



ANEXO 3

FORMATO FASE 2: MODELO DE PROPUESTA COMPLETA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL FONDO BIOCORREDOR AMAZÓNICO

-
- 1 El Presente Formulario de la Presentación de Propuesta Completa, será requerido presentar al Fondo Biocorredor Amazónico, siempre y cuando se haya aprobado la Fase 1 correspondiente a la Nota Conceptual del Proyecto.

I. Instrucciones generales

- Por favor, asegúrese de leer lo siguiente antes de diseñar y enviar su aplicación.
- Los Criterios de elegibilidad y proceso de aprobación de subvenciones del Fondo Biocorredor Amazónico están disponibles en el Manual de Procedimientos de Otorgamiento de Subvenciones del Fondo BCA. Por favor, lea ese documento para asegurarse de que comprende los criterios de elegibilidad para los proyectos y los proponentes.
- Las solicitudes que no cumplan con estos criterios no recibirán financiamiento.
- Consulte los 'Términos de Referencia de la Convocatoria de Propuestas', disponible en el siguiente enlace: *[enlace a los Tdr de la Convocatoria respectiva]*, para obtener información específica sobre la Convocatoria a la que está respondiendo. Solo enviar una solicitud por convocatoria abierta.

Si necesita más información sobre el Fondo Biocorredor Amazónico (BCA) y la convocatoria, consulte el sitio web del Fondo Biocorredor Amazónico, [<https://fondobiocorredoramazonico.org/>].

En caso de preguntas específicas, póngase en contacto con el equipo del Fondo Biocorredor Amazónico en el siguiente correo: [\[convocatorias@fondobca.org\]](mailto:convocatorias@fondobca.org).

Envíe esta solicitud a: [\[convocatorias@fondobca.org\]](mailto:convocatorias@fondobca.org). No se requiere el envío de copias impresas.

II. Al preparar su Solicitud

- Sea claro y conciso, los límites de palabras y páginas para cada sección se indican en el formulario.
- El texto en cursiva incluido en esta plantilla está para ayudarlo a redactar su solicitud.

- La solicitud debe completarse en letra Times New Roman, tamaño 11 caracteres, interlineado sencillo y presentar en formato PDF.

III. PROPUESTA COMPLETA DEL PROYECTO

a. ANTECEDENTES (máximo 1 página)

La información solicitada a continuación podrá ser la misma que se desarrolló en el Formato presentado de 'Nota Conceptual' del proyecto.

Título del proyecto	<i>Por favor, limite a 10 palabras o menos.</i>
Datos del proponente	<p><i>Nombre del proponente (se deberá indicar si corresponde a una entidad del Sector Privado o entidad del Sector Público; detallar en caso de que sea consorcio o si es uno o varios proponentes.</i></p> <p><i>Número de identificación del proponente (RUC):</i></p> <p><i>Fecha de constitución de la Organización proponente (si corresponde):</i></p> <p><i>Teléfono de contacto:</i></p> <p><i>Correo electrónico:</i></p> <p><i>Dirección detallada:</i></p> <p><i>Organización conformada por miembros de nacionalidades indígenas: SI/NO</i></p> <p><i>Detalle la nacionalidad y número de miembros</i></p>
Organizaciones asociadas	<p><i>Sírvase proporcionar una lista de las organizaciones asociadas que participan en el proyecto y su país de origen, su rol y nivel de participación, y si están conformadas por miembros de nacionalidades indígenas (Si aplica)</i></p> <p><i>Incluir el detalle correspondiente si es uno o varios organizaciones asociadas.</i></p>
Ubicación del proyecto	<p><i>Lugar de ejecución del proyecto:</i></p> <p><i>Comunidades:</i></p> <p><i>Parroquia (s):</i></p> <p><i>Cantón (es):</i></p>

