

Términos de Referencia

Banco de Iniciativas para las Comunidades.



**ESTRATEGIA DE BANCOS PARA
EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS
PRESENTADAS POR LAS COMUNIDADES**

Sujeto de atención del Ministerio del Interior

Tabla de Contenido

01 **CAPÍTULO I. Generalidades**

PÁG.

1.1	Objetivo de convocatoria	04
1.2	¿Quiénes pueden participar?	04
1.3	Cobertura	05
1.4	Monto de la convocatoria y líneas de financiación	05
1.5	Aliado estratégico	09
1.6	Tiempo de ejecución de las iniciativas	10
1.6.1	Especificaciones posteriores a la selección de las iniciativas a financiar	10
1.6.2	Tiempo límite para la firma los acuerdos de subvención	11
1.6.3	Términos de incumplimiento de requisitos en el momento de la firma	12
1.7	Cronograma de convocatoria	12

02 **CAPÍTULO II. Especificidades**

PÁG.

2.1	Requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos)	14
2.1.1	Requisitos jurídicos habilitantes	15
2.1.2	Requisitos técnicos habilitantes	16
2.2	Condiciones de financiación	16
2.2.1	Gastos Elegibles (Asuntos en los que se podrá proponer la gestión de recursos)	16
2.2.2	Gastos No Elegibles (Asuntos en los que NO se podrá gestionar la financiación)	18
2.3	Registro	19
2.3.1	Registro de iniciativas	19
2.4	Asistencia Técnica	19
2.4.1	Solicitud de asistencia técnica	19

03

CAPÍTULO III. Evaluación

PÁG.

3.1	Causales de exclusión	21
3.2	Criterios de evaluación	21
3.3	Criterios de priorización	23
3.4	Criterios de desempate	23
3.5	Comité Asesor de la estrategia para financiar iniciativas presentadas por las comunidades sujeto de atención del Ministerio del Interior	23

01 | CAPÍTULO I. GENERALIDADES

1.1. Objetivo de la convocatoria

Financiar 184 iniciativas para fortalecer procesos de protección y autoprotección de los **derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad** de personas, grupos y comunidades y prevención de violaciones a los mismos; postuladas por organizaciones legalmente constituidas, de conformidad con los términos de la presente convocatoria.

1.2. Quiénes pueden participar

Esta convocatoria será cerrada y participarán las organizaciones que presenten iniciativas por invitación directa de la siguiente manera:

Para las líneas 1,2,4 y 5, se podrán postular organizaciones sociales legalmente constituidas que presenten iniciativas de defensa de derechos humanos de todo el territorio nacional, cumpliendo con los requisitos contemplados en la presente convocatoria de la Estrategia de Bancos para el financiamiento de iniciativas presentadas por las Comunidades de la Dirección de Derechos Humanos, vigencia 2024 - II.

Las líneas 3 y 6 de este ciclo, serán **exclusivas** para organizaciones, comunidades y poblaciones priorizadas en el marco de la implementación del Decreto 660 de 2018 (o persona jurídica que les represente). La verificación de las organizaciones que hacen parte del programa integral de seguridad y protección, reglamentado por el Decreto 660 de 2018, estará a cargo de la Dirección de Derechos Humanos.

.....

.....

1.3. Cobertura

La presente convocatoria tendrá cobertura en todo el territorio Nacional.

1.4. Monto de la convocatoria y líneas de financiación

Independiente de la línea a la que se postule, la iniciativa debe estar enmarcada en el objeto de la convocatoria: Fortalecer procesos de protección y autoprotección de los **derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad** de personas, grupos y comunidades y prevención de violaciones a los mismos.

Nº	LÍNEA DE INVERSIÓN	INICIATIVAS	VALOR POR INICIATIVA	VALOR TOTAL	CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN Y FOCALIZACIÓN
1	Financiar iniciativas territoriales seleccionados en el marco de los planes de trabajo en derechos humanos de las entidades territoriales	9	63.291.708	569.625.372	Organizaciones que enmarquen su iniciativa en los planes de trabajo de los Comités de Derechos Humanos o Consejo Territorial de Paz y Derechos Humanos; para la vigencia 2024.
2	Realizar seguimiento al cumplimiento de las órdenes enmarcadas en los autos priorizados para la vigencia a cargo de la Dirección de Derechos Humanos.	1	73.119.579	73.119.579	<p>Organizaciones que enmarquen su iniciativa en procesos de prevención, protección y autoprotección en los siguientes municipios prioritariamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auto 620 de 2017. Sur Pacífico Nariñense, Barbacoas, El Charco, Cumbitara, Francisco Pizarro, La Tola, Magüí Payán, Mosquera, Olaya Herrera, Policarpa, Ricaurte, Roberto Payán y Santa Bárbara de Iscuandé. 2. Auto 373 de 2016. Municipios expulsos. Antioquia: Zaragoza. Bolívar. Santa Rosa del Sur. Córdoba: Puerto Libertador. Guaviare: San José del Guaviare 3. Auto 117 de 2023. Tumaco, Ricaurte y Barbacoas (Caso 02) 4. Auto 894 de 2022. Departamentos de Antioquia, Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Córdoba, y Norte de Santander. 5. Estrategia de intervención territorial (sur de Bolívar, Riohacha, Argelia, Catatumbo, Choco, <p>Nota: Sin perjuicio de lo anterior, podrán presentarse iniciativas en otros municipios</p>
3	Financiar iniciativas focalizadas en Planes Integrales de Prevención y Autoprotección para comunidades priorizadas.	70	69.566.065	4.869.624.550	Línea EXCLUSIVA para Organizaciones, comunidades y poblaciones priorizadas por el Comité Técnico de los componentes de medidas integrales de prevención, seguridad y protección, y del protocolo para territorios rurales; en el marco del

