Código y nombre del proyecto

Para darle un título a tu proyecto:

- Busca que esté relacionado con el contenido de la iniciativa priorizada, concertada o por acuerdo local.
- Que sea corto y de fácil escritura y pronunciación, así será fácil de recordar para la comunidad y podrás dejar huella con tu iniciativa.
- Que transmita el mensaje que quieres comunicar

Localidad
Indique la localidad que priorizó su iniciativa.

Meta del programa.
Según la identificación del FDL de su localidad, indique la meta del programa en la que se enmarca su proyecto.

Selecciona la meta del componente A con la que quedó identificado y pre inscrito tu proyecto por el FDL:

- Capacitar personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales.
- Financiar proyectos del sector cultural [illegible]

Tipo de participante
Señale si el FDL lo identificó para ingreso al programa como persona natural, agrupación o persona jurídica.

Consulta con el FDL como quedó la identificación de tu iniciativa para participar en el programa.

Nombre del participante

Escribe el nombre según tu tipo de participante:

- Persona natural: Tu nombre
- Persona jurídica: La razón social o el nombre de la organización, fundación, etc.
- Agrupación: El nombre del colectivo.

Nombre del representante (si aplica)
Cuando se trate de agrupación o persona jurídica. De lo contrario escriba "No aplica"

Nombres de integrantes de la agrupación o junta de la persona jurídica (si aplica)
Cuando se trate de agrupación o persona jurídica. De lo contrario escriba "No aplica"

1|
2|
3|

Valor total del incentivo
En números y en letras. Verifique con el FDL el valor del 100% del incentivo asignado a su proyecto.

$
millones COP.

Trayectoria o experiencia
Describa la experiencia en relación con la ejecución de proyectos en el sector cultural y creativo del representante de la iniciativa priorizada y complemente con la experiencia de la persona jurídica o de la agrupación que va a ejecutar la iniciativa.

Construye un pequeño texto que evidencie tu experiencia artística o de gestión y participación en proyectos del sector cultura en tu localidad. Cuenta aquí si es la primera vez que te presentas como responsable de un proyecto artístico, cultural y/o patrimonial, si has sido parte de equipos organizadores o equipos de trabajo para ejecutar un proyecto, si ganaste algún estímulo o incentivo cultural. Para agrupación o persona jurídica, incluye la trayectoria de la organización o colectivo. Escribe máximo cuatro (4) párrafos.

• FUNDAMENTACIÓN

Diligencie el presente formato con las indicaciones y herramientas entregadas por el programa.

Problemática

1.1. Identificación del problema

Identifique de forma corta y concreta el problema hacia el cual el proyecto se encuentra enfocado. Revise los ejemplos del instructivo.

Basado en el árbol de problemas realizado durante el proceso de formación, enuncia de forma clara y concreta (como en los ejemplos) el problema que deseas abordar con tu iniciativa. Recuerda incluir en tu enunciado el nombre de la localidad para contextualizar al lector.

EJEMPLOS

Meta Capacitar	Metas Financiar proyectos y Apoyar MiPymes	Meta Realizar eventos
Bajo nivel de formación artística musical en niños, jóvenes y adolescentes de la UPZ La Sabana de la localidad de Los Mártires.	Dificultad de acceso y centralización de la oferta cultural en los espacios convencionales de la localidad de Usaquén para realizar muestras artísticas.	Limitada generación de ingresos en los emprendimientos artísticos y culturales de la localidad de Suba.

1.2 Justificación

Describa el contexto en el cual se observa el problema u oportunidad del territorio local y las razones por las cuales es importante la ejecución de su proyecto hacia la atención del mismo. Se sugiere como máximo 3 párrafos.

Redacta un texto que resuma las causas y efectos priorizados en el árbol de problemas, explicando el contexto de la problemática en tu localidad. Describe si han existido proyectos previos relacionados o si tu iniciativa es recurrente, destacando su beneficio para la comunidad. Si cuentas con datos de políticas públicas, estadísticas o estudios relevantes, ¡inclúyelos! Te recomendamos a un máximo de tres párrafos.

1.3 Caracterización del problema

• Marque con una x la temática más relevante con la cual se relaciona su proyecto. Elegir solo una opción.

