

INSTRUCTIVO 3.0

BANCO DE ACCIONES COMUNALES

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE LA FASE II DEL BANCO DE ACCIONES COMUNALES - BAC.

El presente instructivo tiene como propósito brindar claridad a los líderes de las Organizaciones de Acción Comunal que han superado la Fase I, para que procedan a diligenciar el Formulario Fase II de la convocatoria Banco de Acciones Comunales (BAC) a través de la plataforma <http://bac.mininterior.gov.co/> del Ministerio del Interior.

ACLARACIONES

- ❖ La convocatoria se encuentra dividida **en dos (2) fases**:
 - **FASE I:** Postulación de organizaciones de acción comunal y acciones a desarrollar, la cual se llevó a cabo entre el 01 de Abril hasta el 30 de Mayo del 2019.
 - **FASE II:** Viabilidad sectorial, la cual se desarrollara del 06 de julio al 02 de agosto.
- ❖ **Se aclara nuevamente** que las líneas de acción de la presente convocatoria son:



ACCIONES COMUNALES CON TEJIDO SOCIAL.

- Educación y formación informal.

ACCIONES COMUNALES NARANJA.

- Capital Semilla y/o Capital físico Empresas Comunales.
- Dotaciones Comunales.
- Economía Naranja.

ACCIONES COMUNALES AMBIENTALES

- Parques Saludables – Eco-parques y Reforestación – Empradización – Siembra de árboles y Jardines.
- Separación y aprovechamiento de residuos sólidos.

ACCIONES COMUNALES PARA ENTORNOS FUNCIONALES

- Mantenimiento de Vías Terciarias y Caminos Reales y Mantenimiento en Obras de Arte Vial en vías Terciarias.
- Mejoramiento de Escenarios Comunales y Mejoramiento o Embellecimiento de Polideportivos.
- Embellecimiento de Fachadas y Ambientes Comunales.

Nota: En caso de que su iniciativa no esté definida en una de las líneas y sub-líneas anteriormente nombradas, deberá ajustar la misma, ya que no se financiarán iniciativas con alcances diferentes a los descritos en el instructivo del BAC.

- ❖ En el Formulario Fase II **se evaluaran los documentos sectoriales y la pertinencia de la acción a desarrollar.**
- ❖ El diligenciamiento del formulario de la **FASE II**, se realizará **una sola vez sin opcion a la modificación posterior de la información suministrada**. Por lo anterior, les recomendamos leer detenidamente el presente instructivo y contar con los documentos requeridos para así poder diligenciar el Formulario Fase II en su totalidad.
- ❖ En el caso que su Organización Comunal **salga favorecida** con el proceso del BAC del Ministerio del Interior, **ésta debe asumir los costos de la(s) póliza(s)** que exija el operador o la entidad que suscribirá con ustedes el respectivo Convenio o Contrato.
- ❖ Recuerde que las acciones relacionadas con **construcciones tales como: salones, casetas o casas comunales y vias, no estan contempladas en esta convocatoria del BAC**, en general ningún tipo de construcción, así como las acciones en **temas de seguridad, (Cámaras) no se contemplan en el presente BAC.**
- ❖ El diligenciamiento del **RUC (Registro Único Comunal)** es obligatorio y será **evaluado en el formulario Fase II**.
- ❖ En caso de **presentarse empate**, el desempate se llevará a cabo teniendo en cuenta la fecha y hora de inscripción al BAC, **es decir, la fecha y hora de inscripción a la Fase I.**
- ❖ **Los Estatutos de las Organizaciones de Acción Comunal**, deberán contemplar el monto autorizado de acuerdo al valor proyectado dentro de la iniciativa **por el representante legal para celebrar convenios y/o contratos**. Cabe resaltar que **los estatutos deben estar actualizados y registrados ante las entidades de Inspección, Control y Vigilancia a partir del 20 de agosto del año 2003**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.3.2.1.10 del Decreto Único Reglamentario 1066 del 2015. En caso de no estar actualizados, dicho proceso se debe llevar a cabo durante esta segunda Fase.
- ❖ Las organizaciones de acción comunal quienes **esten habilitados para continuar en la Fase II del BAC** conforme al listado de la “Ratificación de resultados Fase I” y **no tengan cargados la totalidad** de los documentos exigidos en la Fase I, **deberán cargar los mismos** cumpliendo con los requisitos formales de Ley.
- ❖ Les recordamos **la capacidad maxima de cargue por documentos es de 20 Megabits**, es decir en los campos que deben cargar documentos anexos en formato PDF, deben verificar que no supere por archivo esta capacidad, si supera esta capacidad deberá recurir a las aplicaciones y/o medios para reducir el tamaño del archivo.
- ❖ Esta convocatoria se regirá por el siguiente cronograma, lo cual es responsabilidad de la OAC (Organizaciones de Acción Comunal), verificarlo y aplicarlo en las diferentes Fases:

NUMERO	ACTIVIDADES	TIEMPOS
FASE I		
1	Apertura Banco de Acciones Comunales – BAC.	16 de marzo del 2019.
2	Registro y recepción de acciones comunales.	1 de abril al 30 de mayo del 2019.
3	Publicación total de acciones registradas en el BAC.	31 de mayo del 2019.
4	Revisión Fase I	01 al 25 de junio del 2019.
5	Publicación resultados Fase I	26 de junio del 2019.
6	Inquietudes y/o observaciones de los resultados de la Fase I	27 al 28 de junio del 2019.
7	Respuesta a Inquietudes y/o observaciones de los resultados de la Fase I	02 al 04 de julio del 2019.
8	Ratificación de resultados fase I	05 de julio del 2019.
FASE II		
9	Cargue de documentos sectoriales Fase II	06 de julio al 02 de agosto del 2019.
10	Evaluación sectorial Fase II	03 de agosto al 23 de agosto del 2019.
11	Publicación resultados Fase II	26 al 28 de agosto del 2019
12	Inquietudes y/o observaciones de los resultados de la Fase II	29 al 30 de agosto del 2019.
13	Respuesta a Inquietudes y/o observaciones de los resultados de la Fase II	02 al 12 de septiembre del 2019.
14	Ratificación resultados fase II	13 de septiembre del 2019.
15	Envío de información a las Entidades de Inspección, Vigilancia y Control sobre las iniciativas elegidas para que sean incluidas en su cronograma de visitas.	16 al 18 de septiembre del 2019
16	Premiación de acciones comunales 2019	20 de septiembre del 2019.