Nº	LÍNEA DE INVERSIÓN	INICIATIVAS	VALOR POR INICIATIVA	VALOR TOTAL	CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN Y FOCALIZACIÓN
					Decreto 660 de 2018, como acción de contribución a la implementación de los planes integrales de prevención y autoprotección, acciones directas de prevención, protección temprana, urgente y garantías de no repetición, identificadas o proyectadas en los planes de integrales de prevención. protección, reglamentado por el Decreto 660 de 2018.
4	Financiar iniciativas dirigidas a apoyar la implementación de los planes de acción construidos en las zonas especiales de garantías para el liderazgo social y defensa de los derechos humanos.	23	26.597.307	611.738.061	Organizaciones formalmente constituidas, que cuenten con planes de acción, acciones e iniciativas orientadas a la prevención, la protección y la autoprotección de los derechos a la vida, la seguridad y la integridad vinculadas a las Mesas Territoriales de Garantías.
		34	26.597.307	904.308.438	Línea exclusiva para el Consejo Regional Indígena del Cauca, a nombre propio o a través de la(s) organizaciones que se definan, con iniciativas para la garantía, el liderazgo social, defensa y protección de los derechos humanos. El CRIC podrá presentar uno o varios proyectos que consoliden hasta 34 iniciativas, por un valor máximo de \$904.308.438, dando cumplimiento al compromiso suscrito con esta organización y la Dirección el 27.08.2024.
5	Financiar iniciativas de autoprotección de organizaciones y colectividades de los sectores sociales LGBTQ+, en el marco de los planes de autoprotección territorial.	46	25.334.500	1.165.387.000	Organizaciones con acciones e iniciativas enmarcadas en los Planes de Autoprotección, orientadas a la protección y autoprotección de los derechos a la vida, la seguridad, la integridad y las libertades públicas de personas LGBTQ+ y de quienes ejercen la defensa de sus derechos.
6	Financiar iniciativas focalizadas en el impulso del programa de fortalecimiento de la capacidad de denuncia de las organizaciones de derechos humanos en los territorios rurales.	1	25.533.213	25.533.213	Línea EXCLUSIVA para Organizaciones, comunidades y poblaciones priorizadas por el Comité Técnico de los componentes de medidas integrales de prevención, seguridad y protección, y del protocolo para territorios rurales; en el marco del Decreto 660 de 2018, que enmarquen su iniciativa en el componente de fortalecimiento de la capacidad de Denuncia establecido en el mencionado Decreto.
TOTAL GENERAL		184	8.219.336.213		

En este sentido, el presupuesto asignado para la presente convocatoria proviene de diferentes iniciativas de inversión de la Dirección de Derechos Humanos y el monto es de hasta OCHO MIL DOSCIENTOS DIEZ Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$8.219.336.213).

Nota 1: Las iniciativas seleccionadas a financiar no podrán superar la disponibilidad de los recursos enunciados en cada una de las líneas y se asignarán hasta agotar el monto de estas. En ningún caso el valor solicitado al Ministerio para Financiar la iniciativa podrá encontrarse por fuera de los rangos aquí descritos, si así fuese la iniciativa será calificada como NO HABILITADA.

Nota 2: En caso de que una iniciativa seleccionada no pueda ser financiada por desistimiento, incumplimiento de requisitos, imposibilidad de formalización del acuerdo correspondiente o se cuente con recurso adicional, el Ministerio del Interior podrá asignar los recursos disponibles a las iniciativas que se encuentren en orden de puntuación dentro de la misma línea de financiación.

.....

1.5. Aliado estratégico

El proceso será ejecutado a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y estará bajo la supervisión y control del Ministerio del Interior, Dirección de Derechos Humanos. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) será el responsable de brindar asistencia técnica para la formulación, divulgación, recepción, ejecución, seguimiento y verificación de cumplimiento de iniciativas presentados por las organizaciones sociales en el marco de la implementación de la Estrategia de Bancos para el financiamiento de iniciativas presentadas por las Comunidades en la vigencia II-2024.

.....

1.6. Tiempo de ejecución de las iniciativas

Las iniciativas aprobadas tendrán un tiempo para su ejecución de 1 a 2 meses y se ejecutarán durante la vigencia del Convenio de Cooperación Internacional 2176 de 2023 suscrito entre el Ministerio del Interior y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Es importante tener en cuenta en el tiempo de ejecución que se requieren 10 días para el perfeccionamiento del Acuerdo de Subvención de Bajo Valor – ASBV y 10 días para su cierre.

La fecha de inicio de la ejecución de los respectivos contratos para la financiación con las comunidades se contará a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización con el PNUD, la cual podrá ampliarse en caso de constituir prórroga con el operador.