Elige solo una opción, esto no excluirá las demás opciones para la ejecución.

- ☐ 1. Confianza y percepción de seguridad a nivel local.
- ☐ 2. Violencias basadas en género.
- ☐ 3. Mejoramiento de la Cultura Ciudadana.
- ☐ 4. Accesibilidad a la oferta cultural en la zona.

• Marque con una x el área principal que será desarrollada en el proyecto, como medio principal para solucionar la problemática identificada. Elegir solo una opción. Esto no excluirá a las demás áreas.

- ☐ Artes visuales
- ☐ Artes escénicas y espectáculos
- ☐ Educación en artes, cultura y economía creativa
- ☐ Patrimonio cultural, material e inmaterial
- ☐ Actividades manufactureras de la economía creativa
- ☐ Industria audiovisual
- ☐ Industria editorial
- ☐ Industria fonográfica.
- ☐ Agencias de noticias y otros servicios de información
- ☐ Diseño
- ☐ Publicidad
- ☐ Medios digitales y software de contenidos
- ☐ Turismo cultural
- ☐ Interdisciplinar / Transdisciplinar

2. Beneficiarios

Piensa en las personas que quieres beneficiar con la ejecución de tu proyecto. Analiza de qué forma puedes identificar cuántas personas se podrían impactar para que tenga una cantidad coherente con el alcance de la ejecución y del informe final que debes entregar al finalizar el proceso.

Clasifica los beneficiarios diferenciando a quienes participan directamente en el proyecto: ¡Haz cuentas y proyecta tus números!

Beneficiarios Directos: Corresponde a las personas que recibirán un pago del incentivo económico y participarán activamente en la organización de las actividades de las actividades de la iniciativa (artistas, sabedores, equipo de trabajo, proveedores, emprendedores, formadores, entre otros). Deberá estar en correspondencia con la metodología y los recursos humanos y de presupuesto.

Beneficiarios Indirectos: Corresponde a la población objetivo de tu iniciativa. Es la cantidad de personas que esperas que asistan a las diferentes actividades que piensas desarrollar.

Escribe la cantidad solamente en números.

2.1 Número de beneficiarios DIRECTOS: *Se espera que participen directamente del proyecto recibiendo un beneficio económico de la ejecución del incentivo (artistas, equipo de trabajo, sabedores, proveedores, formadores, etc). _____ personas,*

2.2 Número de beneficiarios INDIRECTOS: *Se espera que participen de manera indirecta, con un beneficio de las actividades de la oferta cultural, artística, y patrimonial del proyecto (asistentes, público, alumnos, familias, población flotante, público en circulación, etc) _____ personas.*

2.2.1 Número de personas capacitadas: *Del total de beneficiarios indirectos, se espera que _____ personas, sean capacitadas por medio de la ejecución de los talleres, sesiones de formación o el componente académico del proyecto.*

2.2.2 Describa las características de los beneficiarios indirectos

Describa las características sociales, económicas y culturales de la comunidad que asistirá o será beneficiada con el proyecto, esto definirá su público objetivo aunque no excluye al resto de la comunidad.

En el ejercicio anterior reflexionaste sobre el público que quieres atraer a tus actividades, es momento de describirlos Identificando sus características comunes: rango de edad, tipo de empleo (formal o informal), pertenencia a una actividad específica (si su ingreso principal proviene de otra actividad no cultural), ubicación (localidad), condiciones de vida, estrato, nivel educativo y relación con el Sector Cultura. Considera también si practican regularmente actividades artísticas, culturales o patrimoniales.

Recuerda que esto no excluye a personas de características distintas, pero enfócate en quiénes serán la mayoría.

• FORMULACIÓN DEL PROYECTO

3. Objetivos

Tanto el objetivo general como los específicos deben iniciar con un verbo terminado en ar, er o ir, y con los criterios SMART: Específico, Medible, Alcanzable, Relevante y limitado en el Tiempo.

