



Estímulos  
**UNIDOS**  
por la **participación**

# Convocatoria

## Estímulos UNIDOS por la Participación 2022

---



Guía Instructiva ANEXO 1  
Formato de elaboración y  
presentación de la propuesta



## Guía Instructiva ANEXO 1 - Formato de elaboración y presentación de la propuesta.

En esta guía encontrarás cómo diligenciar el FORMATO PARA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA para la convocatoria. Este formato corresponde al anexo 1 (formato para elaboración y presentación de la propuesta. Te recomendamos revisarlo con esta guía.

Es importante que antes hayas leído el documento de BASES Y LINEAMIENTOS DE LA CONVOCATORIA.

El Anexo 1 es obligatorio para poder participar de la convocatoria. Recuerda que debes diligenciarlo en su totalidad y hacerlo firmar por el representante legal de la organización. Puedes encontrarlo en el siguiente link: [www.antioquia.gov.co/estimulos2022](http://www.antioquia.gov.co/estimulos2022)



## Desarrollo de la Guía

### Información de la Organización Participante

- Aquí deberás ingresar todos los datos básicos de la organización y del representante legal. Recuerda que es muy importante que los datos coincidan con los de los documentos que acreditan a la organización (auto de reconocimiento para los organismos comunales o certificado de existencia y representación legal o su equivalente para las organizaciones sociales).
- Si es una organización comunal a la que la Gobernación de Antioquia le hace seguimiento, vigilancia y control (IVC), deberás ingresar el ID con el que se identifica la Junta o la ASOCOMUNAL en el sistema SURCO. Si no es este tipo de organización, este ítem se deja en blanco.
- Debes ingresar la información de la organización y del representante legal con información clara y legible.
- Ingresar cuál es el nombre de su propuesta, que represente el sentido de la iniciativa. Que sea claro, preciso y que identifique de manera creativa el proyecto que se va desarrollar.



## Cofinanciación

Es una manera de apoyar financieramente la propuesta que se está presentando, esta cofinanciación puede ser en dinero o en especie. Además, puede entregarla la organización participante, las alcaldías municipales o entidades públicas, privadas, sociales y/o comunitarias con la capacidad para otorgar recursos para la ejecución del proyecto.

### **¡RECUERDA!**

- Debes ingresar la información de las entidades que aportarán recursos en especie o en efectivo, valorar el monto y hacerlo firmar en el cuadro por el representante legal de la entidad u organización que está dando el recurso.
- La información que se ingresa debe coincidir con los valores en el presupuesto al final de este mismo anexo.
- La cofinanciación no es obligatoria, por lo tanto no siempre es necesario ingresar información en el cuadro correspondiente.



## Información Propuesta Presentada

- Aquí debes mencionar la subregión y el municipio al que pertenece la organización que se presenta a la convocatoria.
- La ubicación del proyecto se refiere al lugar exacto específico en el cual se desarrollará la iniciativa (identifica el nombre del casco urbano, corregimiento, vereda y/o sector).

## Nombre de la Línea de participación

- Marcar con un X, una sola línea de participación y el componente de dicha línea si lo requiere. (Todas las líneas excepto la línea 1, requieren elegir un componente).
- Cada proyecto deberá estar directamente relacionado con solo una de las seis líneas propuestas y a un solo componente de la línea que elegiste.
- Si la organización presenta varias propuestas, deberá entregar un anexo 1 por cada propuesta presentada.



## Preguntas correspondientes al desarrollo de la propuesta

### Pregunta 1

¿DESCRIBE CUÁLES SON LAS NECESIDADES O PROBLEMÁTICAS QUE MOTIVAN LA PROPUESTA? Describe la problemática o la necesidad identificada por la organización participante, a la cual se quiere dar solución con la iniciativa, de manera detallada que permita ilustrar las situaciones que se van a resolver, solucionar y/o satisfacer.

### Pregunta 2

¿QUÉ ESPERAS LOGRAR CON LA EJECUCIÓN DE ESTA INICIATIVA? Describe cuáles son los principales cambios y beneficios que se logran con el desarrollo de la propuesta. En este ítem deberán explicar lo que se busca con la ejecución de la iniciativa, además de identificar claramente los objetivos y propósitos esperados una vez se termine el proyecto para mejorar la calidad de vida de las personas de la comunidad.