► 1.6.1. Especificaciones posteriores a la selección de las iniciativas a financiar

Las iniciativas seleccionadas y que serán objetivo de financiación podrán ser ejecutadas e implementadas por el aliado estratégico a través de dos mecanismos:

Primer Mecanismo: Acuerdo de Subvención de Bajo Valor – ASBV

El ASBV es una metodología de transferencia de recursos a través de la cual se hace entrega del monto de financiación distribuido en tres desembolsos y a medida que se van implementando las actividades planeadas, los recursos son depositados en la cuenta bancaria cuyo titular deberá ser la Organización seleccionada.

Durante el proceso de gestión del Acuerdo de Subvención, el aliado estratégico validará las actividades

contempladas, el presupuesto proyectado y la documentación aportada por la Organización seleccionada, las propuestas podrán ser objeto de ajustes técnicos, financieros o metodológicos durante la etapa de formalización del acuerdo de subvención, con el fin de garantizar la viabilidad de su ejecución. Dichos ajustes no podrán modificar el objeto, la línea de financiación ni el valor total aprobado para la iniciativa.

Una vez asignados los recursos y aceptadas las condiciones para el Acuerdo de subvención de Bajo Valor por parte de los beneficiarios, el aliado estratégico - Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) procederá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a elaborar el Acuerdo y cargarlo a su sistema de información.

Nota 1: En caso de definir este mecanismo para la financiación de la iniciativa el PNUD solicitará certificación reciente de cuenta bancaria Corriente (recomendada) o Ahorros que será de destinación exclusiva para el manejo de los recursos de la iniciativa durante la implementación de ésta.

Nota 2: En caso de que la organización beneficiaria no cumpla con los requisitos solicitados por el PNUD para la suscripción del Acuerdo de Subvención de Bajo Valor, se asegurará la entrega correspondiente a las dotaciones que cumplan con los requisitos de la iniciativa, a través de compras o adquisiciones.

Segundo Mecanismo: Compras y/o adquisiciones

La gestión de compras y/o adquisiciones consiste en la entrega de equipos, bienes y/o elementos directamente a las Organizaciones beneficiarias. En este mecanismo es el Aliado estratégico el encargado de solicitar a la Organización beneficiaria la construcción de especificaciones técnicas y adelantar los trámites correspondientes de cotización, negociación y compra ante los proveedores seleccionados.

En caso de ser necesario y si los valores presupuestados en las iniciativas superan los costos de referencia de los bienes en el mercado, las propuestas deberán ajustar y alinearse para no superar el monto máximo de la financiación aprobada.

Nota 1: Tanto en el primer y el segundo mecanismo, solo serán consideradas las iniciativas que dentro de su planeación y formulación incluyan la ejecución de actividades tendientes a la consecución de resultados.

► 1.6.2. Tiempo límite para la firma los acuerdos de subvención

Una vez aprobados los recursos por el Comité Asesor de la estrategia para financiar las iniciativas aprobadas, de conformidad con la recomendación efectuada por el Director del área técnica, el acuerdo podrá ser firmado a través de firma digital, de conformidad con lo que se establezca con PNUD.

Los beneficiarios recibirán el Acuerdo vía correo electrónico habilitado para ello. El Acuerdo deberá ser devuelto al aliado estratégico dentro de los (5) días calendario siguientes a su recibo, debidamente aceptado, junto con los demás documentos que se determinen en el instructivo de perfeccionamiento de contrato.

El plazo para la remisión de los documentos y/o suscripción del Acuerdo contemplados en el presente

artículo podrá ser ampliado por una única vez, hasta por un término de (5) días hábiles, por solicitud escrita de la organización beneficiaria debidamente justificada, la cual deberá ser autorizada por el aliado estratégico del Banco, previo al vencimiento del plazo inicial.

De no recibirse los documentos y/o no haber suscrito el acuerdo de subvención en el plazo establecido se entenderá que el beneficiario desiste de la financiación del proyecto y/o iniciativa y no procederá contra ello reclamación alguna, excepto por la presentación de una circunstancia sobreviniente, establecida en el siguiente numeral.

► 1.6.3. *Términos de incumplimiento de requisitos en el momento de la firma*

La organización beneficiaria que presente una circunstancia sobreviniente que no le permita suscribir el Acuerdo en los términos de suscripción deberá subsanar esta situación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a esta fecha, so pena de declarar no celebrado el contrato, convenio u/o acuerdo de subvención. En dichos casos se liberarán los recursos y se notificará por escrito a la organización beneficiaria.



