documento de la organización (Usuario)
- Contraseña



## 10.2. Registro de iniciativas

Los postulantes deberán diligenciar los anexos y los documentos soporte requeridos en los presentes términos y condiciones y ser cargados en la plataforma <http://bancodeiniciativas2025.mininterior.gov.co>, dentro de los términos establecidos en la presente convocatoria, de acuerdo a las siguientes instrucciones y estructura:

### 10.2.1 Ficha de la Iniciativa

- Nombre de la Iniciativa
- Línea Pragmática
- Departamento
- Municipio
- Es Urbana
- Presupuesto
- Resumen
- Antecedentes y Justificación
- ¿Cuál es la problemática que pretenden resolver?

### 10.2.2 Metodología

- Metodología propuesta
- Estrategia de comunicaciones
- Plan de sostenibilidad
- Conservación y manejo ambiental

### 10.2.3 Objetivos

- Objetivo General:
- Objetivos Específicos: Incluya cada uno de los objetivos específicos, las actividades que se realizarán para cumplirlos, los productos y/o entregables y la cantidad

### 10.2.4 Personal Requerido

- Tipo de personal (asistencial, técnico, profesional, experto)
- Cargo
- Funciones
- Cantidades

## 10.2. Presupuesto

- Bienes o servicios
- Gastos Administrativos
- Mano de Obra



**BENEFICIARIOS DE LA INICIATIVA** (Describa brevemente los beneficiarios directos e indirectos que tendrán impacto con la iniciativa, de igual manera, la comunidad a la que pertenecen y la causa directa para considerarlos beneficiarios)

BENEFICIARIOS	NÚMERO	DESCRIPCIÓN	¿POR QUÉ SE CONSIDERAN BENEFICIARIOS?
Directos			
Indirectos			
Totales			

Nota: El numero de beneficiarios es por persona, no por familia o núcleo.

### 10.2.1. Caracterización de la iniciativa

Tabla 20. Caracterización de la iniciativa

ITEM	DESCRIPCION
Descripción del Problema o la necesidad	Describa brevemente la problemática o la necesidad la cual debe ser acorde con la línea de acción seleccionada
Descripción de la Iniciativa	Describa la iniciativa a desarrollar la cual debe ser acorde con la línea seleccionada
Objetivo de la iniciativa	Propósito central de la propuesta, Agregar cuántos objetivos o Sublineas considere necesarios, coherente con las actividades a desarrollar
Sostenibilidad de la iniciativa	Capacidad de la iniciativa de seguir generando beneficios, una vez culminada la financiación por parte



	del Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER
Participación Ciudadana	Describa la forma en cómo la iniciativa involucró, en la identificación de la problemática y alternativa de solución, la participación de la comunidad beneficiaria, como se articula con el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026

### 10.2.2. Ejecución de la iniciativa

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** *(Describa las actividades requeridas para desarrollar la propuesta y los resultados que se esperan para cada una, de forma coherente con el cumplimiento de los objetivos específicos)*

ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	METAS	RESPONSABLES
Resultado 1					
1.1 actividad					
1.2 actividad					
1.3 actividad					
Resultado 2					
2.1 actividad					
2.2 actividad					
2.3 actividad					



**PRESUPUESTO DE LA INICIATIVA** (Describe de manera detallada por cada actividad y tipo de gasto los costos de la ejecución de la iniciativa, indicando el recurso solicitado al Banco de Iniciativas del Ministerio del Interior)

No. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	CONCEPTO DE GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1.		Ejemplo: Recurso humano (Mano de obra no calificada)			Hasta el 40% del valor de la iniciativa	
1.2.		Ejemplo: Gastos de administración				
1.3.		Ejemplo: Gastos de Transporte				
1.4		Ejemplo: Compra de bienes				
2.1						
2.3						

El Ministerio del Interior con apoyo del operador, revisará cada uno de los registros para validar los documentos aportados y en caso de requerir subsanar información se remitirá solicitud al postulante al correo electrónico registrado por el organismo comunal. Este, deberá allegar los documentos totalmente diligenciados y soportados a través de la plataforma destinada para tal fin dentro de los términos para subsanaciones y los documentos deberán ser cargados de manera digital en el formato señalado en los requisitos habilitantes en la plataforma.