FASE II: VIABILIDAD SECTORIAL

Recuerde que la fase II contempla las siguientes actividades:

1. **Verificación y/o Modificación de la Línea de Acción Estratégica:** las OAC deberán verificar y/o modificar la línea de acción estratégica escogida para que sea adecuada y corresponda con la información señalada en el Instructivo Versión 2 del BAC publicada en la página oficial.
2. **Seleccionar la Sub-línea Estratégica:** Las OAC deberán seleccionar la sub- línea Estratégica señaladas en el Instructivo Versión 2 del BAC publicada en la página oficial. En caso de que su iniciativa no se adecue a alguna sub-línea deberá modificarla o cambiarla a una que si se ajuste.
3. **Realizar la inscripción en el Registro Único Comunal:** El RUC es el Registro Único Comunal es el mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a las Organizaciones de Acción Comunal (OAC). Para poder llevar a cabo dicha inscripción es necesario que ingresen a la página web: <http://bac.mininterior.gov.co> en la cual encontrarán el botón del RUC y podrán iniciar el proceso. Por lo anterior es necesario que tengan en cuenta el **Instructivo RUC** publicado en la parte de documentación de la misma página web. **Esta identificación es obligatoria para continuar con la Fase II.**
4. **Verificar los Documentos Generales que estén pendientes de la Fase I:** Se requiere que las OAC que están habilitadas para continuar con la Fase II, verifiquen y/o carguen los documentos relacionados a continuación de la Fase I, esta documentación se requiere para continuar el proceso de convocatoria así mismo hace parte de la evaluación de la fase II. El cual podrá ser consultado para su conocimiento en el listado publicado por el Ministerio del Interior.

Nota: Las OAC que tienen la puntuación máxima en los documentos nombrados no requieren hacer modificación alguna.

- **Copia de la resolución, acto administrativo y/o publicación en donde se evidencia la Personería Jurídica de la OAC, esta debe ser el documento que da nacimiento a la vida jurídica a la OAC.**
- **Certificado del Auto de reconocimiento de dignatarios de las OAC no mayor a 30 días, en el cual se certifique la inscripción de la Junta Directiva (Presidente, Vicepresidente, Secretario General y Tesorero), el Fiscal, la Comisión de Convivencia y Conciliación, la Comisión Empresarial, los Delegados y los Secretarios Ejecutivos de los tres Comisiones de Trabajo.**
- **Registro Único Tributario (RUT) de la OAC actualizado con el código de la Actividad Económica 9499.**
- **Auto o Resolución de inscripción y/o actualización de Estatutos con fecha posterior al 20 de Agosto de 2003.**
- **Certificado de inscripción de los libros emitido por la entidad de inspección, vigilancia y control, en el que conste los cuatro libros exigidos por el Artículo 57 de la Ley 743 de 2002: Afiliados, Actas de Asamblea General, Inventarios y Tesorería**
- **Certificación de cuenta bancaria a nombre de la OAC y con fecha de expedición no mayor a 30 días.**

5. **Registro y cargue de requisitos sectoriales:** Las OAC que cumplieron con los requisitos de la Fase I y se encuentran habilitadas, deberán ingresar nuevamente a la página web <http://bac.mininterior.gov.co/> para diligenciar el Formulario Fase II y cargar los requisitos sectoriales que les permita desarrollar las acciones propuestas únicamente a través de la página.
6. **Evaluación de Formulario Fase II y requisitos específicos:** la DDPAC, evaluará el diligenciamiento del formulario, pertinencia y cargue de los requisitos específicos, lo cual les otorgará un puntaje y puesto de forma ascendente, esta puntuación se obtendrá de manera compuesta, de tres (3) procesos, los cuales serán promediados para obtener el puntaje final:
 - **Verificación e incorporación de los documentos faltantes de la Fase I:** La DDPCAC tendrá en cuenta el puntaje obtenido por cada una de las OAC en la Fase I y a partir de ese puntaje evaluará la subsanación de los documentos faltantes adjuntos en esta nueva Fase. Este puntaje de calificación será el mismo que se encuentra estipulado en el Instructivo Versión 2 y solo se tendrá en cuenta para los documentos solicitados faltantes frente a los requisitos 1,2,3,4,6 y 7, ya que los requisitos 5 y 8 al cumplirse en medio de la asambleas no tiene opción de subsanarse por el tiempo. Este tendrá un puntaje máximo de 100 puntos.
 - **Pertinencia de la iniciativa presentada por parte de las OAC:** la DDPCAC evaluará cada una de las iniciativas presentadas por las OAC, y verificará si cumplen con el enfoque social, comunitario, de naturaleza solidaria como lo establece el artículo 8 de la Ley 743 de 2002. De igual manera tendrá en cuenta la pertinencia y utilidad de la iniciativa presentada frente a las actividades que deberán desarrollar con respecto al presupuesto que se les otorgará en caso de ser seleccionados. Este tendrá un puntaje máximo de 100 puntos.
 - **Cumplimiento de los requisitos sectoriales:** la DDPCAC evaluará según cada una de las líneas estratégicas y sub-líneas, los requisitos sectoriales contemplados en el Instructivo Versión 2, ver las aclaraciones de los mismos en el presente documento. Este tendrá un puntaje máximo de 100 puntos.
7. **Publicación de las acciones habilitadas de la Fase II:** la DDPAC, publicará las acciones que cumplieron en su totalidad con el diligenciamiento del Formulario Fase II y requisitos sectoriales, pertinencia y demás procesos de la presente convocatoria.
8. **Inquietudes y/o observaciones:** las OAC serán responsables de verificar en la página web el listado de las acciones que cumplieron con los requisitos de la convocatoria y mediante la misma página web realizaran la inquietud puntual frente a la verificación de Formulario Fase II y requisitos específicos.
9. **Respuesta a inquietudes y/o observaciones:** la DDPAC, mediante página web, contestará las inquietudes a cada OAC, frente al proceso de verificación.
10. **Ratificación de acciones de la Fase II:** la DDPAC a través de la página web publicará las acciones que quedaron seleccionadas con el proceso del BAC del Ministerio del Interior.

DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO FASE II

• ACCIONES COMUNALES CON TEJIDO SOCIAL.

❖ **EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INFORMAL**, se debe diligenciar los siguientes datos:

1. Pertinencia de la Acción a desarrollar: Este Formulario determinara la pertinencia de su iniciativa, para lo cual deberá contestar las preguntas de forma clara, objetiva y concisa.

- Describa el alcance de la acción a desarrollar por la Organización.
- Escriba el número estimado de personas que se van a beneficiar en caso de obtener la financiación.
- Colocar el nombre del grupo poblacional al cual va dirigida la Acción o Proyecto.
Ejemplo: Mujeres cabeza de familia, jóvenes, negritudes, raizales, afros, adulto mayor, niñez, etc.
- Indique el nombre del tema que van a desarrollar durante la capacitación.
- Escriba el número de capacitaciones que van a adelantar con el grupo poblacional.
- Escriba el número estimado o de inscritos que van a recibir la capacitación.

1.1. Materiales Requeridos para desarrollar la acción: Agregue y describa los materiales que la OAC requiere para desarrollar la acción, puede incorporar los capos que sean necesarios.

2. Plan de Trabajo

- Deberán escribir las todas las actividades, equipos, profesionales, compras entre otros, que se adelantarán, señalando la fecha de inicio y fecha de finalización, según corresponda.
- En la casilla de valor, deben asignar el valor en pesos por cada actividad (sin centavos)
- Deberán incluir el nombre del responsable de la actividad. Ejemplo: Presidente, Tesorero, Comisión Empresarial, Comité o Comisión de Obras, etc.
- Las actividades de mano de obra calificada, serán revisadas y ajustadas en caso de ser beneficiario del BAC.

2.1. Cotizaciones: Adjuntar como mínimo dos (2) cotizaciones, de todos los materiales y equipos solicitados en las actividades descritas en el plan de acción, especificando, cantidades, valores y deben estar firmadas por el representante de la empresa o entidad que cotiza y debe venir con NIT o RUT de quien realiza la cotización. (en caso de ser varias las cotizaciones adjuntarlas en un único PDF para cargarlo)

Nota: Se aclara que la mano de obra no calificada, no debe estar incluida en la presente cotización debido a que la comunidad deberá aportarla abajo los principios de cooperación y de acción comunal.

2.2. Contrapartida: En la casilla de contrapartida, deben indicar el aporte de la Organización de Acción Comunal, el cual debe ser como mínimo el 15% del valor solicitado como apoyo económico al Ministerio del Interior.

Ejemplo: Si la solicitud al Ministerio es de \$28 Millones de pesos, el 15% corresponde a \$4.200.000, que debe ser en mano de obra no calificada de la comunidad y si es el caso, otros recursos propios de la organización o gestionados por la misma.

Nota: Este valor se sumará al valor solicitado y debe garantizarse a la hora ser beneficiario del BAC. De no ser así podrá ser sujeto de terminación del contrato y/o convenio con la Organización de Acción Comunal.

3. Requisitos Sectoriales:

- Adjuntar los siguientes Anexos:

ITEM	DOCUMENTO	PUNTOS
1	Cronograma donde evidencie el plan de estudios de manera periódica , firmado por el representante legal, tesorero e integrantes de la comisión o secretaria responsable.	25
2	Certificado donde evidencie el lugar en el cual se ejecutara el programa en mención, firmado por el representante legal, tesorero e integrantes de la comisión o secretaria responsable.	25
3	Registro fotográfico del lugar en el cual se ejecutara el programa.	25
4	Listado de la población objetivo.	25
PUNTUACIÓN		100

• ACCIONES COMUNALES NARANJA.**❖ CAPITAL SEMILLA Y/O CAPITAL FÍSICO PARA UNA EMPRESA COMUNAL**, se debe diligenciar los siguientes datos:

1. Pertinencia de la Acción: Este Formulario determinara la pertinencia de su iniciativa, para lo cual deberá contestar las preguntas de forma clara, objetiva y concisa.

- Describa el alcance de la acción a desarrollar por la Organización.
- Escriba el número estimado de personas que se van a beneficiar en caso de obtener la financiación.
- Etapa del proceso: Escriba el nombre de la empresa de la Organización de Acción Comunal que está constituida o está por constituirse para adelantar o ejecutar la Acción.
- Escriba el número estimado de personas que van a participar en la acción.

1.1. Materiales Requeridos para desarrollar la acción: Agregue y describa los materiales que la OAC requiere para desarrollar la acción, puede incorporar los capos que sean necesarios.

2. Plan de Trabajo

- Deberán escribir las actividades que se adelantarán, señalando la fecha de inicio y fecha de finalización según corresponda.
- En la casilla de valor, deben asignar el valor en pesos por cada actividad (sin centavos)
- Deberán incluir el nombre del responsable de la actividad. Ejemplo: Presidente, Tesorero, Comisión Empresarial, Comité o Comisión de Obras, etc.
- Las actividades de mano de obra calificada, serán revisadas y ajustadas en caso de ser beneficiario del BAC.

- **Cotizaciones:** Adjuntar como mínimo dos (2) cotizaciones, de todos los materiales y equipos solicitados en las actividades descritas en el plan de acción, especificando, cantidades, valores y deben estar firmadas por el representante de la empresa o entidad que cotiza y debe venir con Nit o RUT de quien realiza la cotización. (en caso de ser varias las cotizaciones adjuntarlas en un único PDF para cargarlo)

Nota: Se aclara que la mano de obra no calificada, no debe estar incluida en la presente cotización debido a que la comunidad deberá aportarla abajo los principios de cooperación y de acción comunal.