1.7. Cronograma de la convocatoria

FASE	ACTIVIDAD	INICIO	CIERRE
FASE 1. REGISTRO	1.1 Apertura del Ciclo II-2024 de la Estrategia de Bancos para el financiamiento de iniciativas presentadas por las Comunidades	12/03/26	12/03/26
	1.2. Invitación a las organizaciones a participar y remisión de los Términos y Condiciones de la Estrategia de Bancos para el financiamiento de iniciativas presentadas por las Comunidades	12/03/26	08/04/26
FASE 2. ASISTENCIA TÉCNICA	2.1. Sesiones de asistencia técnica, jurídica y/o financiera por parte del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en coordinación con los equipos de la Dirección a las organizaciones postuladas.	20/03/26	17/04/26
FASE 3. REGISTRO DE USUARIOS	3.1. Registro de usuarios y de iniciativas en la plataforma del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-	10/04/26	19/04/26
FASE 4. VERIFICACIÓN DE LAS INICIATIVAS PRESENTADAS Y SUBSANACIONES	4.1. Verificación de documentos jurídicos y técnicos habilitantes remitidos por las organizaciones postulantes	20/04/26	26/04/26
	4.2 Publicación y remisión de los resultados del proceso de verificación de documentos: HABILITADAS, NO HABILITADAS y PARA SUBSANACIÓN	27/04/26	27/04/26
	4.3. Recepción de reclamaciones únicamente en estas fechas y a través del correo electrónico: bancodeproyectosddh@mininterior.gov.co , relacionadas con la publicación y remisión de los resultados del proceso de verificación de documentos	27/04/26	28/04/26
	4.4 Subsanación de observaciones a documentos jurídicos y técnicos habilitantes Nota: Solo estará habilitado en las fechas de subsanaciones, para las organizaciones a quienes se les solicite subsanar. Aplica para quienes se les solicitó en la publicación o como respuesta a la reclamación	28/04/26	03/05/26
	4.5 Evaluación de cumplimiento de los criterios jurídicos y técnicos, enviados para subsanación	04/05/26	10/05/26
FASE 5. GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN	5.1. Revisión aleatoria por parte de la Secretaría Técnica de Bancos a las iniciativas presentadas por la Dirección, en cumplimiento de los requisitos habilitantes.	11/05/26	12/05/26
	5.2. Ajustes por parte de la Dirección de los ajustes presentados	12/05/26	13/05/26
	5.3. Revisión conjunta de la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Bancos, la Dependencia encargada y los equipos técnicos de los miembros del Comité, para realizar una revisión preparatoria previa a la aprobación de las iniciativas	14/05/26	14/05/26

FASE	ACTIVIDAD	INICIO	CIERRE
	5.4. Ajuste por parte de la Dirección de Derechos Humanos, de las observaciones realizadas por la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Bancos y los equipos técnicos de los miembros del Comité	14/05/26	15/05/26
	5.5 Revisión final por parte de la Secretaría, de la información allegada y validada por la Dirección de Derechos Humanos	15/05/26	15/05/26
	5.6 Presentación de iniciativas por parte del Comité Asesor de la Estrategia de Bancos para el financiamiento de iniciativas	19/05/26	19/05/26
	5.7 Publicación de Iniciativas a financiar por el Ministerio del Interior	20/05/26	20/05/26
	5.8 Puesta en marcha de las iniciativas seleccionadas por el Comité Asesor del Banco de Iniciativas de acuerdo con el proceso de contratación definido por el Ministerio del Interior	21/05/26	31/07/26

.....

Nota 1: La revisión de los requisitos jurídicos y de las subsanaciones se realizará una vez cerrado el periodo de registro, garantizando igualdad de condiciones para todas las iniciativas habilitadas.

Nota 2: La comunicación con los diferentes PARTICIPANTES en el marco de ejecución del proceso de selección de las propuestas se realizará EXCLUSIVAMENTE a través de correo electrónico y la plataforma del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-. **NO SE BRINDARÁ INFORMACIÓN TELÉFONICA**

.....

02

CAPÍTULO II. ESPECIFICIDADES

2.1. Requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos)

Los requisitos habilitantes establecen unas condiciones mínimas para participar en la convocatoria y están referidos a su capacidad jurídica y técnica.

. Las ORGANIZACIONES con interés en pertenecer a las iniciativas que serán cofinanciadas a través del Banco de Iniciativas de la Dirección de Derechos Humanos de la vigencia 2024 -II, deben cumplir con los siguientes requisitos y a su vez allegar la totalidad de los documentos enunciados a continuación:

Nº	DOCUMENTOS GENERALES REQUERIDOS
1	Documento postulación de la iniciativa presentado en la plataforma dispuesta para tal fin y que soporta el cargue de la totalidad de la información requerida para la misma.
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal
3	Certificación del registro ante el Ministerio del Interior o entidad competente en la cual conste la representación legal u órgano directivo, expedida en 2026 y vigente en el momento de presentación a la convocatoria.
4	Registro Único Tributario – RUT de la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a 3 meses y vigente en el momento de presentación de la convocatoria.
5	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica, emitido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 3 meses y vigente en el momento de presentación de la convocatoria
6	Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica, emitido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 3 meses y vigente en el momento de presentación de la convocatoria
7	Carta de autorización en donde se autorice al Representante Legal para presentar el proyecto. En el evento en que el Representante legal tenga limitaciones conforme a sus estatutos o sistema de gobierno en cuanto se refiere a la cuantía o valor a contratar, deberá contar con la autorización de la Asamblea, Junta Directiva u órgano competente, vigente en el momento de presentación de la convocatoria y no puede tener fecha de expedición posterior al cierre de la misma o la subsanación. Esta carta debe estar firmada por lo menos con dos integrantes de la organización diferentes al representante legal.
8	Requisito exclusivo para las organizaciones que hacen parte del Decreto 660 de 2018 y que se postulan a la convocatoria a través de otra organización que las representa: Carta de aval de la organización 660 a la organización postulante para representarlos en la presente convocatoria, Esta carta debe estar firmada por lo menos con dos integrantes de la organización.

.....

