**Nombre de la convocatoria:**  *Diligenciar este campo*

*Antes de diligenciar este formato te recomendamos leer atentamente la convocatoria y asegurarte de haber resuelto todas tus inquietudes a través del canal de atención convocatorias@scrd.gov.co*

*RECUERDA QUE ESTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO EN SU TOTALIDAD.*

*Te recomendamos ser breve y preciso en la redacción de la propuesta.*

1. **¿Cuál es el nombre de tu propuesta? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **Selecciona la categoría en la que inscribes tu propuesta** (Debe ser la misma que vas a seleccionar en el momento de inscribir la propuesta en la Plataforma SICON. Recuerda que sólo debes seleccionar una categoría)**:** *Aplica sólo para las convocatorias con categorías. Si la convocatoria no tiene categorías, por favor eliminar este campo y ajustar la numeración del formato.*

|  |
| --- |
| **Categorías** *Marque con una X**la categoría en la cual presentará su propuesta.* |
|  | **Categoría 1.** *XXX* |
|  | **Categoría 2.** *XXX* |
|  | **Categoría 3.** *XXX* |
|  | **Categoría 4.** *XXX* |
|  | **Categoría 5.** *XXX* |

1. **3. Identificación de la *persona natural, agrupación o persona jurídica (Ajustar de acuerdo con los tipos de participante establecidos en la convocatoria y eliminar los que no correspondan)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del participante** *(Indicar si es persona natural, agrupación o persona jurídica)* |  |
| Nombre del *representante* de la *agrupación o del representante legal de la persona jurídica* (si aplica) |  |
| **¿La *persona natural, agrupación o persona jurídica* cuenta con plataforma virtual?** | SÍ\_\_\_ NO\_\_\_Enlace (si aplica): |
| **¿La *agrupación o persona jurídica* cuenta con sede física?** | SÍ\_\_\_ NO\_\_\_Localidad / Dirección de la sede (si aplica):Teléfono (si aplica):  |
| **Ubicación en la que se desarrollará la propuesta** | Localidad(es):Barrio(s):Descripción del lugar o los lugares donde se desarrollará la propuesta:  |

1. **Participante**

|  |
| --- |
| **¿Cuál es la trayectoria del participante?***Realiza una breve descripción de tu trayectoria de acuerdo con el perfil del participante con el cual te inscribiste.* Máximo media página.¿Qué actividades has desarrollado en temas relacionados con el objeto de esta convocatoria? Describe las principales iniciativas o proyectos que has realizado en temas relacionados con el objeto de esta convocatoria. |
|  |

|  |
| --- |
| **¿Cómo está conformado el equipo de trabajo?** Solo aplica para **personas jurídicas.** Las personas naturales y las agrupaciones no lo deben diligenciar. *Si la convocatoria no va dirigida a personas jurídicas, por favor eliminar este campo.*Diligencia la siguiente tabla con la información del equipo que trabajará en la ejecución de la propuesta. Si necesitas incluir más personas, puedes agregar más casillas.  |
| **Nombres y apellidos** | **Documento de identidad** | **Edad** | **Teléfono** | **Correo electrónico** | **Cargo o rol que desempeñará en el desarrollo de la propuesta** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Propuesta**

