**Formato de presentación de la propuesta**

|  |
| --- |
| 1. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN
 |
| Nombre de la organización |  |
| Nombre del representante legal |  |
| Nombre de la persona de contacto para esta convocatoria |  |
| Teléfonos de contacto |  |
| Zona de trabajo de la organización |  |

|  |
| --- |
| 1. OBJETIVO
 |
| * Indique el objetivo de la propuesta y describa los resultados que espera lograr con esta.
 |
| * Explique por qué la organización proponente está especialmente capacitada para cumplir con los objetivos
 |

|  |
| --- |
| 2. METODOLOGIA, PARTICIPANTES Y ÁREA GEOGRÁFICA  |
| * Describir la metodología y las actividades que se realizarán para lograr los objetivos.
 |
| * Describa los grupos y organizaciones que participaran en el proceso y como se seleccionarán
 |
| * Defina el área geográfica
 |

|  |
| --- |
| 3. PLAN DE TRABAJO |
| ACTIVIDADES PLANEADASSemana | PERIODO DE TIEMPO2 | Presupuesto por Actividad(en pesos colombianos)3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| * 1. Actividad
 |  |  |  |  |  |  |  |  | $ |
| 1.2 Actividad |  |  |  |  |  |  |  |  | $ |
| 1.3 Actividad |  |  |  |  |  |  |  |  | $ |
|  | Total |  |  |  | $ |

En el cuadro anterior:

* Indique las actividades a desarrollar, use tantas líneas de actividad como sea necesario.
* Defina las actividades por semana.
* Indique los valores del presupuesto en pesos
* Recuerde incluir al menos dos reuniones de presentación de avances por parte de la organización al PNUD.

|  |
| --- |
| **4. PRESUPUESTO** |
| Categoría general de Gastos(especificar cada rubro) | Valor Unitario  | Cantidad | Valor total |
| Personal |  |  |  |
| Transporte |  |  |  |
| Capacitación/Seminario/talleres, etc. |  |  |  |
| Materiales  |  |  |  |
| Otros [especificar] |  |  |  |
| Diversos/Misceláneos |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

|  |
| --- |
| 6. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  |
| * Nombre y cédula
* Firma
 |