Nota 1: El tiempo de vigencia de los documentos se contará desde la apertura de la convocatoria: 12/03/26

Nota 2. Los datos de contacto, representación legal, etc., deben coincidir y estar alineados en todos los documentos de lo contrario la iniciativa será definida como NO HABILITADA

Nota 3. En caso de que se les solicite subsanar algún documento, la fecha de este debe encontrarse en el rango de fechas dispuestas para el proceso de subsanación.

Nota 4. No será subsanables los documentos jurídicos que se carguen en la plataforma, pero que no correspondan a lo solicitado, por ejemplo: documentos en blanco u otros

Nota 5. A las Organizaciones seleccionadas se les solicitará la actualización de los documentos en caso de que estos no se encuentren vigentes al momento de efectuar la firma del Acuerdo.

Nota 6. La información suministrada por las organizaciones postulantes se entenderá presentada bajo gravedad de juramento. En caso de evidenciarse inconsistencias, falsedad o alteración de la información o de los documentos aportados, la iniciativa será excluida del proceso en cualquier etapa y el Ministerio del Interior podrá adelantar las acciones administrativas o legales a que haya lugar.

.....

► 2.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

Documentos específicos de acuerdo con el tipo de expresión organizativa	SUBSANABLE/ NO SUBSANABLE
Fotocopia de la cédula de Ciudadanía del Representante Legal	SUBSANABLE
Certificación del registro ante el Ministerio del Interior o entidad competente en la cual conste la representación legal u órgano directivo, expedida en 2026 y vigente en el momento de presentación a la convocatoria.	SUBSANABLE
Registro Único Tributario – RUT de la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a 3 meses y vigente en el momento de presentación de la convocatoria.	SUBSANABLE
Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica, emitido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 3 meses y vigente en el momento de presentación de la convocatoria. Para obtener el certificado se debe ingresar a la página https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page	SUBSANABLE
Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica, emitido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 3 meses y vigente en el momento de presentación de la convocatoria. Para obtener el certificado se debe ingresar a la página: https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-juridica-y-representante-legal	SUBSANABLE
Carta de autorización en donde se autorice al Representante Legal para presentar el proyecto. En el evento en que el Representante legal tenga limitaciones conforme a sus estatutos o sistema de gobierno en cuanto se refiere a la cuantía o valor a contratar, deberá contar con la autorización de la Asamblea, Junta Directiva u órgano competente, vigente en el momento de presentación de la convocatoria y no puede tener fecha de expedición posterior al cierre de la misma o la subsanación. Esta carta debe estar firmada por lo menos con dos integrantes de la organización diferentes al representante legal.	SUBSANABLE

Requisito exclusivo para las organizaciones que hacen parte del Decreto 660 de 2018 y que se postulan a la convocatoria a través de otra organización que las representa: Carta de aval de la organización 660 a la organización postulante para representarlos en la presente convocatoria. Esta carta debe estar firmada por lo menos con dos integrantes de la organización.

SUBSANABLE

► 2.1.2. Requisitos técnicos habilitantes

Documentos específicos de acuerdo con el tipo de expresión organizativa	SUBSANABLE/ NO SUBSANABLE
Documento postulación de la iniciativa presentado en la plataforma dispuesta para tal fin y que soporta el cargue de la totalidad de la información requerida para la misma.	SUBSANABLE

Nota 1: No será subsanable o modificable en el documento de postulación de la iniciativa: El nombre de la iniciativa; la línea a la cual se postula la iniciativa; el valor de la iniciativa; y el objetivo central de la iniciativa (de no estar enmarcada en el objeto de la convocatoria quedará calificada como EXCLUÍDA)

Nota 2: La propuesta se debe cotizar en pesos colombianos y en esta moneda se proyectará la ejecución de la iniciativa.

Nota 3: El proponente al calcular los precios unitarios aproximará los centavos al peso cuando estos pasan de cincuenta centavos; en caso contrario, omitirá los centavos.

2.2. Condiciones de financiación

2.2.1. Gastos Elegibles (Asuntos en los que se podrá proponer la gestión de recursos)

GASTOS ELEGIBLES EN COMPRAS

(Comprende adquisiciones, dotaciones, materiales, producción de contenidos o servicios contratados que implican una compra por parte de la organización.)

Concepto	Descripción resumida	Observaciones
Materias primas(Insumos)	Adquisición de materiales o elementos necesarios para las actividades del proyecto.	No deben superar el 60% del valor total de la iniciativa. Excluir todo gasto vinculado a proyectos productivos.
Compra o adquisición de bienes de maquinaria, herramientas y equipos	Adquisición de maquinaria, herramientas específicas requeridas por el proyecto.	No deben superar el 60% del valor total de la iniciativa. Las compras y dotaciones (equipos, computadores, teléfonos celulares, etc) no deben direccionar la compra a marcas específicas y/o exclusivas en el mercado
Compra de licencias, hosting, software y similares (máx. 1 año)	Adquisición de licencias informáticas tecnológicas necesarias para ejecutar el proyecto.	Uso máximo por un año.
Transporte de maquinaria, herramientas y equipos	Costos de movilización de equipos e insumos del proyecto.	Tope del 10% (urbano) o 20% (rural).