## 11. Condiciones de financiación

### 11.1. Gastos Elegibles (Son los gastos que están permitidos y reconocidos para la iniciativa)

Listado de Gastos Elegibles



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL.**

### 11.1.1. Servicios de Apoyo

- A) Asistencia técnica.
- B) Certificaciones de calidad.
- C) Contratación del equipo de implementación de la iniciativa: se refiere al equipo de trabajo para el desarrollo de la iniciativa. Los costos **no podrán superar los valores contenidos en la tabla de honorarios** del Ministerio del Interior de la vigencia correspondiente. Los costos deben ser acordes con las normas que establece el plan de austeridad del gasto (DECRETO 0199 DE 2024).

La siguiente tabla de honorarios mensuales es un indicativo de precios promedio en las regiones, en proporcionalidad a los montos máximos señalados para cada iniciativa de acuerdo al tipo de línea, sin embargo, podrá establecer diferentes honorarios de acuerdo con la experiencia y nivel educativo del recurso humano asistencial, técnico y profesional y este deberá estar debidamente soportado en estudios, experiencia y equivalencias. El organismo comunal debe exigir los soportes de los aportes a seguridad social, entre ellos la afiliación a Administradora de Riesgos Laborales.

**Tabla 21. Honorarios Elegibles Iniciativas**

Tabla Honorarios	
Asistencial	Hasta \$2.900.000
Técnicos	Hasta \$3.400.000
Profesional	Hasta \$5.700.000
Expertos	Hasta \$6.900.000

- D) Se aclara que para las iniciativas la mano de obra no calificada, no podrá ser superior al 40% del valor de la iniciativa.
- E) Servicios Ambientales.
- F) Materias Primas (Insumos).
- G) Adecuación de tierras.
- H) Formalización empresarial – cumplimiento de normatividad mínima según el tipo de bien o servicio (INVIMA, Registro Nacional de Turismo, permisos o autorizaciones ambientales, sellos y certificaciones, etc.).



- I) Estrategias Comunicación: se refiere a acciones que garanticen la socialización y divulgación de la iniciativa a través de campañas de divulgación, ruedas de negocios, material de video, páginas web, capacitaciones virtuales, pendones y similares. Estos costos deben estar acordes a las normas de austeridad del gasto (**DECRETO 0199 DE 2024**) y con la línea de financiación seleccionada.
- J) Pago de refrigerios y alimentación para talleres, capacitaciones, giras y eventos, etc. **DECRETO 0199 DE 2024**)
- K) Compra de licencias, hosting, software y antivirus. Estos costos deben estar acordes con la línea de financiación seleccionada
- L) Gastos de transporte: Corresponderá a los gastos de movilización de maquinaria, herramientas y equipo, así como movilización del equipo para implementación de la iniciativa y los participantes de las comunidades. Estos costos deben ser acordes con las normas sobre austeridad del gasto (**DECRETO 0199 DE 2024**) y con la línea relacionada.
- M) Alojamiento: corresponderá a los gastos por alojamiento del equipo para implementación de la iniciativa y los participantes de las comunidades.
- N) Seguros contra siniestros de maquinaria, herramientas y equipos adquiridos para la ejecución de iniciativas, a excepción de las garantías o pólizas para la legalización del convenio solidario

Entre otros que sean necesarios y justificados para la ejecución de la iniciativa y que estén soportados en la formulación de estos.

Para la asignación de los honorarios del equipo de trabajo se tendrá en cuenta la tabla de honorarios del Ministerio del Interior contemplada en la Resolución número 0020 de 2024 del Ministerio del Interior, en ninguno caso cada perfil sobrepasará el tope de honorarios para niveles asistencial, técnico y profesional, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo primero de dicho Resolución “Tabla de Honorarios” del Ministerio del Interior.

### 11.1.2. Bienes, servicios y equipamiento

La adquisición de bienes y servicios con recursos públicos, debe ajustarse a todas las disposiciones legales vigentes sobre aspectos contables, de tesorería, manejo de inventarios, seguros, conservación y custodia, mantenimiento, seguridad y normas de austeridad aplicables, entre otros.

- A) Alquiler y compra de maquinaria específica, herramientas y equipos.
- B) Adquisición de bienes nacionales e importados directamente relacionados con el objeto de la iniciativa.



- C) Alquiler de Salones para Fortalecimiento. Alquiler de Salones para el desarrollo actividades relacionadas con la iniciativa postulada. Estos costos deben ser acordes con las normas sobre austeridad del gasto (**DECRETO 0199 DE 2024**) y con la línea relacionada
- D) Compra de moto carguero o de botes con motor fuera de borda o similares únicamente destinadas para iniciativas debidamente soportadas en la formulación de las iniciativas de mitigación de riesgo por la línea de inversión.
- E) Arrendamiento de predios o terrenos donde se va a desarrollar la iniciativa productiva
- F) Compra de maquinaria, herramientas y equipos relacionados con las actividades desarrolladas en el marco de la iniciativa postulada.

