1. **FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONVOCATORIA ACCIONES DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS PÁRAMOS** | |
| 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 |
| 1. ANTECEDENTES |
| * Describa y documente mediante evidencia experiencias anteriores que ha tenido la organización con los temas de esta convocatoria. |
| * Describa y documente mediante evidencia experiencias anteriores que la organización ha liderado en los municipios objeto de esta convocatoria (Tabla 1). |

|  |
| --- |
| 4. METODOLOGIA, PARTICIPANTES Y ÁREA GEOGRÁFICA |
| * Describir la metodología y las actividades que se realizarán para lograr los objetivos. |
| * Describa los resultados esperados en términos de adaptación climática, gestión de ecosistemas estratégicos asociados al recurso hídrico o de Soluciones basadas en la naturaleza. En lo posible descríbalos cuantitativamente. |
| * Describa los grupos y organizaciones que participaran en el proceso y como se vincularan |
| * Defina el área geográfica dónde implementara el proyecto (Especifique: Municipio y vereda) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. PLAN DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES PLANEADAS  Semana | | PERIODO DE TIEMPO | | | | | | | | 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. 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 |  |  |  |

|  |
| --- |
| 7. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL |
| * Nombre y cédula * Firma |