Producción de materiales de comunicación	Producción y adquisición de piezas comunicacionales: videos, pendones, folletos, cartillas, piezas gráficas o digitales, publicación de informes, boletines o sistematizaciones de experiencias, etc.	Máximo 20%
Apoyo logístico	Apoyo logístico para jornadas de fortalecimiento (sonido, mobiliario temporal, materiales de trabajo, kits de participación, papelería para talleres)	Máximo 20%

GASTOS ELEGIBLES EN FORTALECIMIENTO

(Comprende acciones que fortalecen las capacidades institucionales, humanas o logísticas de la organización, sin generar adquisición patrimonial directa.)

Código / Concepto	Descripción resumida	Observaciones
Contratación del equipo de implementación del proyecto	Honorarios del equipo técnico, profesional o especializado para la ejecución del proyecto.	Hasta el 40% del valor total. Según tabla de honorarios del Ministerio del Interior. *
Diseño y divulgación de estrategias de comunicación	Planeación, diseño conceptual, divulgación en medios y estrategias de socialización del proyecto.	Máximo 20%
Refrigerios y alimentación	Alimentación y refrigerios para talleres, capacitaciones, giras o eventos.	Máximo 20%
Transporte del equipo y participantes	Movilización del equipo técnico y comunidades a talleres, giras o jornadas.	Hasta 10% urbano o 20% rural.
Alojamiento	Hospedaje del equipo técnico o de participantes en eventos o giras.	Máximo 20%
Alquiler de espacios para fortalecimiento	Renta temporal de salones o espacios para formación, reuniones o socialización.	Máximo 15%
Formación, asistencia técnica y jornadas de fortalecimiento	Capacitaciones, asistencia técnica, encuentros organizativos, talleres de planeación y similares. Actividades directamente orientadas al fortalecimiento interno.	Máximo 10%
Alquiler de apoyo logístico	Adquisición o alquiler temporal de equipos audiovisuales o de apoyo logístico para talleres o eventos (proyectores, sonido, pantallas)	Máximo 10%
Traducción	Traducción o interpretación (lenguas nativas o lenguaje de señas)	Máximo 10%

*** Tabla de honorarios**

Para la asignación de los honorarios del Equipo de Trabajo, se tomó como referencia la tabla de honorarios del Ministerio del Interior, establecida en la Resolución No. 009 del 2 de enero de 2026, que se presenta a continuación. En ningún caso los honorarios asignados a cada perfil podrán superar los topos establecidos para profesionales con requisitos similares a los definidos en dicha tabla. Además, el valor deberá estar debidamente soportado al momento de la contratación.

TABLA HONORARIOS	
Asistencial	Hasta \$2.648.443
Técnicos	Hasta \$4.223.869
Profesional	Hasta \$5.336.064
Expertos (especializado)	Hasta \$10.736.201

Nota1: La distribución económica de la propuesta deberá destinar hasta un 60% (sesenta por ciento) en los gastos elegible en compras, y el valor restante en los gastos elegibles de acciones de

fortalecimiento institucional y comunitario de las organizaciones.

Nota 2: Es importante señalar que los honorarios establecidos son de carácter mensual. Por tanto, si se requiere un apoyo técnico para una actividad específica de duración inferior a un mes, el pago correspondiente se calculará de manera proporcional al número de días/horas trabajadas. Para ello, se deberá dividir el valor mensual asignado al perfil entre 30 días y multiplicar el resultado por el número de días en que se ejecutará la actividad.

Nota 3: La financiación otorgada en el marco de la presente convocatoria no genera vínculo laboral, contractual o de subordinación entre el Ministerio del Interior o el aliado estratégico y las organizaciones beneficiarias o el personal que estas vinculen para la ejecución de las iniciativas.

.....

► **Gastos NO Elegibles (Asuntos en los que NO se podrá gestionar la financiación)**

GASTOS NO ELEGIBLES
(Asuntos en los que NO se podrá gestionar la financiación)

A continuación, se relacionan los rubros de gastos NO elegibles con recursos financiados por el Ministerio:

- a. Gastos administrativos o de funcionamiento interno (arrendamiento de oficina, servicios públicos, papelería institucional, mantenimiento, impuestos, multas, trámites, etc.).
- b. Gastos previos a la postulación o de legalización del recurso.
- c. Vehículos o automotores (motos, lanchas, motocarros, etc.).
- d. Aportes parafiscales.
- e. Pagos de nómina preexistente o personal vinculado de manera permanente a la organización
- f. Obsequios, souvenirs o gastos de protocolo (detalles, regalos, flores, bebidas alcohólicas, etc.)
- g. Tiquetes internacionales o actividades fuera del territorio nacional
- h. Intereses bancarios, costos de transacción o comisiones financieras
- i. Mantenimiento o reparación de equipos existentes de la organización
- j. Proyectos productivos o cualquier gasto orientado a generación de ingresos.

DISTRIBUCIÓN ECONÓMICA EXIGIDA (Asuntos en los que NO se podrá gestionar la financiación)

- **Hasta 60%** → Gastos elegibles en **compras**.
- **Mínimo 40%** → Gastos elegibles en **fortalecimiento** institucional y comunitario.

.....