|  |
| --- |
| **¿Cuáles son las temáticas relacionadas con tu propuesta?***Marca con una X por lo menos una de las siguientes temáticas.* *Aplica sólo para las convocatorias con temáticas. Si la convocatoria no tiene temáticas, por favor eliminar este campo.* |
|  | ***XXX****: XXX* |
|  | ***XXX****: XXX* |
|  | ***XXX****: XXX* |
| **Justificación: ¿Por qué es importante desarrollar tu propuesta?***A partir de las siguientes preguntas, señala las razones y motivos por los cuales planteas esta propuesta y consideras significativo su desarrollo.**¿Cuáles son las problemáticas identificadas? ¿Por qué es necesario realizar esta propuesta? ¿Por qué es adecuada para la población que participará y el territorio en donde se realizará?.*  |
|  |
| **¿Cuál es el objetivo general de la propuesta?** ¿*Cuál es el propósito central de tu propuesta?* *Recuerda que los objetivos empiezan con un verbo en infinitivo, por ejemplo: promover, desarrollar, identificar, etc.* |
|  |
| **¿Cuáles son los objetivos específicos de tu propuesta?***¿Qué metas debes plantear para cumplir el objetivo general de la propuesta?*Indica mínimo 3 y máximo 5 objetivos específicos o propósitos concretos, que permitan determinar los alcances y el cumplimiento del objetivo general de la propuesta. (Agrega filas si incluyes más objetivos específicos según el máximo señalado) |
| **Objetivo específico 1** |
| **Objetivo específico 2** |
| **Objetivo específico 3** |
| ***¿De qué manera contribuye el desarrollo de tu propuesta*** *a… redactar conforme al objetivo de la convocatoria.*  |
|  |

1. **Metodología**

|  |
| --- |
| **¿Cuál es la metodología de ejecución de tu propuesta?***¿Cómo vas a desarrollar tu propuesta?.* |
|  |
| **¿Cuáles son las fases para la ejecución de tu propuesta?***¿Cuáles son las actividades que debes llevar a cabo para cumplir con cada uno de los objetivos específicos de tu propuesta?*Describe las fases o actividades, así como los resultados y productos esperados. |
| Fase o actividad | Resultados/Productos*(Cualitativos y cuantitativos)* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **¿Cuál es el cronograma de tu propuesta?**

Señala en el formato de cronograma el momento de la ejecución de cada una de las fases o actividades, en relación con el tiempo total de duración de la propuesta, teniendo en cuenta la fecha máxima de ejecución definida en las condiciones específicas de esta convocatoria.

*● La fecha de entrega del informe final debe incluirse en el cronograma. Para determinar esta fecha, por favor revisa las condiciones específicas de la convocatoria, en “Fechas importantes”, la “Fecha máxima de ejecución” de la convocatoria. La entrega del informe debe ser anterior, dado que para esa fecha ya debe estar aprobado por la entidad a cargo de la convocatoria.*

*● El formato de cronograma te permite establecer el tiempo para el desarrollo de cada una de las actividades (cada número corresponde a una semana del mes).*

*● Agrega las filas que sean necesarias.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad**Diligencia esta columna de acuerdo con la información relacionada en el ítem de fases o actividades | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

1. **Presupuesto: ¿De qué manera vas a distribuir el recurso del estímulo para la ejecución de tu propuesta?**

Señala cada uno de los tipos de gasto correspondientes al desarrollo de la propuesta.

Recuerda que el valor del estímulo es de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Importante diligenciar el monto conforme al valor individual del estímulo.*

|  |
| --- |
| **Tabla de presupuesto para la ejecución de los recursos del estímulo\*** |
| **Actividad** | **Tipo de gasto\*\*** | **Descripción general del gasto** | **Cantidad** | **Valor unitario** | **Valor total** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| **Total Recursos estímulo** |  |
| **Total recursos propios u otras fuente de financiación (Cuando aplique)** |  |

*\*Incluir las filas que se consideren necesarias.*

*\*\*Para incluir los tipos de gasto revise la “Guía para la elaboración del presupuesto de una propuesta del PDE”.*

**Nota 1:** El valor del total de los “Recursos del estímulo” debe corresponder al 100% de los recursos asignados en la convocatoria.

**Nota 2:** Los gastos no permitidos no podrán cargarse a los recursos del estímulo. Para la elaboración del presupuesto debes revisar la *“Guía para la elaboración del presupuesto de una propuesta del PDE”* que indica los gastos permitidos y no permitidos. Este documento se encuentra en la sección Anexos de la convocatoria.

**Nota 3**: En caso de que tu propuesta cuente con recursos propios y recursos de otras fuentes de financiación adicionales al estímulo otorgado, describe de donde provienen en la columna **“Descripción general del gasto”** y en el total de la tabla que hace mención a estos.