3.1. Objetivo general

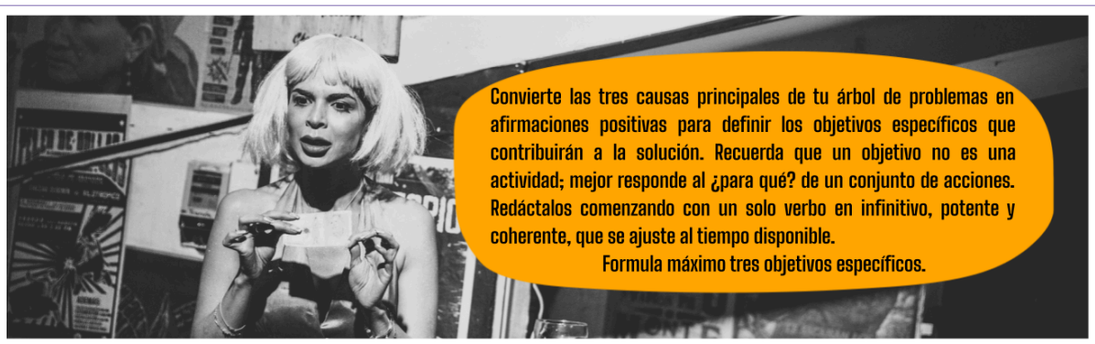
Responde a la pregunta ¿qué se quiere lograr? y está directamente relacionada al aporte que se quiere hacer para la problemática identificada por medio de las actividades que quiere desarrollar

¡Volvamos a tu árbol de problemas!

Durante el proceso de formación, el problema estaba en negativo y pasarlo a positivo será la manera más práctica de encontrar el objetivo general. Así se responde a la pregunta ¿qué se quiere lograr? y hay coherencia con la problemática identificada.

3.2 Objetivos específicos

Responde a la pregunta ¿cómo se pretende lograr el objetivo general? Son las grandes líneas de acción o componentes que van a estructurar y permitir la realización del proyecto y aunque no son actividades, de ellos se desprenden las actividades puntuales a desarrollar.



Convierte las tres causas principales de tu árbol de problemas en afirmaciones positivas para definir los objetivos específicos que contribuirán a la solución. Recuerda que un objetivo no es una actividad; mejor responde al ¿para qué? de un conjunto de acciones. Redáctalos comenzando con un solo verbo en infinitivo, potente y coherente, que se ajuste al tiempo disponible.

Formula máximo tres objetivos específicos.

1)

2)

3)

4. Descripción del proyecto

4.1 Metodología que se va a implementar en el proyecto

Describa la estrategia metodológica macro del proyecto, desarrolle la estructura y el paso a paso de cómo se lograrán los objetivos específicos, incluyendo la descripción detallada de las fases y actividades y cómo se desarrollarán (Planeación, ejecución y cierre y evaluación).
Nota: *En el caso de tener actividades de formación detallar temáticas, estrategias pedagógicas y didácticas que se implementarán. En el caso de tener ferias, eventos o muestras deben ser tenidas en cuenta las gestiones de preproducción, producción y posproducción.*

Narra cómo vas a ejecutar tu proyecto sin perder de vista los objetivos específicos, pues en la metodología se debe dar cuenta de cómo serán alcanzados.

Puedes organizar el paso a paso de tu ejecución por fases, relacionado en cada una de las acciones, actividades, la asignación de tareas al recurso humano y técnico requerido, los insumos e instrumentos a implementar, todo lo que debes tener en cuenta para la realización de tu proyecto.

A. Planeación/ Preproducción:

Piensa en las acciones que debes tener en cuenta para que una vez legalizado el incentivo inicies la ejecución, detalla la etapa inicial de planeación o alistamiento, identificación y contratación del equipo, proveedores, gestión de espacios, gestión de permisos, diseño de instrumentos y piezas gráficas, asignación de tareas. Puedes incluir acciones para la divulgación, la selección e invitaciones directas o de la convocatoria y la estructuración de condiciones de participación, si tu proyecto así lo requiere.

Si vas a hacer convocatorias, escribe el paso a paso para convocar, cuáles serán los criterios de selección y los requerimientos a cumplir y como los serán socializados con los participantes.

A. Ejecución/ Producción:

Una vez pasaste la etapa de planeación, deberás implementar los procesos y actividades que componen el proyecto para cumplir cada uno de los objetivos específicos propuestos.