- **Contrapartida:** En la casilla de contrapartida, deben indicar el aporte de la Organización de Acción Comunal, el cual debe ser como mínimo el 15% del valor solicitado como apoyo económico al Ministerio del Interior.

Ejemplo: Si la solicitud al Ministerio es de \$28 Millones de pesos, el 15% corresponde a \$4.200.000, que debe ser en mano de obra no calificada de la comunidad y si es el caso, otros recursos propios de la organización o gestionados por la misma.

Nota: Este valor se sumará al valor solicitado y debe garantizarse a la hora ser beneficiario del BAC. De no ser así podrá ser sujeto de terminación del contrato y/o convenio con la Organización de Acción Comunal.

3. Requisitos Sectoriales

Adjuntar los siguientes Anexos en PDF:

ITEM	DOCUMENTO	PUNTOS
1	Certificado de la existencia de la comisión empresarial de la OAC .	25
2	Cronograma donde evidencie el Plan de Trabajo y la rentabilidad económica de manera trimestral , firmado por el representante legal, tesorero e integrantes del comité empresarial.	25
3	Certificación donde se comprometen a mantener el capital inicial en un periodo mayor a un año .	25
4	Registro Fotográfico evidenciando la iniciativa	25
PUNTUACIÓN		100

❖ **DOTACIÓN O EQUIPAMIENTO DE SU CASA COMUNAL, SALÓN O CASETA COMUNAL**, debe diligenciar los siguientes datos:

1. **Pertinencia de la Acción:** Este Formulario determinara la pertinencia de su iniciativa, para lo cual deberá contestar las preguntas de forma clara, objetiva y concisa.

- Describa el alcance de la acción a desarrollar por la Organización.
- Escriba el número estimado de personas que se van a beneficiar en caso de obtener la dotación.
- Escriba los elementos que tiene la Organización a su cargo.
- Indique las actividades que va a desarrollar una vez obtenga los elementos.

- 1.1. **Materiales Requeridos para desarrollar la acción:** Agregue y describa los materiales que la OAC requiere para desarrollar la acción, puede incorporar los capos que sean necesarios.

2. Plan de Trabajo

- Deberán escribir las actividades que se adelantarán, señalando la fecha de inicio y fecha de finalización según corresponda.
- En la casilla de valor, deben asignar el valor en pesos por cada actividad (sin centavos)
- Deberán incluir el nombre del responsable de la actividad. Ejemplo: Presidente, Tesorero, Comisión Empresarial, Comité o Comisión de Obras, etc.
- Las actividades de mano de obra calificada, serán revisadas y ajustadas en caso de ser beneficiario del BAC.
 - **Cotizaciones:** Adjuntar como mínimo dos (2) cotizaciones, de todos los materiales y equipos solicitados en las actividades descritas en el plan de acción, especificando, cantidades, valores y deben estar firmadas por el representante de la empresa o entidad que cotiza y debe venir con NIT o RUT de quien realiza la cotización. (en caso de ser varias las cotizaciones adjuntarlas en un único PDF para cargarlo)

Nota: Se aclara que la mano de obra no calificada, no debe estar incluida en la presente cotización debido a que la comunidad deberá aportarla abajo los principios de cooperación y de acción comunal.

- **Contrapartida:** En la casilla de contrapartida, deben indicar el aporte de la Organización de Acción Comunal, el cual debe ser como mínimo el 15% del valor solicitado como apoyo económico al Ministerio del Interior.

Ejemplo: Si la solicitud al Ministerio es de \$28 Millones de pesos, el 15% corresponde a \$4.200.000, que debe ser en mano de obra no calificada de la comunidad y si es el caso, otros recursos propios de la organización o gestionados por la misma.

Nota: Este valor se sumará al valor solicitado y debe garantizarse a la hora ser beneficiario del BAC. De no ser así podrá ser sujeto de terminación del contrato y/o convenio con la Organización de Acción Comunal.

4. Requisitos Sectoriales

Adjuntar los siguientes Anexos en PDF:

ITEM	DOCUMENTO	PUNTOS
1	Certificación donde garantizan el cuidado y mantenimiento de los bienes recibidos.	30
2	Certificado de libertad y tradición con máximo tres meses de expedición a nombre de la nación, departamento, municipio, o de la Organización de Acción Comunal cuando se trata de un espacio comunal. En caso de no contar con un lugar propio de la OAC o a nombre de la nación, departamento, municipio, podrán certificar un espacio arrendado cargando el contrato a nombre de la OAC, el cual deberá tener un tiempo mínimo de 1 año de vigencia	30
3	Registro fotográfico del estado actual del salón comunal, donde residirán los elementos.	40
PUNTUACIÓN		100

❖ **ECONOMÍA NARANJA**, deberá diligenciar los siguientes datos:

- Pertinencia de la Acción:** Este Formulario determinara la pertinencia de su iniciativa, para lo cual deberá contestar las preguntas de forma clara, objetiva y concisa.
 - Describa el alcance de la acción a desarrollar por la Organización.
 - Escriba el número estimado de personas que se van a beneficiar en caso de obtener la financiación.
 - Selecciones una línea de acción de la Economía Naranja: Artes y Patrimonio, Industrias y Culturales, Creaciones Funcionales Nuevos Medios y Software de Contenidos.
 - Selecciones de la línea escogida la sub-línea en la cual encaja su acción:

Línea	Sub-Línea	Descripción
Artes y Patrimonio.	Artes Visuales.	Pintura, escultura, fotografía, video arte y performance.
	Artes Escénicas y Espectáculos.	Conciertos, ópera, circo, orquestas, danza y teatro.
	Turismo y Patrimonio Cultural Material e Inmaterial.	Museos, cocinas tradicionales, artesanías, parques naturales, bibliotecas, archivos, festivales y carnavales.
	Educación en Artes Culturales y Economía Creativa	Relacionada con áreas culturales y creativas
Industriales Culturales.	Editorial.	Librerías, libros, periódicos, revistas y literatura.
	Fonografía.	
	Audiovisual.	Cine, televisión, video y radio.
	Agencias de Noticias y Otros Servicios de Información.	
Ceraciones Funcionales Nuevos Medios y Software de Contenidos.	Medios Digitales y Software de Contenidos.	Videojuegos, contenidos interactivos audiovisuales, plataformas digitales, creación de software, creación de APPS (código programación) y animación.
	Diseño.	Interiores, artes gráficas e ilustración, joyería, juguetes, industrial (productos), arquitectura, moda y mobiliario.
	Publicidad.	