Entre otros que sean necesarios y justificados para la ejecución de la iniciativa y que estén soportados en la formulación de estos.

### 11.1.3. Mantenimiento, mejora o adecuación

Gastos elegibles aplicables al mantenimiento, mejora o adecuación de salones, casetas o recintos comunales y espacios populares y los que requieran este tipo de financiación en las líneas de “Iniciativas en favor de la soberanía alimentaria, el fomento a unidades productivas, mercados y ferias populares en apoyo a la economía popular, desde la organización comunal” e “Iniciativas comunales en favor de la mitigación del riesgo de desastres y el cambio climático, la conservación ambiental y la restauración ecológica”, se señalan los siguientes:

- A) Reemplazo de cubierta.
- B) Muros divisorios en mampostería liviana, drywall – fibrocemento y otros materiales similares
- C) Adecuación de redes hidráulicas y sanitarias.
- D) Instalación de Baterías sanitarias
- E) Implementación y mejoramiento de zona de comidas, o cocina
- F) Pisos, puertas y ventanas.
- G) Ramplas para acceso a sillas de ruedas.
- H) Instalación de paneles solares en los salones, recintos o casetas comunales
- I) Adecuaciones para mejoramiento de acueductos comunitarios
- J) Adecuación de fachadas y murales

Entre otros que sean necesarios y justificados para la ejecución de la iniciativa y que estén soportados en la formulación de estos.

Es obligatorio presentar Acta de la Junta Directiva, donde se establezcan, identifiquen y señalen el Salón o Caseta Comunal, espacios populares o las viviendas que cumplan los requisitos técnicos para el mantenimiento, mejora o adecuación, el Certificado de Libertad y Tradición del Organismo de acción comunal o Acto Administrativo emitido por la entidad territorial de acreditación establecidos en el Artículo 3 de la Ley 2140 de 2021 y artículo 68 de la Ley



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL.**

2166 de 2021, y Certificado de la Oficina o Secretaria de Planeación donde se certifique que no es zona de alto riesgo y no es zona de patrimonio.

#### 11.1.4. Insumos

- A) Insumos relacionados con los procesos productivos, de transformación y de comercialización.
- B) Insumos relacionados con restauración de áreas como plántulas, cercas, alambre, insumos químicos, abonos, tierra, etc.
- C) Materias primas para el desarrollo de la iniciativa.

Estos costos deben ser acordes con las normas sobre austeridad del gasto (**DECRETO 0199 DE 2024**) y con la línea relacionada.

#### 11.1.5. Gastos Operativos

Gastos de administración, definidos como los costos en los que incurre la organización para mantener y llevar a cabo las actividades de índole administrativo o de apoyo y no están directamente relacionados con la actividad misional o de producción, venta de bienes o prestación de servicios a la comunidad.

#### 11.2. Gastos No Elegibles (Gastos no admitidos para la iniciativa)

A continuación, se relacionan los rubros de gastos NO elegibles con recursos de financiación del Ministerio:

**Tabla 22. Listado de gastos NO elegibles en el Banco de Iniciativas**

Concepto	Descripción
Gastos previos a la radicación de la Propuesta	Diseño o formulación de la iniciativa en sus etapas de perfilamiento, pre factibilidad o factibilidad, gastos de fotocopias, elaboración, diseño, impresión y todos aquellos pagos en que incurra los organismos comunales para la presentación de la iniciativa
Legalización del recurso	Gastos en que incurra los organismos comunales, para la legalización de los desembolsos de los recursos, pólizas, diseño o elaboración de informes, honorarios de contadores, impresión de informes de actividades, expedición de certificaciones de tradición y libertad y certificación de constitución y gerencia
Incrementar Ingresos propios	Todos aquellos gastos destinados a generar o incrementar los ingresos propios. Gastos para la generación de ingresos.



