**ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS**

**RECUERDA…**

**Es de vital importancia que con el envío del proyecto anexe la siguiente documentación:**

* **Rut el cual deben tener una vigencia del año en curso**
* **Certificado de Existencia y Representación legal Actualizada – año vigente.**
* **Certificado de Cámara de Comercio con vigencia inferior a 20 días.**
* **Estados financieros y balance del último año y Su Declaración de Renta del Año Gravable.**
* **Certificación que expide la DIAN, donde se evidencia que usted presentó la solicitud para permanecer en el Régimen Especial**

|  |
| --- |
| Enviar este documento en archivo Word y el presupuesto en Excel. |

*Por favor leer detenidamente antes de comenzar a utilizar estas pistas*

Con el ánimo de facilitar algunas pistas para la presentación de sus proyectos, presentamos a continuación un derrotero de aspectos claves para su propuesta, si usted tiene un formato diferente puede presentar su proyecto en él.

El ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Con quién? ¿Por qué?, ¿Para qué? Son algunas de las preguntas que pensamos usted deberá realizarse permanentemente cuando esté construyendo su proyecto, esto le permitirá ser más crítico y claro en su planteamiento.

Es importante que lea con atención y determine cuáles de ellos aplican o no a su realidad, e insistimos *si usted tiene un formato diferente puede presentar su proyecto en él.*

Recuerde que lo importante no es la cantidad, sino la coherencia, pertinencia, claridad y viabilidad de la propuesta que su organización está presentando.

**TÍTULO DEL PROYECTO:** Escriba el nombre de la propuesta que usted está presentando.

**INSTITUCIÓN PROPONENTE:** Es el nombre de la organización que está presentando el proyecto, (Nombre de registro en Cámara de Comercio y NIT)

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Se refiere a la ubicación geográfica donde se desarrollará el proyecto, por favor sea especifico, ubique comuna, barrio, municipio, según el caso.

**DURACIÓN DEL PROYECTO:** Especificar la duración del proyecto, Fecha de inicio y Fecha de Finalización

**DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DELPROYECTO:** Nombres completos, teléfonos y correos electrónico.

**FECHA:** Se escribe el mes y el año de presentación del proyecto.

**PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:** Se debe escribir los datos generales de la organización que está presentando el proyecto: NIT, Personería Jurídica, Fecha de constitución, Naturaleza Jurídica, Nombre del Director, Nombre del Representante Legal, Dirección, Cuidad, Número Telefónico, Página web, correo electrónico, Objeto Social, Misión y Visión, y área de intervención: **estos datos deben estar completos**.

**REFERENCIAS:** Indique por favor en los dos últimos años las entidades que los han apoyado y de qué manera lo han hecho.

**DESARROLLO DEL PROYECTO**

**INTRODUCCIÓN:** Realice una breve descripción de lo que se está presentando, algunas entidades acostumbran a realizar aquí mismo la justificación o en este espacio realizan una contextualización dependiendo el tema.

Quizás le pueda ayudar a presentar aquí de manera más explícita lo que quiere hacer de forma sencilla, respondiendo las siguientes preguntas ¿Por qué se realiza el proyecto? ¿Qué se quiere mejorar o fortalecer? – aproveche este espacio para dejar claro si es una propuesta piloto o es algo que ya vienen desarrollando.

**POBLACIÓN DESTINATARIA DIRECTA:** Definir **quiénes y cuántas** son las personas que **directamente** se beneficiarían de las accionesque el proyecto desarrollará.

**POBLACIÓN DESTINATARIA INDIRECTA:** Definir **quiénes y cuántas** son las personas que sin participar directamente del proceso pueden verse beneficiadas positivamente de la acción que se desarrolla.

Es importante que tenga en cuenta que a la hora de presentar informes hay que informar no solo la cantidad de personas, sino también el cómo se está beneficiando.

**OBJETIVO GENERAL:** Plantee con claridad **QUÉ ES LO QUE USTED QUIERE LOGRAR** con las personas a partir de este proyecto, tenga en cuenta que este es el faro orientador de su propuesta, por favor recuerde que, según lo aquí planteado, usted será evaluado, así que sea cuidadoso y recuerde aquí la pregunta **clave es el PARA QUÉ** de las acciones que usted desea desarrollar….

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Dan cuenta de los aspectos que se requieren trabajar para lograr el objetivo General, ( el paso a paso) por lo tanto, deben estar en coherencia con este y deben estar lo suficientemente claros para que no se convierta en un objetivo general o en una actividad.

**ARTICULACIÓN CON LOS ODS:** Por favor indique a cuál o cuáles de los Objetivos de los Desarrollo Sostenible este articulado **su proyecto**, procure especificar de ser posible a cuál o cuáles de las metas del objetivo de Desarrollo Sostenible que está señalando se refiere.

**RESULTADOS ESPERADOS**: Recuerde que los objetivos deben ser alcanzables y demostrables, así que plantee cuál es el resultado que se espera lograr, teniendo en cuenta sus posibilidades y capacidades institucionales.

**METODOLOGÍA DE TRABAJO:** Usted debe dar cuenta del **CÓMO** va a lograr lo que se propone, es importante que esta forma de realizar sus acciones este en concordancia con el enfoque de su organización. La importancia de tener claridad en la metodología de trabajo va mucho más allá de saber qué actividades se va a desarrollar.

**ACTIVIDADES:** ¿Qué es lo que se va a realizar?, es importante que describa las acciones, cuantas va a realizar, la duración o periodicidad de cada una, este ejercicio le facilitará además de la organización, la ejecución del proyecto y la construcción del presupuesto.

Es necesario hacer una breve descripción de que tratan cada una de las actividades que proponga, de manera que puedan diferenciarse unas de otras.

**PRESUPUESTO: (información que debe presentarse en un archivo de Excel )**Es el detalle del valor económico del proyecto, por favor sea muy claro en la propuesta económica, indique los rubros económicos quien los asumiría de manera clara, tiempos, cantidad de actividades costos unitarios, costos totales, tiempo de desarrollo.

Es necesario que la presentación del presupuesto este en sintonía con la descripción de las actividades y la metodología propuesta para el trabajo. Así mismo le recordamos que es necesario que presente el presupuesto total del proyecto y determine el valor a solicitar a la FRA que no podrá ser del 100%, ya que se busca que haya aportes de diferentes sectores.

( ver ejemplo)



|  |  |
| --- | --- |
| **COSTO TOTAL DEL PROYECTO** | **28.670.250** |
| **APORTES DE LA INSTITUCIÓN** | **7.000.000** |
| **APORTES POBLACIÓN DESTINATARIA** | **1.200.000** |
| **APORTE DE OTRAS INSTITUCIONES** | **1.000.000** |
| **APORTE SOLICITADO** | **19.470.250** |

Por lo que es importante que tengan en cuenta:

APORTES DE LA INSTITUCIÓN: Valore económicamente los aportes que su organización realiza en tiempos, recursos humanos y materiales y si tiene un presupuesto específico para aportarle al desarrollo del proyecto consígnelo aquí.

APORTES POBLACIÓN DESTINATARIA: en algunos casos los destinatarios del proyecto realizan aportes al proyecto, si este es su caso, hágalo saber en este espacio.

OTROS APORTES: Si existe alguna entidad que le esté aportando económicamente al desarrollo del proyecto diga cuál es y cuál es el monto del aporte.

APORTE SOLICITADO: Aquí escriba lo que usted está solicitando a la entidad financiadora y este recurso en que será invertido.