Descríbelos detalladamente dando claridad a la forma en la que se van a adelantar cada una de sus actividades y que requieres para las mismas. Piensa en el equipo, los requerimientos técnicos, las gestiones y cómo distribuir esas tareas con el equipo que te va a acompañar. Si vas a tener aportes adicionales al incentivo, es importante que lo menciones para evidenciar que tu planeación fue completa y haz pensado en todo lo que requieres

Te presentamos algunos de los principales componentes que tienen los proyectos culturales, identifica según la naturaleza de tu proyecto a cuál de ellos está enfocada tu formulación:

1 Pedagógico, académico o de investigación: **corresponde a procesos de formación, creación y producción artística, procesos investigativos, entre otros. Para los procesos de formación es importante que menciones si vas a certificar a los participantes, y así mismo, define cuáles son las condiciones que deben cumplir para ser certificados. Es importante que definas la modalidad del proceso de formación (virtual/presencial, sincrónico/asincrónico), la intensidad horaria y el número de sesiones, las destrezas o habilidades a desarrollar, los conocimientos o saberes que van a trabajar y qué técnicas, materiales y metodologías se van a emplear durante el proceso.**

2 Circulación: **corresponde a muestras artísticas y/o patrimoniales. Aquí es importante que en el paso a paso incluyas los procesos de montaje y desmontaje, que cuentes cuál es el concepto de tu evento, los medios por los cuales se desarrolla el evento (festivales virtuales, diseño de plataformas con este fin, evento convencional presencial) y qué implicaciones de gestión requiere cada actividad. Debes tener presente la normativa distrital y nacional según sea tu actividad. Así como las gestiones relacionadas con derechos morales y patrimoniales de las obras.**

3 Emprendimiento: **Corresponde a las ferias de emprendimiento, ruedas de negocios, mercados disciplinares, entre otros. Incluye la descripción de cada proceso en función de potenciar ideas o generar nuevas oportunidades de negocio, fortalecer emprendimientos y ampliar mercados, estimulando así la creación y el consumo de bienes y servicios artísticos, culturales y/o patrimoniales en tu localidad.**

Recuerda que con esta estructura y los componentes que tenga tu proyecto, deberás ir formulando tu presupuesto. Así que desarrolla este ítem con mucho detalle para que puedas considerar todo lo necesario en términos de equipo humano, logística, materiales, entre otros. Minimizarás riesgos o fallas durante el proceso.

C. Evaluación y cierre/ Posproducción:

Describe de qué manera vas a realizar el proceso de cierre, qué instrumentos vas a implementar para sacar conclusiones en relación con el impacto esperado, cómo vas a realizar la socialización de resultados. Puedes incluir temas administrativos como pagos, aplicación y análisis de encuestas de satisfacción, evaluación, edición audiovisual, recopilación de registro fotográfico, elaboración de informes, consolidación de evidencias, estrategia de sostenibilidad para el proyecto y los elementos adquiridos con el incentivo. No será un tema aislado a la planeación y el desarrollo de tus actividades.

4.2 Plan de trabajo

Respondiendo a la pregunta ¿cuándo se realizarán las actividades del proyecto? describa las actividades a realizar y señale con una (x) el mes o los meses para su implementación más las evidencias que tendrá de las mismas. Tenga en cuenta que este es el tiempo total que requiere para realizar las gestiones previas, como planeación, diseño y organización de actividades, piezas gráficas, contrataciones, convocatorias, compras, gestión de permisos, divulgación, adicional a la realización de las actividades principales, y posteriormente el cierre y evaluación con finalización de pagos, certificaciones, edición de videos o memoria social, alistamientos y socialización de resultados, entre otros.

Nota: *El plazo de ejecución debe ser mínimo de 2 meses y máximo de 3 meses. Recuerde que la fecha de inicio de ejecución del proyecto, corresponde a la aprobación de la póliza y la expedición del Registro Presupuestal por parte de la SCRD. El equipo de seguimiento a la ejecución, le informará la fecha de inicio, una vez se legalice el incentivo. A partir de esa fecha, deberá proyectar su cronograma según las fechas de inicio y finalización que le hayan comunicado. Solo entonces, podrá comenzar la ejecución financiera y de actividades.*

Plazo de ejecución: _____ meses.