### Pregunta 3

PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA. Describe en máximo tres párrafos la propuesta específica que quieres realizar con sus principales actividades. ESTE ESPACIO ES EN EL QUE LA ORGANIZACIÓN PARTICIPANTE DESCRIBE CON PRECISIÓN LA PROPUESTA A PRESENTAR. Enuncia la serie de acciones o tareas que llevarán al desarrollo del proyecto, las cuales se deben nombrar de acuerdo con la ejecución de la propuesta.



#### **Pregunta 4**

¿QUÉ TIPO DE POBLACIÓN BUSCA BENEFICIAR? En este espacio deberás identificar y enumerar los grupos poblacionales o personas que se verán beneficiados con la propuesta, además de especificar cuál será el tipo de participación y cuáles son los beneficios

En el cuadro anexo, deberán detallar el tipo de población (niños y jóvenes, adultos mayores, mujeres, grupos LGBT, etc.), el número de personas (aproximadamente) que se beneficiará directamente con el desarrollo de la iniciativa.

#### **¡Recuerda!**

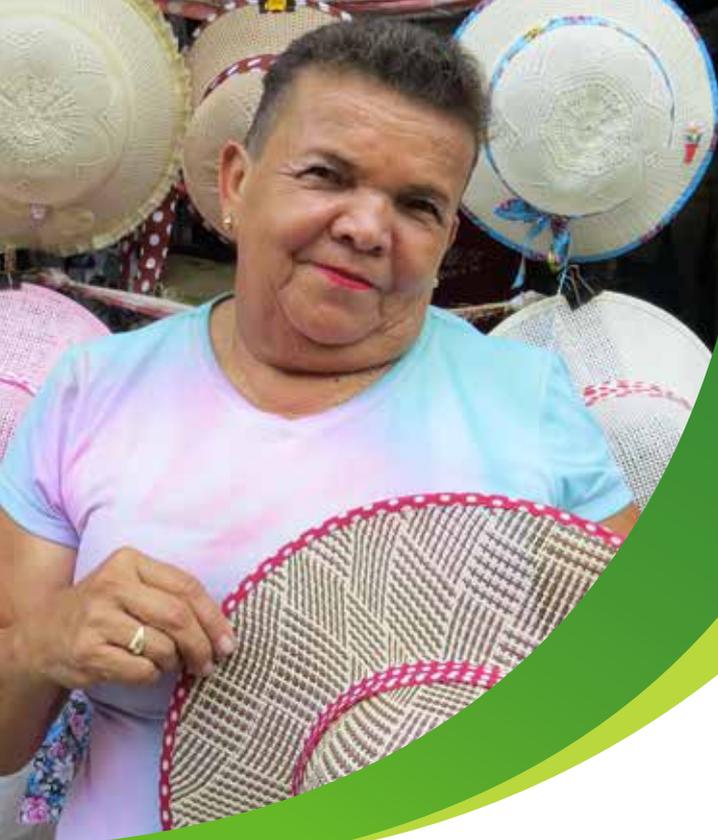
Explicar cuáles serán los beneficios para los ciudadanos y el territorio.Cuál será su participación en el desarrollo de la propuesta

#### **Pregunta 5**

¿CÓMO VA A PARTICIPAR LA COMUNIDAD EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PROPUESTA? Se deberá detallar cómo participarán las personas desde el inicio del proceso, haciendo énfasis en los procesos participativos del mismo y demostrando detalladamente la manera en que incidirán en la ejecución del proyecto.

#### **Pregunta 6**

¿CÓMO SE ESPERA MANTENER LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EN EL TIEMPO? Explique cuál será la estrategia para que luego de ejecutados los recursos de la convocatoria el proyecto pueda seguir desarrollándose. Se debe explicar cómo esperan desarrollar el proyecto posterior a la ejecución de los recursos del estímulo. Ser explícito en cómo espera gestionar recursos para mantener el proyecto en el tiempo.



### **Pregunta 7**

Describe cómo se beneficiará la organización con la ejecución del proyecto y cómo esto fortalece su trabajo en el territorio. Se debe explicar cómo a través de la formulación y ejecución de la propuesta la organización obtendrá beneficios para fortalecerse internamente.