Nota: Si tiene inquietudes sobre la economía naranja lo invitamos a consultar la página web del Ministerio de Cultura o con el siguiente Link.
<http://www.mincultura.gov.co/Economia%20Naranja/economianaranja.html>

- Materiales Requeridos para desarrollar la acción:** Agregue y describa los materiales que la OAC requiere para desarrollar la acción, puede incorporar los capos que sean necesarios.

2. Plan de Trabajo

- Deberán escribir las actividades que se adelantarán, señalando la fecha de inicio y fecha de finalización según corresponda.
- En la casilla de valor, deben asignar el valor en pesos por cada actividad (sin centavos)
- Deberán incluir el nombre del responsable de la actividad. Ejemplo: Presidente, Tesorero, Comisión Empresarial, Comité o Comisión de Obras, etc.
- Las actividades de mano de obra calificada, serán revisadas y ajustadas en caso de ser beneficiario del BAC.
 - **Cotizaciones:** Adjuntar como mínimo dos (2) cotizaciones, de todos los materiales y equipos solicitados en las actividades descritas en el plan de acción, especificando, cantidades, valores y deben estar firmadas por el representante de la empresa o entidad que cotiza y debe venir con NIT o RUT de quien realiza la cotización. (en caso de ser varias las cotizaciones adjuntarlas en un único PDF para cargarlo)

Nota: Se aclara que la mano de obra no calificada, no debe estar incluida en la presente cotización debido a que la comunidad deberá aportarla abajo los principios de cooperación y de acción comunal.

- **Contrapartida:** En la casilla de contrapartida, deben indicar el aporte de la Organización de Acción Comunal, el cual debe ser como mínimo el 15% del valor solicitado como apoyo económico al Ministerio del Interior.

Ejemplo: Si la solicitud al Ministerio es de \$28 Millones de pesos, el 15% corresponde a \$4.200.000, que debe ser en mano de obra no calificada de la comunidad y si es el caso, otros recursos propios de la organización o gestionados por la misma.

Nota: Este valor se sumará al valor solicitado y debe garantizarse a la hora ser beneficiario del BAC. De no ser así podrá ser sujeto de terminación del contrato y/o convenio con la Organización de Acción Comunal.

3. Requisitos Sectoriales

Adjuntar los siguientes Anexos en PDF:

ITEM	DOCUMENTO	PUNTOS
1	Certificado de la existencia de la comisión empresarial de la OAC.	20
2	Certificado de existencia y representación legal de la empresa expedida por la cámara de comercio.	20
3	La empresa debe estar inmersa en la normatividad que rige la Economía Naranja .	20
4	Cronograma donde evidencie el Plan de Trabajo y la rentabilidad económica de manera trimestral , firmado por el representante legal, tesorero e integrantes del comité empresarial.	20
5	Certificación donde se comprometen a mantener el capital inicial en un periodo mayor a un año .	20
PUNTUACIÓN		100

• **ACCIONES COMUNALES AMBIENTALES.**

❖ **PARQUES SALUDABLES - ECO-PARQUES (PARQUES INFANTILES PREFERIBLMENTE EN MADERA O MATERIAL BIODEGRADABLE / LA OAC DEBERÁ DEFINIR CUÁL DE LOS DOS PARQUES DESEA ESCOGER), LA REFORESTACIÓN, LA EMPRADIZACIÓN (EMPRADIZAR), SIEMBRA DE ÁRBOLES Y JARDINES.**

1. Pertinencia de la Acción: Este Formulario determinara la pertinencia de su iniciativa, para lo cual deberá contestar las preguntas de forma clara, objetiva y concisa.

- Describa el alcance de la acción a desarrollar por la Organización.
- Escriba el número estimado de personas que se van a beneficiar en caso de obtener la financiación.
- Seleccioné la acción a desarrollar: **Parques Saludables - Eco-parques (parques infantiles preferiblmente en madera o material biodegradable / la OAC deberá definir cuál de los dos parques desea escoger), la Reforestación, la Empradización (Empradizar), siembra de árboles y jardines.** Solo podrá escoger un tipo de acción y desarrollarla en su totalidad.
- Describa los metros cuadrados a intervenir.
- Describa de manera social el desarrollo de la acción.

1.1. Materiales Requeridos para desarrollar la acción: Agregué y describa los materiales que la OAC requiere para desarrollar la acción, puede incorporar los capos que sean necesarios.

2. Plan de Trabajo

- Deberán escribir las actividades que se adelantarán, señalando la fecha de inicio y fecha de finalización según corresponda.
- En la casilla de valor, deben asignar el valor en pesos por cada actividad (sin centavos)
- Deberán incluir el nombre del responsable de la actividad. Ejemplo: Presidente, Tesorero, Comisión Empresarial, Comité o Comisión de Obras, etc.
- Las actividades de mano de obra calificada, serán revisadas y ajustadas en caso de ser beneficiario del BAC.

- **Cotizaciones:** Adjuntar como mínimo dos (2) cotizaciones, de todos los materiales y equipos solicitados en las actividades descritas en el plan de acción, especificando, cantidades, valores y deben estar firmadas por el representante de la empresa o entidad que cotiza y debe venir con NIT o RUT de quien realiza la cotización. (en caso de ser varias las cotizaciones adjuntarlas en un único PDF para cargarlo)

Nota: Se aclara que la mano de obra no calificada, no debe estar incluida en la presente cotización debido a que la comunidad deberá aportarla abajo los principios de cooperación y de acción comunal.

- **Contrapartida:** En la casilla de contrapartida, deben indicar el aporte de la Organización de Acción Comunal, el cual debe ser como mínimo el 15% del valor solicitado como apoyo económico al Ministerio del Interior.

