**ANEXO A**

**Propuesta de Acuerdo de Subvención de Bajo Valor**

|  |
| --- |
| PARA SER PREPARADO POR LA INSTITUCION RECEPTORA. ESTA PROPUESTA DEBERA PRESENTARSE AL COMITÉ DE DIRECCIÓN/JUNTA DE PROYECTOS PARA SU APROBACIÓN  |

**Numero de proyecto: 00129984**

**Título de Proyecto: Desarrollo de una estrategia de alistamiento para la consolidación de Bogotá Región, como epicentro de paz y reconciliación, a través de la implementación del Acuerdo de Paz.**

**Fecha: Octubre XX de 2020**

**Nombre de la Organización Receptora:** **XXXX**

**Nombre de la propuesta: Líneas temáticas abordadas.**

**Localidad PDET BR:**

**Vereda o UPZ:**

**Persona de contacto:**

**Teléfono de contacto:**

**Correo electrónico:**

**Dirección de correspondencia**

**Valor Total de la propuesta de subvención (en COP): XXX**

**Experiencia de la organización:** Describa la experiencia que tiene la organización en relación con trabajo comunitario en la localidad PDET BR correspondiente, y la experiencia en investigación social y levantamiento de información. Máximo 200 palabras. Puede incluir enlaces con notas de prensa, enlace a redes sociales de la organización, video de presentación u cualquier otro material en línea que considere relevante.

1. **PROPOSITO DE LA SUBVENCION**
* Indique el propósito de la subvención y describa los resultados esperados y productos a partir los objetivos de los TDR (tenga en cuenta periodos de tiempo)
* Explique por qué el beneficiario de la subvención está especialmente capacitado para cumplir con los objetivos

| **Resultados** | **Productos** |
| --- | --- |
| R1. | R1. P1: R1.P2:  |
| R2.  | R2. P1: R2. P2:  |
| R3.  | R3. P1: R3. P2:  |
| R.4.  | R4. P1: R4.P2:  |

* + - 1. **ACTIVIDADES PROPUESTAS Y PLAN DE TRABAJO**
* Describir las actividades que se realizarán para lograr los objetivos.
* Determine si hay algún grupo(s) objetivo(s)/área geográfica que se beneficiará del Subvención, además de la Institución Receptora. De ser así, ¿quiénes son los grupos/áreas geográficas y cómo se seleccionará a los posibles beneficiarios?

**PLAN DE TRABAJO**

| **ACTIVIDADES PLANEADAS[[1]](#footnote-2)** | **PERIODO DE TIEMPO[[2]](#footnote-3)** | **Presupuesto por Actividad[[3]](#footnote-4)** **(en pesos colombianos)** |
| --- | --- | --- |
| **T1** | **T2** | **T3** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

* + - 1. **OBJETIVOS DE DESEMPEÑO**

Incluya los indicadores para medir los resultados que se lograrán utilizando la subvención. Se requiere al menos un indicador. Pueden incluir usar más si es útil para medir completamente los resultados que se esperan alcanzar:

| **INDICADOR(ES)** | **Fuente de Datos** | **Línea de base** | METAS |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tramo 1** | **Tramo 2** | **Meta Final****Tramo 3** |
| **R1:**  | R1. P1: R1.P2:  |  |  |  |  |
| **R2.**  | R2. P1: R2. P2:  |  |  |  |  |
| **R3.**  | R3. P1: R3. P2:  |  |  |  |  |
| **R.4.**  | R4. P1: R4.P2:  |  |  |  |  |

* + - 1. **ANALISIS DE RIESGOS:**

Indique los riesgos relevantes para lograr los objetivos de la subvención y las medidas de mitigación que se tomarán. Los riesgos incluyen riesgos de seguridad, financieros, operativos, sociales y ambientales u otros.

| **Riesgo** | **Clasificación del Riesgo\* (Alto/Medio/Bajo)** | **Medidas de Mitigación** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* La clasificación de riesgo se basa en la probabilidad de que se materialice el riesgo y la consecuencia que tendrá si se produce.

* + - 1. **PRESUPUESTO DE LA SUBVENCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN XXX**

**PERIODO CUBRE DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN AL XX DE FEBRERO DEL 2021**

**(Expresado en Pesos Colombianos)**

*\* Nótese que todas las partidas presupuestarias solamente cubren gastos relacionados con loa objetivos y actividades del proyecto.*

*\*\* Estas categorías presupuestarias y cantidad de tramos se entregan como guía. El Receptor podrá escoger otras alternativas que reflejen con mayor precisión sus necesidades y partidas de gastos.*

*\*\*\* Agregue tantos tramos como sean necesarios*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORÍA DE GASTOS**  | **Tramo 1**  | **Tramo 2** | **Tramo 3** | **Total** |
| **1. Personal** |   |   |   |   |
| 1.1.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| 1.2.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| 1.3.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| 1.4.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **TOTAL PERSONAL**  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **2. Gastos de Viaje** |  |  |  |  |
| 2.1.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| 2.2.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| 2.3.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **TOTAL GASTOS DE VIAJE** | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **3. Alimentación Actividades Comunitarias** |  |  |  |  |
| 3.1.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| 3.2.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **TOTAL ALIMENTACIÓN ACTIVIDADES COMUNITARIAS** | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **4. Materiales Talleres de Formación** |   |   |   |   |
| 4.1.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **TOTAL MATERIALES TALLERES DE FORMACIÓN** | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **5. Publicación Documentos e Impresos Físicos y Digitales** |  |  |  |  |
| 5.1.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| 5.2.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **TOTAL APOYO PUBLICACION DOCUMENTO**  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **6. Logística**  |  |  |  |  |
| 6.1.  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **TOTAL APOYO PUBLICACION DOCUMENTO**  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |
| **TOTAL PRESUPUESTO DEL ACUERDO**  | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 |

1. Indique qué actividades se completarán con los Fondos de la subvención. Use tantas líneas de actividad como sea necesario. [↑](#footnote-ref-2)
2. Defina los períodos de tiempo relevantes para la subvención e indique cuándo se espera que se completen actividades específicas. Por lo general, los períodos de tiempo se relacionan con el momento en que se liberan los tramos de los Fondos (es decir, trimestralmente, seis meses, anualmente). Use tantos períodos de tiempo como sea necesario. [↑](#footnote-ref-3)
3. Indique los valores del presupuesto en la moneda de la subvención. [↑](#footnote-ref-4)