Funcionamiento	Gastos administrativos, con carácter de costos fijos (inherentes al funcionamiento de la organización) que no hacen parte de la propuesta de la iniciativa (como pago de arrendamiento, alquiler de oficinas, pago de servicios públicos, papelería para uso y beneficio exclusivo de los organismos comunales, y no de la iniciativa, así como el pago de impuestos, multas, trámites, hipotecas o prendas de garantías, entre otros). Gastos por concepto de salarios y aportes parafiscales. (Que no hacen parte de la propuesta de la iniciativa)
Multas y sanciones	Valor pagado por multas o sanciones como consecuencia del incumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza por parte de los organismos comunales y sus miembros inscritos en la propuesta.
Adquisición de bienes	Gastos en la compra de bienes que no estén relacionados con las actividades planeadas, aprobadas y presupuestadas en la propuesta de la iniciativa
Tiquetes aéreos y Alojamiento	Valor pagado por tiquetes aéreos o terrestres y gastos de hotel que no estén relacionados con las actividades planeadas, aprobadas y presupuestadas en la propuesta de la iniciativa
Licencias y permisos	Licencias, permisos o concesiones de índole ambiental y de construcción (de cimentaciones zapatas, caissons, vigas, placas o columnas o cualquier elemento estructural)

**NOTA 1:** El incumplimiento comprobado de alguno de los anteriores compromisos será motivo suficiente para que los supervisores de los contratos soliciten la terminación anticipada de la iniciativa y la devolución de los recursos entregados, sin perjuicio de que se adelanten las acciones legales que correspondan.

**NOTA 2:** Los gastos no elegibles de que habla este ítem aplica solo para los recursos del Ministerio, pero pueden ser aportados como contrapartida por otra entidad o institución, como valor agregado a la ejecución de la iniciativa.

**NOTA 3:** Los gastos elegibles serán analizados por el evaluador, teniendo en consideración los objetivos y las actividades propias de la iniciativa, examinando la proporcionalidad del valor del gasto elegible y el porcentaje estipulado cuando aplique en los presentes Términos de Referencia, frente al valor total presupuestado y en cualquier momento se solicitarán ajustes dentro de los procedimientos y plazos de subsanación.

### 11.3. Aspectos para tener en cuenta en la presentación económica de la propuesta

**11.3.1.** La propuesta se debe cotizar en pesos colombianos y en esta moneda se efectuarán los pagos correspondientes del convenio solidario, debe estar totalizado el valor de financiación solicitado al Ministerio del



Interior. El monto solicitado debe desglosar los recursos de contrapartida y *ser igual o el mismo monto reportado en los siguientes documentos:*

- Monto de la iniciativa en el Acta de la Junta Directiva donde se registra la aprobación de la presentación de la iniciativa y el monto presupuestado, desglosando los aportes de contrapartida.
- Monto registrado en la plataforma de postulación de la iniciativa, desglosando los aportes de contrapartida.

#### NOTA:

En caso de que los valores no coincidan en los documentos mencionados, se realizara la devolución por parte del equipo de evaluación a la organización para que subsane en los tiempos determinados en la convocatoria, de no realizarse la subsanación se procede a liberar los recursos para el siguiente postulante en lista de ingreso.

El monto de la iniciativa debe cumplir o estar en dentro del límite permitido de contratación al Representante Legal por Estatutos. En el caso de superar el monto permitido de contratación al Representante Legal, se debe adjuntar el permiso para contratar el monto de la iniciativa por órgano correspondiente señalado por Estatutos.

11.3.2. El postulante al calcular los precios unitarios, aproximará los centavos al peso cuando estos sobrepasen de cincuenta centavos; en caso contrario, omitirá los centavos.

## 12. Asistencia Técnica

La asistencia técnica tiene como propósito resolver las dudas e inquietudes que tengan las organizaciones de acción comunal durante los procesos de formulación o postulación de sus iniciativas, ante el Banco de Proyectos Comunales Fase III - FINDETER de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior. Se trata de una asistencia brindada por el **Ministerio del Interior** con el apoyo del aliado estratégico FINDETER encargado de la divulgación de la información en detalle de las líneas de financiación, los requisitos habilitantes técnicos y jurídicos y los criterios ponderables de evaluación, así como los formatos, la plataforma de registro y la información y características para tener en cuenta en su proceso de postulación. Las solicitudes de asistencia se harán de manera virtual a través del correo electrónico: [pgrsdbpfase3@mininterior.gov.co](mailto:pgrsdbpfase3@mininterior.gov.co), y con la capacitación de la confederación nacional de acción comunal, y de las federaciones de los departamentos seleccionados en la regionalización, elaboración de talleres, piezas graficas, espacios virtuales, redes sociales del ministerio, y demás espacios pertinentes para la socialización del Banco.

### 12.1. Comité Asesor del Bancos de Iniciativas

Las iniciativas viabilizadas susceptibles de obtener los recursos, una vez cumplida la fase de evaluación, serán presentados al Comité Asesor de Bancos del Ministerio del Interior, para su validación, aprobación y posterior asignación de recursos hasta el monto agotable (techo presupuestal).