Ejemplo: Si la solicitud al Ministerio es de \$28 Millones de pesos, el 15% corresponde a \$4.200.000, que debe ser en mano de obra no calificada de la comunidad y si es el caso, otros recursos propios de la organización o gestionados por la misma.

Nota: Este valor se sumará al valor solicitado y debe garantizarse a la hora ser beneficiario del BAC. De no ser así podrá ser sujeto de terminación del contrato y/o convenio con la Organización de Acción Comunal.

3. Requisitos Sectoriales

- Adjuntar los siguientes Anexos:

ITEM	DOCUMENTO	PUNTOS
1	Certificado de libertad y tradición con máximo tres meses de expedición a nombre de la nación, departamento o municipio, o de la Organización de Acción Comunal cuando se trata de un espacio comunal. Del terreno a intervenir, para reforestación permiso expedido por la autoridad ambiental.	25
2	Registro fotográfico del estado actual del terreno.	25
3	Certificado de la OAC donde se compromete a adecuar el terreno a intervenir.	25
4	Acta de compromiso responsabilizándose por el cuidado y mantenimiento de los elementos y especies arbóreas entregadas.	25
PUNTUACIÓN MAXIMA		100

❖ **SEPARACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS**, deberá diligenciar los siguientes datos:

1. **Pertinencia de la Acción:** Este Formulario determinara la pertinencia de su iniciativa, para lo cual deberá contestar las preguntas de forma clara, objetiva y concisa.
 - Describa el alcance de la acción a desarrollar por la Organización.
 - Escriba el número estimado de personas que se van a beneficiar.
 - Seleccione la modalidad de actividad a ejecutar: Capacitación, Implementación o Capacitación e implementación. Solo podrá escoger un tipo de acción y desarrollarla en su totalidad.
 - Indique el Material o materiales que va orientada la acción de separación y/o aprovechamiento del mismo.
 - Describa de manera clara, el desarrollo de la actividad

1.1. **Materiales Requeridos para desarrollar la acción:** Agregue y describa los materiales que la OAC requiere para desarrollar la acción, puede incorporar los capos que sean necesarios.

Nota: Este valor se sumará al valor solicitado y debe garantizarse a la hora ser beneficiario del BAC. De no ser así podrá ser sujeto de terminación del contrato y/o convenio con la Organización de Acción Comunal.

2. Plan de Trabajo

- Deberán escribir las actividades que se adelantarán, señalando la fecha de inicio y fecha de finalización según corresponda.
- En la casilla de valor, deben asignar el valor en pesos por cada actividad (sin centavos)
- Deberán incluir el nombre del responsable de la actividad. Ejemplo: Presidente, Tesorero, Comisión Empresarial, Comité o Comisión de Obras, etc.
- Las actividades de mano de obra calificada, serán revisadas y ajustadas en caso de ser beneficiario del BAC.

▪ **Cotizaciones:** Adjuntar como mínimo dos (2) cotizaciones, de todos los materiales y equipos solicitados en las actividades descritas en el plan de acción, especificando, cantidades, valores y deben estar firmadas por el representante de la empresa o entidad que cotiza y debe venir con NIT o RUT de quien realiza la cotización. (en caso de ser varias las cotizaciones adjuntarlas en un único PDF para cargarlo)

Nota: Se aclara que la mano de obra no calificada, no debe estar incluida en la presente cotización debido a que la comunidad deberá aportarla abajo los principios de cooperación y de acción comunal.

▪ **Contrapartida:** En la casilla de contrapartida, deben indicar el aporte de la Organización de Acción Comunal, el cual debe ser como mínimo el 15% del valor solicitado como apoyo económico al Ministerio del Interior.

Ejemplo: Si la solicitud al Ministerio es de \$28 Millones de pesos, el 15% corresponde a \$4.200.000, que debe ser en mano de obra no calificada de la comunidad y si es el caso, otros recursos propios de la organización o gestionados por la misma.

Nota: Este valor se sumará al valor solicitado y debe garantizarse a la hora ser beneficiario del BAC. De no ser así podrá ser sujeto de terminación del contrato y/o convenio con la Organización de Acción Comunal.

3. Requisitos Sectoriales

- Adjuntar los siguientes Anexos:

ITEM	DOCUMENTO	PUNTOS
1	Plano de identificación de la zona, territorio o área de cobertura para el desarrollo de la acción.	25
2	Cronograma donde evidencie el plan de estudios para la separación y manejo de residuos sólidos de manera periódica , firmado por el representante legal, tesorero e integrantes de la comisión o secretaría responsable.	25
3	Certificado de la OAC donde se compromete a proteger los elementos que hacen parte del proyecto en un tiempo no menor a dos años.	25
4	Certificado de la entidad territorial, autorizando la instalación y utilización de los elementos necesarios en el espacio público .	25
PUNTUACIÓN MAXIMA		100

• ACCIONES COMUNALES PARA ENTORNOS FUNCIONALES.**❖ MANTENIMIENTO DE VÍAS TERCARIAS, CAMINOS REALES Y OBRAS DE ARTE VIAL EN VIAS TERCARIAS,** deberá diligenciar los siguientes datos:

1. **Pertinencia de la Acción:** Este Formulario determinara la pertinencia de su iniciativa, para lo cual deberá contestar las preguntas de forma clara, objetiva y concisa.
 - Describa el alcance de la acción a desarrollar por la Organización.
 - Escriba el número estimado de personas que se van a beneficiar en caso de obtener la financiación.
 - Identifique las herramientas que utilizará la Organización en conjunto con su comunidad para desarrollar esta acción o proyecto.
 - Identifique los Materiales que van a utilizar o a requerir. (no podrá superar el 50% del valor a solicitar)
 - Indique las coordenadas de los puntos de la vía que se va a mantener o intervenir. Para ello podrán solicitar el apoyo o asesoría de la Secretaría o entidad responsable del tema vial en su Municipio.
 - Indique el número de alcantarillas a limpiar/mantener.
 - Indique el número de cunetas a limpiar/mantener.
 - Indique los metros lineales de Rocería.
 - Indique los metros lineales de vía a limpiar/mantener.