Indica el número de meses necesarios para completar todas las gestiones y actividades de tu proyecto. Ten en cuenta:

- Planeación y gestión: **contratación, compras, reuniones, diseño de piezas gráficas e instrumentos de seguimiento, entre otros.**
- Ejecución o producción: **implementación de procesos, montaje, eventos y desmontaje.**
- Cierre o posproducción: **pagos, consolidación de documentos, evaluación, socialización de resultados y edición de productos finales como videos o fotos.**
- Plazo permitido: **mínimo 2 meses y máximo 3 meses.**

FASE	ACTIVIDAD (¿Qué actividades te ayuda a cumplir los objetivos y en qué fase se ejecutarán?)	¿En qué mes y en qué fase se ejecutará la actividad? Marca con una "x". MES 1	MES 2	MES 3	EVIDENCIAS (¿Cuáles son los insumos e instrumentos que soportan tus actividades?)
Fase 1: Planeación ó Preproducción		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
Fase 2: Ejecución ó Producción		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	

Fase 3: Evaluación y cierre ó Posproducción		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
	Socialización de resultados	☐	☐	☑	

4.3 Identificación de los lugares proyectados para las actividades principales con la comunidad

Teniendo en cuenta las actividades del proyecto, identifique las características del lugar, sus requerimientos técnicos, logísticos y las gestiones necesarias para contar con su disponibilidad. Tenga en cuenta que, en caso de no contar con el espacio identificado en primer momento, se deberá gestionar otro espacio con las mismas características aquí incluidas.

Menciona sólo las actividades con participación de tus beneficiarios indirectos	Describe cómo es el lugar ideal para realizar cada actividad.	Enlista las gestiones necesarias para poder hacer uso de este lugar ideal. Revisa la normativa actual.
Actividades principales	**Características físicas y requerimientos técnicos del lugar**	**Gestión y permisos requeridos para el uso del lugar**

4.4 Propuesta de comunicación y divulgación del proyecto

Describa la estrategia de comunicación y divulgación a implementar en las diferentes fases de ejecución del proyecto: convocatoria, selección de participantes, divulgación de los eventos, entre otros.

¿Cómo se desarrollará la estrategia de convocatoria?	
¿Qué acciones e instrumentos implementará para divulgar las actividades?	

Explica cómo difundirás el proyecto, detallando los elementos de comunicación (flyers, piezas digitales, cuñas radiales, etc.), los canales utilizados (redes sociales, radio, televisión, volanteo, etc.) y el público que interactúa con ellos. Describe también las actividades de tu equipo para llegar al público objetivo.

x

4.5 Propuesta para el seguimiento y evaluación de resultados de la ejecución del proyecto

Describa la propuesta para coordinar y llevar un registro de seguimiento a la ejecución del proyecto (financiera y actividades), que facilite el reporte a las entidades, la evaluación y la consolidación de resultados, para socializar con la comunidad.

¿Cómo se hará el seguimiento a las gestiones, tareas y actividades que ejecutará junto al equipo?	***¿Qué acciones e instrumentos implementará para evaluar los resultados de su ejecución y consolidar las evidencias de ejecución y la información a comunicar en la socialización de resultados?***

Es importante que indiques las acciones que se van a realizar y los instrumentos que vas a aplicar: encuestas, entrevistas, reuniones periódicas con actas, aplicación de formatos, entre otros, así podrás retroalimentar tanto el proceso de ejecución (seguimiento) y conocer el impacto de tu proyecto (evaluación). Recoge esta información desde tu fase de planeación, porque será útil cuando elabores el informe final.

5. Recursos

5.1 Recursos humanos | Equipo de trabajo

Identifique la información general de roles y perfiles que se requieren para la conformación de su equipo de trabajo "base" en pro de una exitosa ejecución de las actividades. Incluya las filas que considere necesarias.