No obstante, se aclara que, el Ministerio no está obligado a gestionar la financiación de todas las iniciativas y no constituirá una bolsa concursable para los mismos.



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL



Una vez surta su etapa de aprobación por parte del Comité Asesor de Bancos del Ministerio del Interior los resultados serán publicados en la página de Bancos de Proyectos comunales Fase III- Findeter del Ministerio del Interior:

<https://www.mininterior.gov.co/banco-de-proyectos-direccion-para-la-democracia/>

## Capítulo III.

### Evaluación

#### 13. Proceso de Evaluación

Este ítem describe el procedimiento conceptual, técnico y operativo mediante el cual el Ministerio del Interior, a través de la Dirección para la Democracia, Participación Ciudadana y Acción Comunal (DDP), realizará la evaluación de las iniciativas postuladas por los organismos comunales en el marco del Banco de Proyectos Comunales – Fase III, con apoyo operativo de la Financiera de Desarrollo Territorial – FINDETER.

El proceso de evaluación estará dividido en tres fases: verificación de requisitos habilitantes, ponderación técnica con criterios evaluativos, y validación por parte del Comité Asesor de la Estrategia de Bancos.

##### 13.1. Fase de Recepción y Registro de Iniciativas

La convocatoria se abrirá mediante acto administrativo y se habilitará una plataforma digital exclusiva para la recepción de propuestas por parte de los organismos comunales. Esta plataforma estará disponible durante un periodo de siete (7) días calendario.

Durante este tiempo:



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL.**

- Las organizaciones podrán registrar y cargar sus iniciativas mediante formularios y formatos dispuestos.
- Cada envío exitoso generará una constancia automática de recepción por correo electrónico, que servirá como evidencia técnica de la fecha y hora de registro en la plataforma de a iniciativa.

### 13.2. Fase – Verificación de Requisitos Habilitantes

Desde el primer día de apertura, el equipo evaluador designado por el Ministerio del Interior iniciará el proceso de verificación de requisitos habilitantes y criterios ponderables, conforme a los lineamientos establecidos en la convocatoria.

- Las iniciativas que cumplan todos los requisitos habilitantes serán marcadas como habilitadas y pasarán a la siguiente fase de ponderación.
- Si una iniciativa presenta inconsistencias o documentos faltantes subsanables, el Ministerio del Interior establecerá contacto con la organización a través del correo electrónico oficial registrado y / o por llamada telefónica al Representante Legal o al Secretario General del organismo comunal.

Nota:

Los organismos comunales deberán indicar un correo electrónico institucional activo y de uso permanente, así como un número de celular funcional y disponible, del representante legal o secretario general, para garantizar una comunicación efectiva durante todas las etapas de la convocatoria.

- La subsanación de requisitos deberá realizarse en los plazos establecidos.  
Una vez vencido el plazo de subsanación, **no será posible remitir documentación** adicional y la iniciativa será calificada como no habilitada.

### 13.3. Límite de Recepción de Iniciativas

Para garantizar un proceso de evaluación eficiente y ordenado, se establece que el Ministerio del interior podrá recibir hasta un 55% adicional de iniciativas sobre la meta proyectada para el total de la convocatoria.

- **387** iniciativas o hasta agotar el recurso disponible para la convocatoria
- Límite máximo de recepción: **600** iniciativas

Este límite será gestionado directamente por la plataforma, que organizará las iniciativas según su **orden cronológico de ingreso**, lo cual también se utilizará como criterio de desempate en caso de calificaciones idénticas en la ponderación.



### 13.4. Fase – Evaluación: Criterios Ponderables

Superada la fase de habilitación, las iniciativas serán objeto de evaluación por parte del equipo evaluador del Ministerio del Interior, con base en los criterios ponderables definidos en la convocatoria.

- Cada iniciativa será calificada con una puntuación de 1 a 100 puntos.
- Los criterios ponderables incluirán:
  - Ubicación de la iniciativa en municipios PDET o ZOMAC (5 puntos)
  - Ubicación de la iniciativa en zonas rurales (5 puntos)
  - Si el representante legal de la organización es mujer o joven entre 18 y 28 años, conforme a la documentación legal aportada. Este criterio busca promover la participación con enfoque de género y generacional. (5 puntos)
  - Articulación de la iniciativa con entidades Gubernamentales (Gobernaciones y Alcaldías) en cofinanciamiento (5 puntos)
  - Pertinencia y efectividad en la estructuración de la iniciativa frente a la necesidad de la comunidad (hasta 40 puntos).
  - Impacto directo a mujeres y jóvenes del territorio (hasta 10 puntos).
  - Impacto económico en la comunidad (hasta 10 puntos).
  - Impacto ambiental en la comunidad (hasta 10 puntos).
  - Alineación del proyecto con los ejes del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 (hasta 10 puntos).