1.1. **Materiales Requeridos para desarrollar la acción:** Agregué y describa los materiales que la OAC requiere para desarrollar la acción, puede incorporar los capos que sean necesarios.

2. Plan de Trabajo

- Deberán escribir las actividades que se adelantarán, señalando la fecha de inicio y fecha de finalización según corresponda.
- En la casilla de valor, deben asignar el valor en pesos por cada actividad (sin centavos)
- Deberán incluir el nombre del responsable de la actividad. Ejemplo: Presidente, Tesorero, Comisión Empresarial, Comité o Comisión de Obras, etc.
- Las actividades de mano de obra calificada, serán revisadas y ajustadas en caso de ser beneficiario del BAC.
 - **Cotizaciones:** Adjuntar como mínimo dos (2) cotizaciones, de todos los materiales y equipos solicitados en las actividades descritas en el plan de acción, especificando, cantidades, valores y deben estar firmadas por el representante de la empresa o entidad que cotiza y debe venir con

NIT o RUT de quien realiza la cotización. (en caso de ser varias las cotizaciones adjuntarlas en un único PDF para cargarlo)

Nota: Se aclara que la mano de obra no calificada, no debe estar incluida en la presente cotización debido a que la comunidad deberá aportarla abajo los principios de cooperación y de acción comunal.

- **Contrapartida:** En la casilla de contrapartida, deben indicar el aporte de la Organización de Acción Comunal, el cual debe ser como mínimo el 15% del valor solicitado como apoyo económico al Ministerio del Interior.

Ejemplo: Si la solicitud al Ministerio es de \$28 Millones de pesos, el 15% corresponde a \$4.200.000, que debe ser en mano de obra no calificada de la comunidad y si es el caso, otros recursos propios de la organización o gestionados por la misma.

Nota: Este valor se sumará al valor solicitado y debe garantizarse a la hora ser beneficiario del BAC. De no ser así podrá ser sujeto de terminación del contrato y/o convenio con la Organización de Acción Comunal.

3. Requisitos Sectoriales

Adjuntar los siguientes Anexos:

ITEM	DOCUMENTO	PUNTOS
1	Certificación que conste que a la fecha No se ha viabilizado o aprobado un proyecto de Mantenimiento de Vías Terciarias y Caminos Reales y/o Mantenimiento en Obras de Arte Vial del sector postulado a entidades de orden nacional, departamental o municipal. (No puede ser emitida por miembros de la OAC)	25
2	Certificación de No riesgo inminente conforme con el POT/EOT/PBOT, emitida por la entidad competente.	25
3	Certificación de que el proyecto No intervendrá patrimonio cultural del orden Nacional, Departamental o Municipal.	25
4	Certificación por parte de la entidad competente, Nación, Departamento o Municipio en la cual Se autoriza realizar la intervención .	25
PUNTUACIÓN MAXIMA		100

❖ **MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS COMUNALES Y MEJORAMIENTO O EMBELLECIMIENTO DE POLIDEPORTIVOS**, deberá diligenciar los siguientes datos:

1. **Pertinencia de la Acción:** Este Formulario determinara la pertinencia de su iniciativa, para lo cual deberá contestar las preguntas de forma clara, objetiva y concisa.
 - Describa el alcance de la acción a desarrollar por la Organización.
 - Escriba el número estimado de personas que se van a beneficiar en caso de obtener la financiación.
 - Seleccione el tipo de escenario comunal a mejorar o embellecer: Escenario comunal o Polideportivo. Solo podrá escoger un tipo de acción y desarrollarla en su totalidad.
 - Una vez seleccione el tipo de escenario, indique el nombre o escenario de manera más clara.

Ejemplo: Escenario comunal – **Escuela Rural rio negro.**

- Escriba el tipo de mejoramiento, es decir actividades y/o acciones que pretende realizar la OAC, en el escenario a fin de mejorar o embellecer el mismo.
- Ejemplo:** Pintar, Cambiar ventanas, Cambiar puertas, Cambiar rejas, Etc.
- Describa de manera más contextual la acción a ejecutar.

- 1.1. **Materiales Requeridos para desarrollar la acción:** Agregue y describa los materiales que la OAC requiere para desarrollar la acción, puede incorporar los capos que sean necesarios.

2. Plan de Trabajo

- Deberán escribir las actividades que se adelantarán, señalando la fecha de inicio y fecha de finalización según corresponda.
- En la casilla de valor, deben asignar el valor en pesos por cada actividad (sin centavos)
- Deberán incluir el nombre del responsable de la actividad. Ejemplo: Presidente, Tesorero, Comisión Empresarial, Comité o Comisión de Obras, etc.
- Las actividades de mano de obra calificada, serán revisadas y ajustadas en caso de ser beneficiario del BAC.

- **Cotizaciones:** Adjuntar como mínimo dos (2) cotizaciones, de todos los materiales y equipos solicitados en las actividades descritas en el plan de acción, especificando, cantidades, valores y deben estar firmadas por el representante de la empresa o entidad que cotiza y debe venir con NIT o RUT de quien realiza la cotización. (en caso de ser varias las cotizaciones adjuntarlas en un único PDF para cargarlo)

Nota: Se aclara que la mano de obra no calificada, no debe estar incluida en la presente cotización debido a que la comunidad deberá aportarla abajo los principios de cooperación y de acción comunal.

- **Contrapartida:** En la casilla de contrapartida, deben indicar el aporte de la Organización de Acción Comunal, el cual debe ser como mínimo el 15% del valor solicitado como apoyo económico al Ministerio del Interior.

Ejemplo: Si la solicitud al Ministerio es de \$28 Millones de pesos, el 15% corresponde a \$4.200.000, que debe ser en mano de obra no calificada de la comunidad y si es el caso, otros recursos propios de la organización o gestionados por la misma.

Nota: Este valor se sumará al valor solicitado y debe garantizarse a la hora ser beneficiario del BAC. De no ser así podrá ser sujeto de terminación del contrato y/o convenio con la Organización de Acción Comunal.

