**FORMULARIO DE APLICACIÓN DE SUBVENCIÓN**

|  |
| --- |
| INFORMACIÓN DEL SUBVENCIONADO |
| Nombre del solicitante |  |
| Dirección |  |
| Nombre del Representante Autorizado del Solicitante  |  |
| Dirección de correo electrónico |  |
| Número UEI(fecha de solicitud en caso de aun no tener UEI asignado) |  |
| Número de IVA, si corresponde |  |
| Número de teléfono |  |
| INFORMACIÓN DE LA SUBVENCIÓN |
| Nombre de la Subvención |  |
| Lugar donde se realizará la actividad |  |
| Período de ejecución |  |
|  |
| RESUMEN DEL PRESUPUESTO *(Tenga en cuenta que se debe incluir un presupuesto detallado en la presentación)* |
|  | Moneda local | USD |
| Cantidad solicitada |  |  |
| Monto de costo compartido |  |  |
| Presupuesto total |  |  |
|  |
| PERSONAL CLAVE *(Indique el personal clave y una breve descripción: por ejemplo, gerente de proyecto, líder técnico).* |
| Nombre | Cargo | Descripción |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| CAPACIDAD DEL SOLICITANTE Y DESEMPEÑO PASADO *(Proporcione una breve descripción que describa la misión y las actividades principales de su organización, y también enumere los ingresos anuales durante los últimos tres años junto con los principales contribuyentes financieros/financiadores)* |
| Narrativa de antecedentes organizacionales |
|  |
| Capacidad organizativa |
| Año | Ingreso annual | Contribuyente Financiero/Financiador |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| ACTUACIONES PASADAS *(Describa tres proyectos principales en los que participó su organización en los últimos dos años, que muestren la experiencia y la capacidad de la organización para cumplir con los objetivos de la subvención propuesta).* |
| **Primer proyecto (si aplica)** |
| Título del Proyecto |  |
| Período de ejecución |  |
| Ubicación |  |
| Rol de la organización (líder o socio) |  |
| Objetivos del proyecto |  |
| Resultados del proyecto |  |
| Presupuesto total |  |
| Fuente de financiamiento e información de contacto |  |
| **Segundo Proyecto (si aplica)** |
| Título del Proyecto |  |
| Período de ejecución |  |
| Ubicación |  |
| Rol de la organización (líder o socio) |  |
| Objetivos del proyecto |  |
| Resultados del proyecto |  |
| Presupuesto total |  |
| Fuente de financiamiento e información de contacto |  |
| DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD |
| Yo, el abajo firmante, siendo la persona responsable en la organización solicitante de este proyecto, certifico que la información proporcionada en esta solicitud es verdadera y precisa. |
| Nombre |  |
| Cargo |  |
| Firma |  |
| Fecha |  |

|  |
| --- |
| DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: |
| **Antecedentes** *(Proporcione una breve y necesaria información sobre los antecendetes de las cuestiones y los problemas que abordará la subvención propuesta).*  |
|  |
|  |
| **Metas y objetivos***(Indique la meta y sus objetivos correspondientes para abordar los problemas identificados anteriormente).* |
| **Meta:*** **Objetivo 1**
* **Objetivo 2**
* **Objetivo 3**
 |
| **Resumen** *(Proporcione un breve resumen de la subvención propuesta, incluidos los objetivos y los resultados).* |
|  |
| **Enfoque Técnico/Estrategia** |
|  |
| **Actividades** *(Proporcione una descripción detallada de todas las actividades para lograr cada objetivo. Explique la conexión lógica entre las actividades propuestas y el cumplimiento de los objetivos).* |
|  |
| **Resultados Esperados y Metas/Narrativa de Entregables** *(¿Cuáles son los resultados esperados que generará el proyecto? Describa cómo se recopilarán y analizarán los datos, y cómo se monitoreará, medirá y reportará el desempeño).* |
|  |

|  |
| --- |
| **Beneficiarios** *(Por favor describa el tipo y número de beneficiarios.)* |
|  |
| **Plan de trabajo y cronograma del proyecto** *(Proporcione una descripción resumida del plan de trabajo y el cronograma, además de adjuntar una copia de la tabla del plan de trabajo propuesto. Incluya una descripción de cómo se administrará y operará administrativamente el proyecto; por ejemplo, qué personal realizará ciertas tareas .)* |
|  |
| **Sostenibilidad** *(Describa las medidas que tomará para garantizar la sostenibilidad después de la finalización del acuerdo de subvención, por ejemplo, desarrollo de capacidades, institucionalización, etc. Describa también cómo la organización asignará su tiempo y administrará sus compromisos existentes mientras realiza este proyecto).* |
|  |

Archivos adjuntos:

*Incluya todos los archivos adjuntos necesarios para respaldar su solicitud.*