**FORMULARIO II**

**PRESENTACIÓN DE PROYECTO**

1. **Persona Física** 
2. **Título del proyecto:**

|  |
| --- |

1. **Categoría para postulación:** (Marcar solo una)

Festivales y Eventos Culturales de Impacto Nacional 

Revitalización de Centros Históricos

Festivales Emergentes

1. **Identificación**

| **Nombre del postulante**  |  |
| --- | --- |
| **C.I. Nº** |  |
| **Nº de RUC** |  |
| **Dirección** |  |
| **Ciudad** |  |
| **Departamento** |  |
| **Teléfono Celular** |  |
| **Correo electrónico** |  |
| **Redes sociales** |  |
| **Contacto 1** (Obligatorio) |
| **Nombres y apellidos** |  |
| **C.I. Nº** |  |
| **Teléfonos** |  |
| **Correo electrónico** |  |
| **Contacto 2** (Obligatorio) |
| **Nombres y apellidos** |  |
| **C.I. Nº** |  |
| **Teléfonos** |  |
| **Correo electrónico** |  |

1. **Perfil del Proyecto**
2. **Localización geográfica del proyecto:**

Mencionar o detallar la dirección, la ciudad, el departamento, la compañía o el barrio donde se desarrollará el proyecto.

|  |
| --- |

1. **Descripción del proyecto:**

Detallar la importancia de la realización del Proyecto. Descripción del contexto, partes involucradas, situaciones que serán abordadas, necesidades y antecedentes relevantes, entre otros.

|  |
| --- |

1. **Descripción de la Programación**

Breve descripción de la diversidad, calidad y coherencia de actividades como espectáculos, talleres, mercado de artesanías, ferias gastronómicas, exposiciones, entre otros.

|  |
| --- |

1. **Impacto en el patrimonio cultural y la identidad local**

Breve descripción de cómo el proyecto preserva y promueve el patrimonio cultural, fortalece la identidad local y fomenta el sentido de pertenencia.

|  |
| --- |

1. **Objetivos Generales y Específicos**

Detallar la importancia de la realización del Proyecto. Definir lo que se desea lograr con el proyecto.

| **Objetivo General** |
| --- |
| **Objetivos Específicos** (si hubiere) |

En el siguiente cuadro, detallar los siguientes ítems por cada objetivo planteado:

| **Indicadores por cada objetivo** | **Resultados Esperados** | **Medios de Verificación** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Justificar de qué forma se espera que el proyecto beneficie a la comunidad o tenga el resultado que se espera obtener.**

|  |
| --- |

1. **Indicar la expectativa sobre la comunidad meta, así como la cantidad de beneficiarios directos e indirectos del proyecto.**

Apuntar los datos sociodemográficos y de género, de los beneficiarios.

Ejemplo:

| **Comunidad o****grupo meta** | **Cantidad de beneficiarios directos** | **Cantidad de beneficiarios indirectos** | **Franjas etarias** |
| --- | --- | --- | --- |
| Mujeres que acuden al Centro Cultural de Arte Indígena Ogwa | 40 | 300 | * 0 – 10 años
* 11 – 20 años
* 21 – 30 años
* 31 – 40 años
* 41 – 50 años
* 51 – 60 años
* 60 y más años
 |

| **Comunidad o****grupo meta** | **Cantidad de beneficiarios directos** | **Cantidad de beneficiarios indirectos** | **Franjas etarias** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | * 0 – 10 años
* 11 – 20 años
* 21 – 30 años
* 31 – 40 años
* 41 – 50 años
* 51 – 60 años
* 60 y más años
 |

1. **Cronograma y duración del proyecto**

Indicar desde la **fecha de inicio** y hasta la **fecha de cierre** de la actividad, con el cronograma detallado del proyecto.

Ejemplo:

| **Actividades** | **Descripción****de la actividad** | **Fecha y Mes** |
| --- | --- | --- |
| **JUL** | **AGO** | **SET** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1. Inauguración/ Lanzamiento
 | Acto de lanzamiento del evento, con la presencia de autoridades en x lugar en la ciudad x del departamento x. | Viernes 25 |  |  |  |  |  |
| 1. Taller 1
 | Nombre del taller, a quien va dirigido, lugar donde se va desarrollar, ciudad y departamento |  | Sábado 2 |  |  |  |  |
| 1. Taller 2
 |  |  |  | Domingo 21 |  |  |  |
| 1. Cierre
 |  |  |  |  | Jueves 30 |  |  |
| 1. Rendición de cuentas
 |  |  |  |  |  |  | Viernes 26 |

| **Actividades** | **Descripción****de la Actividad** | **Fecha y Mes** |
| --- | --- | --- |
| **JUL** | **AGO** | **SET** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1- |  |  |  |  |  |  |  |
| 2- |  |  |  |  |  |  |  |
| 3- |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Presupuesto del proyecto**

Consignar el presupuesto de forma detallada en guaraníes, con los costos parciales y totales.

Ejemplo:

| **Concepto** | **Aporte solicitado** |
| --- | --- |
| Servicios de Producción | Gs. 10.000.000 |
| Servicios de Alquiler Equipos | Gs. 9.500.000 |
| Servicios de Impresiones | Gs. 500.0000 |
| **TOTAL** | **Gs 20.000.0000** |

| **Concepto** | **Aporte solicitado** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** | **Gs 000000000000** |

1. **Colaboraciones y Alianzas**

Lista de socios con roles y contribuciones específicas, incluir la ejecución de tareas y responsabilidades asignadas, cartas de apoyo, si están disponibles.

|  |
| --- |

1. **Plan de Sostenibilidad**

Mecanismo de sostenibilidad, como forma de dar continuidad con el proyecto y ampliar el impacto, tipos de financiamiento previstos en este marco, etc.

|  |
| --- |

1. **Accesibilidad e Inclusión**

Indicar la estrategia de accesibilidad de personas con capacidades diferentes o grupos vulnerables, incluyendo acciones concretas para la preservación del medio ambiente.

|  |
| --- |

1. **Estrategias y Medios de Comunicación**

Describir las estrategias de comunicación, difusión y promoción del proyecto, incluyendo los tipos de medios a ser utilizados, ya sean los tradicionales, digitales o ambos (desde la planificación hasta el seguimiento).

|  |
| --- |

1. **Documentos Relevantes y Permisos**

Incluir documentos adicionales que respalden la propuesta, como informes, permisos o licencias necesarios para el uso de espacios públicos durante la ejecución de la actividad.

|  |
| --- |

1. **Contrapartida**

Como contrapartida, se requiere:

* Aceptar las bases y condiciones establecidas.
* Otorgar la autorización para el uso de imágenes de los proyectos.
* Realizar una rendición de cuentas precisa y detallada.
* Brindar apoyo en la difusión de la actividad por parte del proyectista.
* Incluir la actividad en la agenda de Agendarte.
* Colocar el banner correspondiente.

| **TODOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE DOCUMENTO, TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.** |
| --- |

**Firma:**

**Aclaración / Sello:**

**C.I. /RUC N°:**

***Observación:*** *El presente formulario deberá contener media firma en cada hoja y firma completa en la última hoja.*