Rol dentro del proyecto	N.º de personas requeridas para el rol	Competencias específicas	Trayectoria requerida

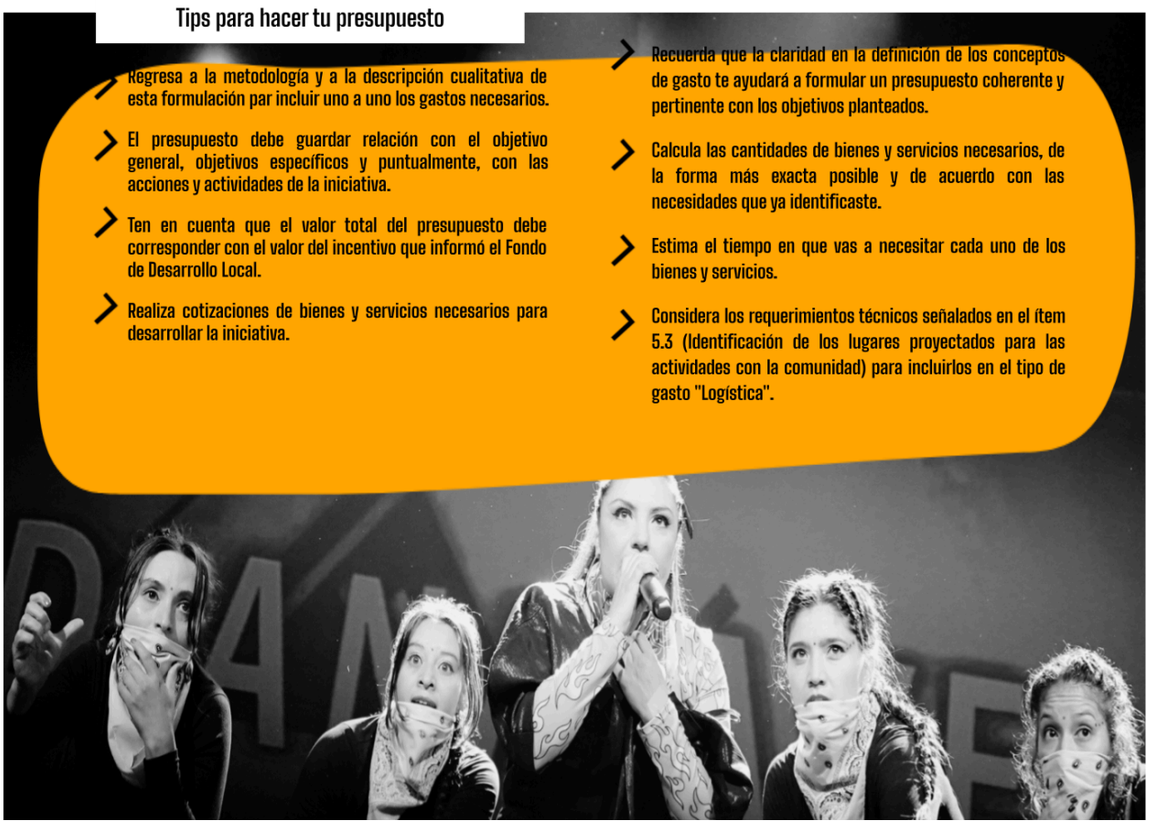
Se refiere a la función desempeñar durante la ejecución, por ejemplo: coordinador, apoyo logístico, apoyo administrativo, artista, entre otros.

Se refiere a los estudios o conocimientos que se espera tenga una persona para desempeñar el rol señalado. Ejemplo: si se trata de un productor, su formación o conocimientos deben ser en gestión cultural, producción de eventos, logística, etc

Se refiere a la experiencia requerida para desempeñar el rol. Por ejemplo, si el puesto es de coordinador logístico, se espera experiencia en áreas como liderazgo en logística de eventos, producción de artes escénicas o logística de aprovisionamiento, entre otras.

5.2 Recursos económicos | Presupuesto

Para formular financieramente su proyecto, revise el "Anexo: Guía de formulación" y el "Anexo: Gastos permitidos y no permitidos". El presupuesto debe basarse en el valor del 100% del incentivo que fue asignado e informado por el FDL de su localidad. Incluya las filas que considere necesarias.