Cláusulas:

- a. Cuando la adquisición de bienes y servicios se pretenda hacer con recursos debe ajustarse a todas las disposiciones legales vigentes sobre autorizaciones y prohibiciones de adquisición de bienes, construcción, aspectos contables, manejo de inventarios, normas de austeridad aplicables, entre otros
- b. Estos costos deben estar acordes con las normas de austeridad del gasto y con la línea de financiación seleccionada. Decreto 0199 de 2024
- c. La titularidad o facturación de los bienes adquiridos en el marco de la financiación de las

- iniciativas seleccionadas, deberá estar a nombre de la organización beneficiada.
- d. En caso de duda sobre la elegibilidad de un gasto no previsto expresamente en este documento, el Ministerio del Interior, a través del aliado estratégico, determinará su viabilidad con base en los principios de austeridad, pertinencia, temporalidad, transparencia y no patrimonialidad. Cualquier gasto que no cumpla estas condiciones se considerará no elegible.
 - e. Las compras y dotaciones (equipos, computadores, teléfonos celulares, etc) no deben direccionar la compra a marcas específicas y/o exclusivas en el mercado.
 - f. En caso de que los recursos cofinanciados en el Proyecto no sean ejecutados de conformidad con la propuesta presentada y aprobada, en concordancia con el seguimiento que realiza el aliado estratégico; el PARTICIPANTE, deberá reintegrar los recursos desembolsados e manera proporcional al incumplimiento verificado, a PNUD y el Ministerio del interior iniciarán las acciones legales a que haya lugar.
 - g. Para el caso de los gastos elegibles que cuentan con porcentajes más altos a los topes establecidos, deberán ajustarse a los mismos (siempre manteniendo el valor total presentado inicialmente), de no ser subsanados la propuesta será considerada como NO HABILITADA.
 - h. Una vez la iniciativa sea seleccionada debe revisarse con el aliado estratégico, donde será posible redefinir gastos de cara a las necesidades conexas a lo solicitado, de lo contrario todo costo adicional deberá ser asumido por la organización.

2.3. Registro

► 2.3.1. Registro de iniciativas

Los proponentes deberán diligenciar la información requerida del proyecto en la plataforma dispuesta para ello desde el 28 de marzo hasta el 12 de abril de 2026, anexando los documentos establecidos en el numeral 2.1. en formato PDF.

Nota 1: Las propuestas que no se reciban con la totalidad de documentos y en formato PDF; quedarán como NO HABILITADAS

Nota 2: Las organizaciones no podrán postular más de una iniciativa dentro de esta convocatoria

.....

2.4. Asistencia Técnica

► 2.4.1. Solicitud de asistencia técnica

La asistencia técnica tiene como propósito mejorar la calidad del proceso de formulación y postulación del proyecto presentado ante el Estrategia de Bancos para el financiamiento de iniciativas presentadas por las Comunidades del Ministerio del Interior. Se trata de una asistencia brindada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Ministerio del Interior a través de un grupo de profesionales encargados de compartir información sobre las líneas de inversión, los documentos habilitantes, criterios de evaluación técnicos y jurídicos, así como los formatos de postulación, características para tener en cuenta en el proceso de formulación de las iniciativas de los proponentes.

El equipo técnico asignado para brindar la asistencia técnica será el encargado de socializar y responder a las inquietudes que puedan surgir con relación al diligenciamiento de los formatos de formulación del proyecto y los documentos jurídicos requeridos

La asistencia se coordinará exclusivamente a través de mecanismos de comunicación institucionales y de personas debidamente acreditadas por el Ministerio del Interior y/o el PNUD exclusivamente, se hará de manera virtual para las poblaciones y organizaciones. El proceso de asistencia técnica se brindará según programación socializada a las organizaciones convocadas.

.....

Nota 1: En ningún caso, el hecho de recibir asistencia técnica se entenderá como un compromiso del Ministerio del Interior respecto a la aceptación o financiación de la iniciativa.

.....

03

CAPÍTULO III. EVALUACIÓN

3.1. Causales de exclusión

Se considerarán NO HABILITADAS para el proceso de evaluación, y no tendrán posibilidad de subsanación, las propuestas en las que:

1. Las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos como habilitantes o que no atiendan la solicitud de subsanación de la propuesta dentro del plazo fijado para ello, serán calificadas como NO HABILITADAS y no continuarán con el proceso de evaluación de la propuesta.
2. Se incluya información que no sea veraz o se incurra en presunta falsedad.
3. Cuando alguno de los proponentes presente o postule más de una iniciativa dentro de esta convocatoria
4. Se verifique objetivamente que la propuesta de intervención es una réplica general de otra propuesta presentada en esta convocatoria.
5. La organización enmarca su iniciativa en dos (2) o más líneas en el momento del registro.
6. El valor solicitado al Ministerio para Financiar la iniciativa está por fuera de los rangos definidos en la línea a la que se postuló.
7. La propuesta de la iniciativa no se enmarca, de ninguna manera en el objeto de la convocatoria y de la línea a la cual se postuló.
8. Propuestas de iniciativas postuladas a las líneas 3 y 6, por organizaciones que no hacen parte o no representan a organizaciones del del Decreto 660 de 2018.
9. Las organizaciones que fueron financiadas con PNUD en los Ciclos I 2023, II 2023; I 2024 o con FINDETER en el Ciclo I 2025, no podrán postularse en esta nueva convocatoria.
10. Las organizaciones que modifiquen en cualquier momento después de su postulación, el nombre de la iniciativa; la línea a la cual se postula la iniciativa; el valor de la iniciativa o el objetivo central de la iniciativa

