**Nombre de la convocatoria:** En Transmilenio Pasan Cosas Buenas

Antes de diligenciar este formato le recomendamos leer atentamente la convocatoria y asegurarse de haber resuelto todas las inquietudes a través del canal de atención convocatorias@scrd.gov.co

*RECUERDE QUE ESTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO EN SU TOTALIDAD.*

*Le recomendamos ser breve y preciso en la redacción de la iniciativa.*

1. **¿Cuál es el nombre de tu iniciativa?**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **2. Identificación de la agrupación o de la persona jurídica**

| Nombre de la agrupación o de la persona jurídica |  |
| --- | --- |
| Nombre del representante de la agrupación o de la persona jurídica |  |
| **¿La agrupación o la persona jurídica cuenta con sitio web?** | SÍ\_\_\_ NO\_\_\_Enlace (si aplica): |
| **¿La agrupación o la persona jurídica cuenta con sede física?** | SÍ\_\_\_ NO\_\_\_Localidad / Dirección de la sede (si aplica):Teléfono (si aplica):  |
| **Ubicación de la agrupación o de la persona jurídica**  | Localidad(es):Barrio(s): |

**3. Participante**

| **¿Cuál es la trayectoria del participante?**Realiza una breve descripción de la trayectoria de la agrupación o de la persona jurídica (Máximo 1.000 caracteres)¿Qué actividades han desarrollado en temas relacionados con el objeto de esta convocatoria? Describe las principales iniciativas o proyectos que han realizado en temas relacionados con el objeto de esta convocatoria. |
| --- |
|  |

| **¿Cuál es el equipo de trabajo?** Diligencia la siguiente tabla con la información de la persona jurídica. Si necesita incluir más personas, puedes agregar más casillas. **No aplica para agrupación.**  |
| --- |
| **Nombres y apellidos** | **Documento de identidad** | **Edad** | **Teléfono** | **Correo electrónico** | **Cargo o rol que desempeñará en el desarrollo de la iniciativa.** *(Identificar un representante principal y un segundo representante)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**4. Iniciativa**

| **Justificación: ¿Por qué es importante el desarrollo de la iniciativa a presentar?***A partir de las siguientes preguntas, señale las razones y motivos por los cuales plantea esta iniciativa y considera significativo su desarrollo:**¿Cuáles son las problemáticas identificadas? ¿Por qué es necesario realizar esta iniciativa? ¿Por qué es adecuada para la población que participará y el territorio en donde se realizará?.* (Máximo 500 caracteres) |
| --- |
|  |
| **¿Cuál es el objetivo general de la iniciativa?** ¿*Cuál es el propósito central de la iniciativa?* *Recuerde que los objetivos empiezan con un verbo en infinitivo, por ejemplo: promover, desarrollar, identificar, etc.* (Máximo 500 caracteres) |
|  |
| **¿Cuáles son los objetivos específicos de la iniciativa?***¿Qué metas debe plantear para cumplir el objetivo general de la iniciativa?*Indique mínimo 3 objetivos específicos y/o propósitos concretos, que permitan determinar los alcances y el cumplimiento del objetivo general de la iniciativa.  |
| **Objetivo específico 1** |
| **Objetivo específico 2** |
| **Objetivo específico 3** |
| ***Pertinencia de la iniciativa***1. ***¿De qué manera contribuye el desarrollo de la iniciativa a la transformación cultural dentro del sistema TransMilenio?***
2. ***¿Qué tipo de comportamientos relacionados con el uso del TransMilenio aborda la iniciativa?***
3. ***¿Qué le motiva participar en esta convocatoria?***
 |
|  |

**5. Metodología**

| **¿Cuál es la metodología de ejecución de la iniciativa?** *¿En qué consiste la iniciativa? ¿Cómo va a desarrollar la iniciativa?* Describe el proceso creativo y de innovación de la iniciativa artística que incluya las actividades, los artistas participantes y el abordaje temático de la intervención en TransMilenio. |
| --- |
|  |
| ***¿Cuál es la estrategia para persuadir a los usuarios del sistema para interactuar con la iniciativa artística?***Describe los aspectos creativos que permiten la interacción con los usuarios a través de acciones pedagógicas, amables y empáticas. |
|  |
| **¿Cuáles son las fases para la ejecución de la iniciativa?***¿Cuáles son las actividades que debe llevar a cabo para cumplir con cada uno de los objetivos específicos de la iniciativa?*Describa las fases o actividades, así como los resultados y productos esperados. |
| Fase o actividad | Resultados/Productos*(Cualitativos y cuantitativos)* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**6. ¿Cuál es el cronograma de la iniciativa?**

Señala en el formato de cronograma el momento de la ejecución de cada una de las fases o actividades, en relación con el tiempo total de duración de la iniciativa, teniendo en cuenta la fecha máxima de ejecución definida en las condiciones específicas de esta invitación cultural.