Valor total del incentivo:	**$0**	***Nota:*** *Este valor deberá corresponder al 100% del incentivo que fue asignado e informado por el FDL de su localidad y deberá coincidir con la sumatoria total del presupuesto formulado.*

Incluye aquí el valor del incentivo asignado por el FDL de tu localidad. Te ayudará a calcular automáticamente los topes de cada tipo de gasto.

Registra información sólo en las celdas blancas, así podrás tener alertas con cambios de colores que te avisan sobre los topes máximos y la sumatoria del incentivo

Tipo de gasto	Concepto y descripción general del gasto	Cantidad	Valor unitario	Valor total

Recurso Humano				
	Honorarios de tres (3) formadores para el desarrollo de nueve (9) talleres de formación ✅	*9* ❌		
Máximo 60%				
$0			**Subtotal:**	***$0***
Materiales e Insumos				
Máximo 50%				
$0			**Subtotal:**	***$0***
Divulgación				
	Divulgación de actividades ❌			
Máximo 10%				
$0			**Subtotal:**	***$0***
Logística				
	Alquiler de un (1) equipo de sonido especial para un (1) auditorio de cien (100) personas, de acuerdo con las especificaciones técnicas ✅	*-* ❌		
Máximo 60%				
$0			**Subtotal:**	***$0***
Alimentos & Bebidas	*Refrigerios* ❌			
	Refrigerios para personas capacitadas en taller 1, 2 y 3, que consta de un jugo en caja, sandwich y una fruta. ✅			
Máximo 10%				
$0			**Subtotal:**	***$0***
Transporte				
	Servicio de transporte en cargo van con carga útil de 188 Kg, para el equipamiento técnico del evento Muestra final. ✅			
	Transporte para gestiones ❌			
Máximo 5%				
$0			**Subtotal:**	***$0***
Permisos				
Máximo 8%				
$0			Subtotal:	***$0***
			TOTAL:	***$0***

Es incorrecto poner la cantidad de talleres, ya que debe tener relación con el tipo de gasto.

Es incorrecto repetir la información del tipo de gasto. Es necesaria la descripción detallada para dar correspondencia con las actividades y objetivos planteados.

Es incorrecto dejar celdas vacías.

Es incorrecto que la información sea general.

Es incorrecto incluir conceptos tipo caja menor. Es necesario registrar la información clara y que pueda ser soportada. Se sugiere tener en cuenta los gastos de gestiones, en los pagos al equipo a contratar.

5.3 Recursos propios y autogestionados | Aportes económicos y en especie adicionales al incentivo

Detalle los recursos que estarán asociados al desarrollo del proyecto y que hacen parte de la capacidad propia de la persona natural, agrupación u organización y/o aquellos que son resultado de alianzas. El concepto de gasto debe estar lo más claro posible al igual que la fuente de financiación,

Describe aquí los recursos materiales y humanos que complementan el incentivo asignado, indicando claramente cuáles ya tienes y cuáles debes gestionar por fuera del presupuesto del proyecto. Estos recursos pueden ser aportes en efectivo o en especie y son fundamentales para respaldar la inversión necesaria para la ejecución del proyecto.

Tipo de gasto	Concepto y descripción del gasto	Fuentes de financiación (Propias, entidad, organización, entre otras).	Valor total

		TOTAL:	***$0***

5.4 Recursos materiales | Propuesta de sostenibilidad con los elementos adquiridos con el incentivo

Describa de qué forma los elementos adquiridos con el recurso serán usados en beneficio de la comunidad a largo plazo y cómo serán administrados. durante y posterior a la ejecución.

- Plantea estrategias para el provecho y disfrute de la comunidad, administración, mantenimiento y conservación de los materiales o insumos adquiridos o comprados con el incentivo.
- ¿Qué acciones se realizarán a futuro para garantizar el cuidado, conservación de los elementos comprados y la administración de estos a favor de la misión social para la cual fueron adquiridos?
- Bienes no fungibles son aquellos que tienen una vida útil más larga y pueden ser reutilizados o recargados después de su uso. Estos elementos no se agotan tan rápidamente y, en consecuencia, su reposición es menos frecuente. Algunos ejemplos son: muebles, vestuario, instrumentos musicales, dispositivos electrónicos.