En caso de empate en la calificación final, se aplicará como criterio de desempate el orden de ingreso en la plataforma, priorizando aquellas organizaciones que postularon primero.

### 13.5. Fase – Validación y Asignación de Recursos

Las iniciativas calificadas como viables técnica y documentalmente serán consolidadas en un listado que se presentará a la Secretaría Técnica de la Estrategia de Bancos, la cual lo elevará al Comité Asesor de Bancos del Ministerio del Interior para su análisis y validación de acuerdo a la resolución 0665 del 2023

Una vez aprobado el listado:

- Las iniciativas seleccionadas podrán acceder a los recursos del Banco de Proyectos Comunales – Fase III, hasta un monto máximo de \$16.426.881.399 M/Cte., conforme a la Resolución 0665 de 2023.
- La asignación de recursos no constituye una bolsa concursable y el Ministerio no está obligado a financiar todas las iniciativas viables.
- El orden de asignación se realizará según el orden de ingreso y el monto solicitado, hasta agotar el total de los recursos disponibles.
- No se considera en esta convocatoria, la conformación de un repositorio de proyectos, para futuras financiaciones, ya que estos recursos no contarán con adiciones presupuestales.



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**

### 13.6. Publicación de Resultados

Las iniciativas aprobadas por el Comité Asesor serán publicadas oficialmente en el portal de la estrategia: <https://www.mininterior.gov.co/banco-de-proyectos-direccion-para-la-democracia/>

La publicación incluirá:

- Nombre del organismo comunal.
- Título del proyecto.
- Municipio y departamento.
- Resultado de evaluación (aprobado/no aprobado).

---

### 13.7. Transparencia y Trazabilidad

Todo el proceso de evaluación estará documentado y respaldado por:

- Informes de verificación de requisitos habilitantes.
- Listados de subsanación.
- Actas de evaluación técnica.
- Informes de consolidación.
- Registro automatizado de términos y orden de ingreso.

El Ministerio del Interior garantizará que este proceso cumpla con los principios de objetividad, equidad, transparencia, eficiencia y participación, asegurando que las decisiones adoptadas respondan al interés general y a las metas de la política pública de fortalecimiento comunal.

## 14. Criterios de Desempate

El equipo técnico de Banco de Proyectos Comunales Fase III – FINDETER, del Ministerio del Interior podrá aplicar los siguientes criterios de desempate para decidir a qué -organismos comunales, se asigna recursos en el marco de la convocatoria:

### 14.1. Fecha de postulación de las Iniciativas

Se priorizará la iniciativa que se haya presentado primero, teniendo en cuenta fecha y hora del registro en firme en la plataforma informática web para postulación de iniciativas, es decir que haya culminado la incorporación de la documentación en su totalidad. El Ministerio del Interior, notificará al organismo Comunal con un correo electrónico informando la recepción de la iniciativa en la parte documental, esta comunicación no implica la habilitación o aceptación de la iniciativa, hasta tanto se surta el proceso de verificación de requisitos habilitantes.



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL.**

## 14.2. Cantidad de beneficiarios

Se priorizará en caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta las iniciativas con mayor cantidad de beneficiarios directos.

## 15. Causales de Exclusión

No se tendrán como habilitadas las propuestas en las siguientes situaciones:

- A) Cuando el postulante presente más de una propuesta al Banco de Proyecto Comunales Fase III FINDETER
- B) El postulante no presente los documentos que soportan los “Requisitos Habilitantes”, en el proceso inicial de postulación, y en el término de subsanación que se establezca.
- C) Cuando el postulante no presente el presupuesto en el ítem dispuesto para ello en la plataforma web,
- D) Cuando el presupuesto no coincida en el Acta de la Junta Directiva donde se aprueba la presentación del proyecto y el registrado en el formato de la plataforma web.
- E) Cuando la propuesta dependa de que antes ocurra otra actividad o condición que todavía no se ha cumplido, y eso pueda poner en riesgo que el proyecto se pueda ejecutar o lograr sus objetivos.
- F) Cuando la organización proponente se encuentre en liquidación o en causal de disolución.
- G) Cuando la información suministrada por el postulante o contenida en los documentos anexos resulte incoherente, contradictoria o sustancialmente inexacta, afectando el análisis, evaluación o viabilidad de la propuesta.
- H) Cuando se presenten inconsistencias o irregularidades en la información presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos.
- I) Cuando el representante legal de la organización de acción comunal (postulante), se encuentre reportado (a) con anotaciones Fiscales (Contraloría General de la Nación), Disciplinarias (Procuraduría General de Nación), Judiciales (Policía Nacional), de Medidas Correctivas (Policía Nacional) e Inhabilitaciones por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018 y Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal del Organismo de acción Comunal, se considera “No habilitada” la iniciativa, sin recurso de “Subsanación”.
- J) Cuando los precios de la propuesta no se ajustan al mercado o no son justificables.
- K) Cuando el representante legal de la organización comunal se encuentre incurso en las causales de inhabilitaciones o incompatibilidades establecidas en la constitución y en la Ley.
- L) Que el organismo de acción comunal en cualquiera de sus instancias, ya cuente con aprobación de iniciativas entre las 1.053 que se tienen seleccionadas, y estén en ejecución del Banco de Proyectos para la Comunidad 2023 - 2024.



**DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL**

## 16. Gestión de la financiación

### 16.1. Comité Asesor de la Estrategia de Bancos del Ministerio del Interior

Las iniciativas viabilizadas técnicamente susceptibles de obtener los recursos de financiación una vez cumplida la fase de evaluación, serán presentados al Comité Asesor de la Estrategia de Bancos del Ministerio del Interior, para su validación, aprobación y posterior asignación de recursos hasta el monto agotable Diez y seis mil cuatrocientos veintiséis millones ochocientos ochenta y un mil trescientos noventa y nueve pesos M/Cte. (\$16.426'881.399 COP).

De forma reiterada, se aclara que el Ministerio no está obligado a gestionar la financiación de todas las iniciativas y no constituirá una bolsa concursable para los mismos.

Una vez se surta la etapa de aprobación por parte del Comité Asesor de la Estrategia de Bancos del Ministerio del Interior los resultados serán publicados en la página de Bancos de Proyectos Comunales Fase III FINDETER, que hará parte de los canales de comunicación del Ministerio del Interior: <https://www.mininterior.gov.co/banco-de-proyectos-direccion-para-la-democracia/>

## 17. Anexos

- Formato de Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades, y Conflicto de Intereses del representante legal
- Compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal, del representante legal

## 18. Canales de Comunicación

Ante cualquier petición, queja, reclamo, denuncia, o duda frente al Banco de Iniciativas estarán disponibles los siguientes canales de comunicación

Correo electrónico: [pgrsdbpfase3@mininterior.gov.co](mailto:pgrsdbpfase3@mininterior.gov.co)

Recuerde que todos los procesos de inscripción a convocatorias del Ministerio del Interior son gratuitos y no requieren intermediación para su selección



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL

## Anexos

### FICHA TÉCNICA – MOTOCARGUERO 250cc

**Uso sugerido:** Transporte de insumos, materiales, herramientas, residuos o apoyo logístico en comunidades rurales o urbanas, liderado por organizaciones comunales o de base.

Ítem	Especificación técnica
Marca / Modelo Referencia	Cargo 250 o equivalente nacional
Tipo de motor	Mono cilíndrico, 4 tiempos, refrigerado por aire
Cilindraje	250 cc
Potencia máxima	16,8 HP @ 7.500 rpm
Torque máximo	18 Nm @ 5.500 rpm
Sistema de encendido	Eléctrico y de pedal (doble opción de arranque)
Transmisión	Manual de 5 velocidades + reversa
Tipo de embrague	Multidisco en baño de aceite
Sistema de frenos	Tambor en las tres ruedas (delantero y trasero), opcional disco delantero
Suspensión delantera	Horquilla telescópica hidráulica reforzada
Suspensión trasera	Eje rígido con doble amortiguador de resortes
Llantas	5.00 – 12" reforzadas (3 ruedas)
Capacidad de carga útil	Hasta 500 kg
Dimensiones del platón	Largo: 1.5 m / Ancho: 1.2 m / Alto barandas: 0.35 m aprox.
Tipo de platón	Metálico con barandas laterales y traseras abatibles
Consumo de combustible	Aprox. 30-35 km/galón
Capacidad del tanque	11.5 litros
Accesorios incluidos	Gato, herramientas básicas, portaequipaje delantero, batería, luces LED
Garantía	12 meses o 10.000 km (lo primero que ocurra), red nacional de servicio
Color disponible	Rojo, azul o negro (según disponibilidad del proveedor)

#### Observaciones:

- La moto carguera deberá ser entregado **matriculado**, con **SOAT vigente** y **seguro de daños a terceros**, listos para operación.
- La propuesta puede aceptar marcas equivalentes siempre que **cumplan estas especificaciones mínimas** y cuenten con representación técnica en Colombia.