*● La fecha de entrega del informe final debe incluirse en el cronograma. Para determinar esta fecha, por favor revisa la “Fecha máxima de ejecución” de la invitación cultural.*

*● El formato de cronograma te permite establecer el tiempo para el desarrollo de cada una de las actividades (cada número corresponde a una semana del mes).*

*● Agrega las filas que sean necesarias.*

| **No.** | **Actividad**Diligencia esta columna de acuerdo con la información relacionada en el ítem de fases o actividades | Mes 1 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |   |   |   |   |
| 2 |  |   |   |   |   |
| 3 |  |   |   |   |   |
| 4 |  |   |   |   |   |
| 5 |  |   |   |   |   |

**7. Presupuesto: ¿De qué manera vas a distribuir el recurso del incentivo para la ejecución de la iniciativa?**

Señala cada uno de los tipos de gasto correspondientes al desarrollo de la iniciativa.

Recuerda que el valor del incentivo es de: $36.400.000

| **Tabla de presupuesto para la ejecución de los recursos del incentivo\*** |
| --- |
| **Actividad** | **Tipo de gasto** | **Descripción general del gasto** | **Cantidad** | **Valor unitario** | **Valor total** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| **Total Recursos del incentivo** |  |
| **Total recursos propios u otras fuente de financiación (Cuando aplique)** |  |

*\*Incluir las filas que se consideren necesarias.*

**Nota 1:** El valor del total de los “Recursos del incentivo” debe corresponder al 100% de los recursos asignados en la invitación cultural.

**Nota 2**: En caso de que tu iniciativa cuente con recursos propios y recursos de otras fuentes de financiación adicionales al incentivo otorgado, describe de donde provienen en la columna **“Descripción general del gasto”** y en el total de la tabla que hace mención a estos.

**8. Población beneficiaria**

| **¿Cuál es la población que espera beneficiar con la iniciativa?***¿Cuáles son las comunidades, audiencias, públicos o usuarios a quiénes va dirigida la iniciativa?**Describe la población que espera beneficiar directa o indirectamente con la iniciativa.*Recuerde que los beneficiarios directos son aquellas personas que participan en el desarrollo de las actividades de la iniciativa, por ejemplo, el equipo de trabajo y la población que asiste a las actividades. Los beneficiarios indirectos son aquellas personas que, a pesar de no participar directamente en la iniciativa, se benefician con su ejecución. |
| --- |
|  |
| **Indicadores***Realiza una proyección de**la población que esperas beneficiar directa e indirectamente con tu iniciativa, teniendo en cuenta el tiempo de ejecución y los recursos del incentivo.* | **No. de personas** |
| **Beneficiarios directos:** Número de personas que ejecutan la iniciativa (equipo de trabajo) |  |
| **Beneficiarios directos:** Número de personas personas que participan en el desarrollo de las actividades  |  |
| **Beneficiarios indirectos:** Personas que se beneficiarán con la iniciativa, aunque no participen directamente en su ejecución |  |

***Señale con una X a la población principal a quién va dirigida tu iniciativa:*** *(Edades, a qué sector o grupo poblacional pertenecen (Mujeres, víctimas, afrodescendientes, etc.)*

1. ***Rango de edades***

| Primera Infancia 0-5 |  |
| --- | --- |
| Infancia 6-12 |  |
| Adolescencia 13-17 |  |
| Juventud 18-28 |  |
| Adultez 29-59 |  |
| Persona Mayor + de 60 |  |

1. ***Género***

| Femenino |  |
| --- | --- |
| Masculino  |  |
| Transgénero |  |

1. ***Grupo étnico***

| Afro |  |
| --- | --- |
| Raizal |  |
| Indígena |  |
| Rom o Gitano  |  |
| Mestizo |  |
| Otros |  |

1. ***Características sociales y poblacionales***

| Comunidades rurales y campesinas |  |
| --- | --- |
| Personas con discapacidad |  |
| Artesanos |  |
| LGBTI |  |
| Víctimas del conflicto armado |  |
| Personas en condición de habitabilidad en calle |  |
| Personas que realizan actividades sexuales pagas  |  |
| Personas privadas de la libertad |  |
| Reincorporados y/o ex -combatientes |  |

**9. Estrategia de comunicaciones, plan de socialización y memoria social**

| **¿Cómo será la estrategia comunicativa para la ejecución de tu iniciativa?** *¿Qué estrategias emplearás para dar a conocer las actividades contempladas en tu iniciativa?*Describe las actividades de promoción, información y divulgación que utilizarás para lograr la participación de los beneficiarios. (Máximo 150 caracteres).  |
| --- |
|  |
| **¿Cómo será el plan de socialización de tu iniciativa?** *¿Qué actividades adelantarás para dar a conocer los resultados de tu iniciativa y a quiénes estarían dirigidas?*Describe las actividades que realizarás para socializar los resultados de la ejecución de la iniciativa. (Máximo 150 caracteres). |
|  |
| **¿Cómo presentarás la memoria social de la iniciativa?***¿De qué forma registrarás y documentarás los aprendizajes y experiencias individuales, colectivas o comunitarias adquiridas durante la ejecución de la iniciativa?*Describe las acciones que adelantarás para construir la **memoria social** de la iniciativa. Así mismo, describe cómo se va a materializar esta memoria social, por ejemplo: a través de una publicación, una bitácora, un video documental, etc., que recoja las reflexiones y lectura crítica del proceso.  |
|  |