### **Pregunta 8**

¿CÓMO CONTRIBUYE ESTA PROPUESTA A AYUDAR A MEJORAR LAS CONDICIONES QUE CAUSAN LA EMERGENCIA CLIMÁTICA? Todas las propuestas deberán contar con acciones o actividades que ayuden a mejorar las condiciones que causan la emergencia climática independientemente de la línea a la que se presenta.

### **Punto 9: Cronograma Actividades**

Plasmar cada acción a realizar del proyecto, dando cuenta de cómo será el desarrollo y ejecución de este por etapas. Estas actividades deberán coincidir con las antes explicadas en este mismo formato.

- **Responsables:** nombre de las personas encargadas de realizar las actividades, precisando si son internas o externas a la organización, con el rol que desempeña.

- **Tiempo:** Se refiere a la relación entre las fechas de ejecución establecidas en los lineamientos y las fechas de la propuesta. Incluir el mes a realizar la actividad y la cantidad de días empleados.



## ¡Importante!

Para poder desarrollar este punto deberás tener en cuenta los tiempos administrativos de formalización de la carta de compromiso, la gestión de las pólizas y el primer desembolso. Por esta razón, tendrás que ser cuidadoso en la planeación del proyecto y saber que la ejecución del mismo está determinado también por factores externos, por lo tanto, se recomienda revisar con cuidado este cronograma y recordar que la ejecución está planeada para realizarse aproximadamente entre finales de septiembre a mediados de diciembre.

### **Punto 10: Presupuesto**

En este numeral, se anotará cada requerimiento como por ejemplo: Recurso humano, materiales, transporte, alimentación, comunicaciones, retenciones tributarias u otras actividades relacionadas con el desarrollo de la propuesta.

#### **Cantidad:**

Número de conceptos (personas, elementos, materiales, insumos, etc.) correspondiente a cada producto o servicio.

**Valor Unitario:** Precio de cada concepto por una sola unidad.

**Valor Total:** Sumatoria del costo total por cada uno de los productos o servicios.



**Aporte Convocatoria 2022:** Es el monto que la Gobernación ha destinado para el desarrollo de la propuesta, dependiendo del valor asignado a cada línea de participación, el total de esta columna no podrá superar el valor asignado para la línea y componente a los que se está presentando la iniciativa. Si el valor supera lo planteado en los lineamientos de la convocatoria, la propuesta será descalificada y se identificará como una inconsistencia en el presupuesto. Si el valor es menor y la propuesta es ganadora, a la organización sólo se le entregará el valor que estipuló en el presupuesto.

**Aporte de otras entidades:** Es el monto correspondiente a la contribución de los cofinanciadores que se vinculan a la ejecución del proyecto, como por ejemplo alcaldía, otras organizaciones sociales o comunales, entidades privadas.

**Aportes propios:** Es el monto correspondiente a la contribución de la organización que está presentando la propuesta.

#### **¡Ten en cuenta!**

- Las cofinanciaciones deberán ser coherentes con los rubros propuestos en este mismo documento en el cuadro de Cofinanciaciones. Esto deberá ser coherente, de no ser así, esto se identificará como una inconsistencia en el presupuesto y se descalificará la propuesta.

- El valor total del proyecto, es la suma de los valores de los aportes de todos los cofinanciadores.



- Las retenciones tributarias aplican únicamente para organizaciones sociales y Asocomunales y son las siguientes:

Estampilla Pro-Hospital (1%)

Estampilla Pro- Desarrollo (0.6%)

Estampilla Pro-Anciano (2.0%)

Estampilla Pro-Politécnico Jaime Isaza Cadavid (0.4%).

Estampilla Pro-Desarrollo Envigado (0.4%) (Si aplica)

**Punto 11 - Presentación de documentos legales, jurídicos y técnicos para acreditar la viabilidad de la propuesta:** Se deberán listar los documentos anexos a la propuesta que permitan verificar la viabilidad de la misma.

**¡No olvides!**

Al formular la propuesta tener en cuenta los documentos explicados en cada componente en el documento de Bases y Lineamientos de la Convocatoria que deberán entregarse con este anexo.

Por último no olvides leer las condiciones consignadas en el anexo y hacerlo firmar por el representante legal de la organización que presenta la propuesta. De no entregarlo firmado, la propuesta tendrá que ser descalificada y no podrá continuar en el proceso, puesto que el Anexo 1 no es un documento subsanable.