## DRON TIPO A

**Uso sugerido:** Monitoreo de cultivos, gestión de riesgo, inspección de infraestructuras, apoyo a proyectos comunitarios o ambientales, fotogrametría.

Ítem	Especificación
Peso al despegue	1.375 kg
Dimensiones	350 mm x 350 mm x 198 mm (sin hélices)
Velocidad máxima	72 km/h (modo Sport)
Tiempo máximo de vuelo	Hasta 30 minutos
Alcance de transmisión	Hasta 7 km (con control remoto y sistema OcuSync 2.0)
Altura máxima de vuelo	6,000 m sobre el nivel del mar
Sistema de posicionamiento	GPS / GLONASS doble satélite
Sensor de imagen	CMOS 1" de 20 MP
Resolución de video	4K a 60 fps, bitrate 100 Mbps
Cámara	Gimbal de 3 ejes estabilizado, obturador mecánico (ideal para mapas)
Fotogrametría	Compatible con software de mapeo (Pix4D, DroneDeploy, etc.)
Detección de obstáculos	Sensores en 5 direcciones (frontal, trasera, lateral, inferior y superior)
Modos inteligentes	Waypoints, ActiveTrack, TapFly, Return to Home, Draw, Gesture Mode
Batería	LiPo 4S 5870 mAh, hasta 30 minutos de vuelo
Control remoto	Con pantalla integrada o mediante tablet/smartphone (según configuración)
Almacenamiento	Tarjeta microSD (hasta 128 GB)
Temperatura de operación	0 °C a 40 °C



Ítem	Especificación
Garantía recomendada	Mínimo 1 año / soporte técnico autorizado en Colombia
Accesorios recomendados	Batería extra, hélices de repuesto, estuche rígido de transporte, parales protectores

Nota: Para fines del **Banco de Proyectos Comunales**, este dron puede clasificarse dentro de la categoría tipo A (peso menor a 25 kg, uso institucional o comunitario no comercial), y se recomienda su uso exclusivamente por personal capacitado.



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL

## FICHA TÉCNICA – MOTOR FUERA DE BORDA 15 HP 2T (o equivalente)

**Uso sugerido:** Transporte de personas o insumos por vía fluvial en comunidades rurales, atención de emergencias, conectividad territorial o situaciones de inundación.

Ítem	Especificación técnica
Marca / Modelo Referencia	(15 HP) o equivalente nacional/internacional
Tipo de motor	2 tiempos, monocilíndrico
Cilindraje	246 cc
Potencia máxima	15 HP (a 5.000 rpm)
Sistema de arranque	Manual (cordel retráctil)
Sistema de dirección	Manual con caña de timón (timón de barra)
Sistema de refrigeración	Por agua (con impulsor)
Sistema de encendido	CDI (Descarga Capacitiva Electrónica)
Relación de engranajes	2.08 (27/13)
Longitud del eje	15" (eje corto – ideal para botes de río estándar)
Tipo de hélice	3 aspas de aluminio – estándar
Peso aproximado	36 kg
Tanque de combustible	Externo, 24 litros aprox. con manguera y bomba manual
Tipo de combustible	Mezcla gasolina + aceite 2T (proporción 50:1)
Consumo estimado	4-5 litros/hora a carga media
Velocidad promedio	20-25 km/h (según carga y condiciones de río)
Capacidad de carga sugerida (con bote estándar)	4 a 6 personas (según tipo de embarcación)
Accesorios incluidos	Tanque de gasolina, línea de alimentación, hélice, herramienta básica, manual
Garantía	12 meses o 100 horas (lo primero que ocurra) – red técnica nacional o equivalente

### Observaciones:

- El motor debe entregarse con **manual de usuario, accesorios completos y kit de seguridad** mínimo para navegación (chalecos salvavidas y extintor si aplica).
- Se aceptan **marcas** que cumplan los **mínimos técnicos y respaldo nacional de repuestos**.



DIRECCIÓN DE DEMOCRACIA,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL



BANCO DE INICIATIVAS  
PARA LOS ORGANISMOS  
DE ACCION COMUNAL