3.2. Criterios de evaluación

Las propuestas que hayan obtenido la condición de HABILITADAS en la evaluación de cumplimiento de los criterios jurídicos y técnicos serán evaluadas sobre los siguientes criterios, de los cuales se obtendrá un máximo de 100 puntos:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Viabilidad y solidez técnica de la propuesta	<p>Se evidencia coherencia entre los objetivos propuestos y las líneas de trabajo de la Dirección previamente descritas, junto con las actividades a desarrollar, tiempo, la destinación estimada de los recursos solicitados y la población por impactar.</p> <ul style="list-style-type: none"> No es viable (no existe una relación lógica en dos o más componentes relacionados con las líneas de trabajo de la Dirección previamente descritas, las actividades a desarrollar, la destinación de los recursos y/o la población a impactar): 0 puntos Es parcialmente coherente, entre varios de los componentes técnicos, pero no en su integralidad: 10 puntos Es coherente, presenta coherencia entre todos los componentes técnicos, las líneas de trabajo de la Dirección previamente descritas y presupuestales: 30 puntos 	30
Pertinencia	<p>La iniciativa responde de manera efectiva a la solución del problema identificado</p> <ul style="list-style-type: none"> El problema planteado no está claramente identificado y/o la solución planteada no da respuesta al mismo: 0 puntos El problema planteado está claramente identificado y la solución planteada da respuesta al mismo: 20 puntos 	20
Sostenibilidad	<p>Capacidad de la iniciativa para mantenerse y fortalecerse en el tiempo. Esto implica la generación continua de resultados e impactos positivos en la comunidad de intervención luego de la implementación:</p> <ul style="list-style-type: none"> No describe estrategias que permitan dar continuidad a las actividades o resultados del proyecto: 0 puntos Presenta estrategias claras incluyendo la designación de responsables, que permitan dar continuidad a las actividades o resultados del proyecto: 15 puntos 	15
Presupuesto	<p>El presupuesto se presentó de manera detallada y bien justificada. Es decir, existe coherencia entre los insumos solicitados para cada actividad, el valor y cantidad de estos y la propuesta a implementar.</p> <ul style="list-style-type: none"> El presupuesto no es detallado ni justificado con las acciones a desarrollar: 0 puntos El presupuesto es justificado, pero faltó incluir las descripciones que permitan hacer un análisis sobre la razonabilidad del valor o pertinencia del insumo: 10 puntos El presupuesto es detallado y justificado acorde con las acciones a implementar e incluye las descripciones que permitan hacer un análisis sobre la razonabilidad del valor o pertinencia del insumo: 20 puntos 	20
Cobertura Impacto	<p>Se evaluarán las propuestas, validando cuáles generan un mayor alcance en función del total de personas que componen la organización.</p> <p>No. personas beneficiarias / No. personas que componen la organización</p> <ul style="list-style-type: none"> Menos del 50%: 5 puntos Entre el 51% y el 70%: 10 puntos Más del 70%: 15 puntos 	15
PUNTAJE MÁXIMO		100

Solo podrán ser susceptibles de financiación las iniciativas que, estando HABILITADAS, tengan una calificación igual o superior a **60 puntos / 100 puntos**, sin que esto obligue a la Entidad a financiar directamente todas las propuestas que cumplan con esta condición.

Nota 1: Se financiarán iniciativas por línea hasta agotar recursos.

3.3. Criterios de priorización

Sin perjuicio de los criterios de evaluación se podrán tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Mayor impacto: se priorizarán aquellas iniciativas que presentan un mayor número de beneficiarios directos, registrados en el formato de postulación
2. Población beneficiada desde el enfoque diferencial, poblacional o de género: mayor número de beneficiarios directos con pertenecía étnica y víctimas del conflicto armado; se realizará la sumatoria de los registrados en el formato de postulación
3. Demanda por región: se priorizarán las iniciativas que desarrollen sus acciones en los territorios priorizados por Autos Constitucionales de cumplimiento de la Dirección y los Municipios PDET.

3.4. Criterios de desempate

Se aplicarán los siguientes criterios, en estricto orden, hasta establecer diferencia:

1. Territorios: Iniciativas propuestas para desarrollar en municipios de categoría cuarta, quinta y sexta.
2. Fecha de postulación de las iniciativas: Se priorizará el proyecto que se haya postulado primero, teniendo en cuenta fecha y hora de recepción de la propuesta en el medio oficial

3.5. Comité Asesor de la estrategia para financiar iniciativas presentadas por las comunidades sujeto de atención del Ministerio del Interior

Las iniciativas susceptibles de obtener los recursos de financiación una vez cumplida la fase de evaluación por parte de la Dirección, serán presentadas al Comité Asesor de la estrategia para financiar iniciativas, para su revisión y retroalimentación conforme a la función N° 5 de la Resolución 2105 de 2024.

Una vez se surta la asignación de recursos hasta el techo presupuestal, de la línea a la cual se presentó; los resultados serán remitidos a las organizaciones a través de la plataforma de postulación, en las fechas establecidas en el cronograma.



Interior



**Dirección de
Derechos Humanos**

Ciclo II: 2024