1. **Población beneficiaria**

|  |
| --- |
| **¿Cuál es la población que esperas beneficiar con tu propuesta?***¿Cuáles son las comunidades, audiencias, públicos o usuarios a quiénes va dirigida tu propuesta?**Describe la población que esperas beneficiar directa o indirectamente con tu propuesta.*Recuerda que los beneficiarios directos son aquellas personas que participan en el desarrollo de las actividades de la propuesta, por ejemplo, el equipo de trabajo y la población que asiste a las actividades. Los beneficiarios indirectos son aquellas personas que, a pesar de no participar directamente en la propuesta, se benefician con su ejecución. |
|  |
| **Indicadores***Realiza una proyección de**la población que esperas beneficiar directa e indirectamente con tu propuesta, teniendo en cuenta el tiempo de ejecución y los recursos del estímulo.* | **No. de personas** |
| **Beneficiarios directos:** Número de personas que ejecutan la propuesta (equipo de trabajo) |  |
| **Beneficiarios directos:** Número de personas personas que participan en el desarrollo de las actividades  |  |
| **Beneficiarios indirectos:** Personas que se beneficiarán con la propuesta, aunque no participen directamente en su ejecución |  |

***Señale con una X a quién va dirigida tu propuesta:*** *(Edades, a qué sector o grupo poblacional pertenecen (Mujeres, víctimas, afrodescendientes, etc.)*

1. ***Rango de edades***

|  |  |
| --- | --- |
| Primera Infancia 0-5 |  |
| Infancia 6-12 |  |
| Adolescencia 13-17 |  |
| Juventud 18-28 |  |
| Adultez 29-59 |  |
| Persona Mayor + de 60 |  |

1. ***Género***

|  |  |
| --- | --- |
| Femenino |  |
| Masculino  |  |
| Transgénero |  |

1. ***Grupo étnico***

|  |  |
| --- | --- |
| Afro |  |
| Raizal |  |
| Indígena |  |
| Rom o Gitano  |  |
| Mestizo |  |
| Otros |  |

1. ***Características sociales y poblacionales***

|  |  |
| --- | --- |
| Comunidades rurales y campesinas |  |
| Personas con discapacidad |  |
| Artesanos |  |
| LGBTI |  |
| Víctimas del conflicto armado |  |
| Personas en condición de habitabilidad en calle |  |
| Personas que realizan actividades sexuales pagas  |  |
| Personas privadas de la libertad |  |
| Reincorporados y/o ex -combatientes |  |

1. **Estrategia de comunicaciones, plan de socialización y memoria social**

|  |
| --- |
| **¿Cómo será la estrategia comunicativa para la ejecución de tu propuesta?** *¿Qué estrategias emplearás para dar a conocer las actividades contempladas en tu propuesta?*Describe las actividades de promoción, información y divulgación que utilizarás para lograr la participación de los beneficiarios. Máximo 150 palabras.  |
|  |
| **¿Cómo será el plan de socialización de tu propuesta?** *¿Qué actividades adelantarás para dar a conocer los resultados de tu propuesta y a quiénes estarían dirigidas?*Describe las actividades que realizarás para socializar los resultados de la ejecución de la propuesta. Máximo 150 palabras. |
|  |
| **¿Cómo presentarás la memoria social de la propuesta?***¿De qué forma registrarás y documentarás los aprendizajes y experiencias individuales, colectivas o comunitarias adquiridas durante la ejecución de la propuesta?[[1]](#footnote-1)*Describe las acciones que adelantarás para construir la **memoria social** de la propuesta. Así mismo, describe cómo se va a materializar esta memoria social, por ejemplo: a través de una publicación, una bitácora, un video documental, etc., que recoja las reflexiones y lectura crítica del proceso.  |
|  |

1. Se recomienda revisar el siguiente el video “Memoria social, la importancia de la sistematización”: <https://www.youtube.com/watch?v=dNwF8tMmZwM> [↑](#footnote-ref-1)