3. Requisitos Sectoriales

Adjuntar los siguientes Anexos:

ITEM	DOCUMENTO	PUNTOS
1	Certificación que conste que a la fecha No se ha viabilizado o aprobado un proyecto de Mejoramiento de Escenarios Comunales y/o Mejoramiento o Embellecimiento de Polideportivos del sector postulado a entidades de orden nacional, departamental o municipal. (No puede ser emitida por miembros de la OAC)	17
2	Certificación de No riesgo inminente conforme con el POT/EOT/PBOT, emitida por la entidad competente.	17
3	Certificación de que el proyecto No intervendrá patrimonio cultural del orden Nacional, Departamental o Municipal.	17
4	Certificación por parte de la entidad competente, Nación, Departamento o Municipio en la cual se autoriza realizar la intervención.	17
5	Certificado de libertad y tradición o folio de matrícula inmobiliaria con máximo tres meses de expedición a nombre de la Nación, Departamento o Municipio u Organización de Acción Comunal cuando se trata de un espacio comunal.	17
6	Certificación en la que conste que la matricula inmobiliaria presentada pertenece al predio donde se ejecutará el proyecto emitido por la entidad competente Nación, Departamento o Municipio.	15
PUNTUACIÓN MAXIMA		100

❖ **EMBELLECIMIENTO DE FACHADAS Y AMBIENTES COMUNALES,** deberá diligenciar los siguientes datos:

1. **Pertinencia de la Acción:** Este Formulario determinara la pertinencia de su iniciativa, para lo cual deberá contestar las preguntas de forma clara, objetiva y concisa.
 - Describa el alcance de la acción a desarrollar por la Organización.
 - Escriba el número estimado de personas que se van a beneficiar en caso de obtener la financiación.
 - Agregue el número de casas cuyas fachadas serán embellecidas.
 - Indique los metros cuadrados de cada vivienda a embellecer.
 - Describa de manera más contextual la acción a ejecutar.

NOTA: Para esta Acción o Proyecto, Cada vivienda debe contar con el Certificado de libertad y/o Certificado de sana posesión a nombre de un afiliado de la Organización de Acción Comunal, se permite un máximo de quince (15) viviendas, por lo cual deben crear un único archivo con los (15) certificados, para cargar en los requisitos sectoriales.

- 1.1. **Materiales Requeridos para desarrollar la acción:** Agregue y describa los materiales que la OAC requiere para desarrollar la acción, puede incorporar los capos que sean necesarios.

2. Plan de Trabajo

- Deberán escribir las actividades que se adelantarán, señalando la fecha de inicio y fecha de finalización según corresponda.
- En la casilla de valor, deben asignar el valor en pesos por cada actividad (sin centavos)
- Deberán incluir el nombre del responsable de la actividad. Ejemplo: Presidente, Tesorero, Comisión Empresarial, Comité o Comisión de Obras, etc.
- Las actividades de mano de obra calificada, serán revisadas y ajustadas en caso de ser beneficiario del BAC.

- **Cotizaciones:** Adjuntar como mínimo dos (2) cotizaciones, de todos los materiales y equipos solicitados en las actividades descritas en el plan de acción, especificando, cantidades, valores y deben estar firmadas por el representante de la empresa o entidad que cotiza y debe venir con NIT o RUT de quien realiza la cotización. (en caso de ser varias las cotizaciones adjuntarlas en un único PDF para cargarlo)

Nota: Se aclara que la mano de obra no calificada, no debe estar incluida en la presente cotización debido a que la comunidad deberá aportarla abajo los principios de cooperación y de acción comunal.

- **Contrapartida:** En la casilla de contrapartida, deben indicar el aporte de la Organización de Acción Comunal, el cual debe ser como mínimo el 15% del valor solicitado como apoyo económico al Ministerio del Interior.

Ejemplo: Si la solicitud al Ministerio es de \$28 Millones de pesos, el 15% corresponde a \$4.200.000, que debe ser en mano de obra no calificada de la comunidad y si es el caso, otros recursos propios de la organización o gestionados por la misma.

Nota: Este valor se sumará al valor solicitado y debe garantizarse a la hora ser beneficiario del BAC. De no ser así podrá ser sujeto de terminación del contrato y/o convenio con la Organización de Acción Comunal.

3. Requisitos Sectoriales

Adjuntar los siguientes Anexos:

ITEM	DOCUMENTO	PUNTOS
1	Certificación que conste que a la fecha No se ha viabilizado o aprobado un proyecto de Embellecimiento de Fachadas y/o Ambientes Comunales del sector postulado a entidades de orden nacional, departamental o municipal. (No puede ser emitida por miembros de la OAC)	17
2	Certificación de No riesgo inminente conforme con el POT/EOT/PBOT, emitida por la entidad competente.	17
3	Certificación de que el proyecto No intervendrá patrimonio cultural del orden Nacional, Departamental o Municipal.	17
4	Certificación por parte propietario del predio autorizando la intervención .	17
5	Certificado de libertad y tradición o certificado de sana posesión con máximo tres meses de expedición u Organización de Acción Comunal cuando se trata de un espacio comunal.	17
6	Carta de compromiso del beneficiario indicando que acepta el proyecto, que se hace partícipe y que empleara adecuadamente el material suministrado.	15
PUNTUACIÓN MAXIMA		100

Para finalizar, cualquier inquietud o comentario podrá ser resuelto a través del correo electrónico bac@mininterior.gov.co o a los teléfonos 2427400 Ext. 2926 o con el Coordinador Nacional del Grupo de Acción Comunal, **Juan Carlos González** al Celular 3114855765.

Cordialmente;

HILDA GUTIERREZ

Directora para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal

Proyectó: Daniel Castellanos N / Viviana Rodríguez. – Contratista.

Revisó: Juan Carlos González. – Coordinador Grupo de Acción Comunal.

Aprobó: Hilda Gutiérrez. – para la Democracia, La Participación Ciudadana y La Acción Comunal.

TRD: 2100.510.12