	<p><i>Provincia(s):</i></p> <p><i>Coordenadas (UTM – WGS 84)[en caso de que exista]:</i></p> <p><i>Consulte el apartado de ‘Alcance y descripción geográfica del Biocorredor Amazónico’, para más información.</i></p> <p><i>¿Área de implementación e influencia del proyecto se encuentra en territorios indígenas? SI/NO</i></p> <p><i>Detalle cuales territorios, comunidades o nacionalidades</i></p>
<p>Duración</p>	<p><i>Duración (en meses):</i></p> <p><i>Fecha de inicio (especificar en formato: dd/mm/aaaa):</i></p> <p><i>Fecha de finalización (especificar en formato: dd/mm/aaaa):</i></p> <p><i>*La ejecución de propuestas financiadas con subvenciones pequeñas será de hasta 24 meses; medianas será de hasta 36 meses y, grandes será de hasta 48 meses.</i></p>
<p>Financiamiento total solicitado (en dólares USD)</p>	<p><i>Indique el presupuesto total (números y letras) del proyecto propuesto. Consulte el apartado de ‘Categorías de subvenciones, Exclusiones y Cofinanciamiento’ del Manual para obtener orientación sobre los montos máximo de las subvenciones; dependiendo de cada categoría.</i></p> <p><i>Dentro del monto solicitado deberá contemplarse el valor para las respectivas auditorías; dependiendo la categoría de subvención.</i></p>

b. RESUMEN (máximo 750 palabras)

El resumen debe describir brevemente:

Nota: Deberá incluir lo detallado en la Fase 1: Nota Conceptual, correspondiente al resumen.

- El problema central que se va a abordar, la solución propuesta y cómo el proyecto contribuirá a resolver o mitigar dicho problema.
- El área para intervenir (territorio, comunidad, pueblo, etc.)
- Resultado general, objetivo(s), producto(s) y actividad(es)

- Justificación
- Beneficiarios
- Cronograma o fases del proyecto
- Alineamiento con los objetivos, las prioridades de financiamiento del Fondo BCA, así como los compromisos de conservación en caso de ser pertinente.

c. ANTECEDENTES Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (máximo 500 palabras)

Esta sección debe proporcionar información sobre el perfil del proponente y los socios principales (si aplica). Además, debe demostrar claramente que el proponente (respaldado por los socios, si procede) tiene la capacidad, el compromiso y la experiencia en proyectos y/o acciones similares que permitirán la ejecución exitosa del proyecto propuesto.

Adicionalmente se debe incluir:

- Información básica de la organización: Tipo de persona jurídica, el objeto social y las principales actividades que lleva a cabo el proponente, fecha de creación, estructura y socios, conforme corresponda según el estatuto jurídico vigente.
- Marco administrativo: número de funcionarios o empleados, afiliación a asociaciones o agrupaciones coordinadoras (participación en una red), conforme corresponda.
- Descripción de la(s) principal(es) experiencia(s) exitosa(s) pasada(s) o actual (es) relevante(s) para la propuesta. Ejemplos de proyectos realizados hasta la fecha, dando una breve descripción que incluya: título del proyecto, período de implementación, líder del proyecto, socios, presupuesto, métricas del impacto y resultados del proyecto, persona de contacto y correo.

d. OBJETIVOS Y RESULTADOS DEL PROYECTO (máximo 1500 palabras).

Esta sección debe contener una explicación clara y específica de lo que logrará el proyecto propuesto, teniendo presente como y en qué medida el proyecto apoyará en el logro de los objetivos del Biocorredor Amazónico y de qué manera el aporte del proyecto se enfocará en el cumplimiento de uno o más compromisos de conservación del Biocorredor Amazónico (si aplica) en: hectáreas nuevas o existentes bajo protección, kilómetros de ríos protegidos, número de personas beneficiadas, entre otras.

Deberá incluirse lo siguiente:

- i. Una identificación y análisis detallado de las amenazas o problema(s) que se van a abordar (planteamiento del problema).
- ii. **Causas y consecuencias de la problemática:** Análisis de los factores que originan el problema.
- iii. La **razón de ser** del proyecto. Este punto deberá explicar el razonamiento detrás de la necesidad del proyecto; indicando el objetivo general del mismo. Demostrar la pertinencia del proyecto para las amenazas identificadas. También debe explicar las razones y el interés de la coordinación con otras organizaciones, como agencias gubernamentales, ONG u organizaciones comunitarias para la implementación del proyecto.
- iv. Las **actividades específicas** que llevará a cabo el proyecto. ¿De qué manera las actividades planteadas para el proyecto proporcionarán las soluciones deseadas? ¿Cuáles son las **fases** en las que se llevarán a cabo estas actividades? ¿Cómo contribuye al cumplimiento del objetivo general?
- v. Los **resultados específicos** que el proyecto pretende alcanzar. ¿Qué productos planifica diseñar y/o entregar el proyecto y cómo apoyarán el resultado? ¿Qué se logrará al final del proyecto?
- vi. El **impacto potencial** del proyecto: ¿cuál podría ser el impacto a largo plazo de su proyecto? ¿Impacto a corto y/o mediano plazo?
- vii. **Resultados esperados.** Los resultados esperados son los cambios medibles que se habrán producido al final del proyecto. Incluir indicadores verificables (líneas base y metas).
- viii. **Ubicación:** Incluya una descripción geográfica del lugar y su relevancia/importancia, incluido el potencial de ampliación. (Se deberá visualizar gráficamente).
- ix. **Enfoques transversales:** Describir cómo el proyecto incorpora un enfoque de género y derechos humanos, adaptabilidad y mejora continua, participación comunitaria o interculturalidad.

e. ENFOQUES TRANSVERSALES (máximo 500 palabras):

En esta sección se debe describir de manera detallada cómo el proyecto incorpora los enfoques transversales de género, equidad social y participación intercultural en sus diferentes fases del ciclo del proyecto.

- El objetivo de este apartado es asegurar que las acciones, resultados y efectos del proyecto contribuyan a la reducción de brechas de desigualdad, fortalecimiento de la participación inclusiva y al reconocimiento de la diversidad cultural de los grupos o beneficiarios.

f. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y SUS FASES

- En la tabla del presente literal, se deberá incluir el enfoque metodológico (cómo se ejecutará el proyecto), el plan de implementación del proyecto, con el fin de demostrar la secuencia de todas las actividades principales y los hitos de implementación, incluidas las fechas de inicio y finalización del proyecto para cada etapa y el valor agregado del proyecto.
- Cada descripción deberá enfocarse en detallar cómo las actividades a desarrollarse aportan al cumplimiento total del objetivo del proyecto.
- Al describir las actividades, se debe especificar la participación y roles de socios (en caso de que aplique), detallar las funciones y responsabilidades de cada parte.
- Se debe incluir un plan de seguimiento para garantizar la recopilación y el archivo de los datos pertinentes o la información necesaria para evaluar los progresos y los efectos del proyecto.
- Se deben incluir indicadores de avance y resultados, mecanismos de seguimiento, y evaluaciones previstas.

La siguiente tabla podrá ser ampliada en caso de que se necesite:

Título del proyecto:					Fechas de inicio:									
					Fecha de finalización del proyecto:									
Resultado del proyecto:														
Objetivo Específico / Componente 1														
Actividad	Responsable de implementación	Cronología de la actividad												
		Año 1				Año 2				Año 3				Notas
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
1,1														
1,2														
1,3														
1,4														
Etc.														
*Enumerar los indicadores de seguimiento:														
Objetivo Específico /Componente 2														
Actividad	Responsable de implementación	Cronología de la actividad												
		Año 1				Año 2				Año 3				Notas
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
2,1														
2,2														
2,3														
2,4														
Etc.														
*Enumerar los indicadores de seguimiento:														

* Medidas operativas y periódicas que permiten observar el progreso en tiempo real de las actividades, insumos y procesos de un proyecto.

g. PARTICIPACION DE PUEBLOS INDIGENAS

- Si el proyecto se realiza en territorios indígenas, explique y evidencie como las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas participaron y contribuyeron al diseño de la propuesta completa.
- Proporcionar como anexo a esta propuesta un “Acta de Intención” de participación en la ejecución del proyecto por parte de las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas.
- En caso de que la comunidad, pueblo o nacionalidad indígena cuenten con su propio instrumento equivalente a “*Protocolo de Consulta Tutelada con acuerdo de consentimiento*” del Fondo BCA, incluir la documentación equivalente al documento mencionado, para el respectivo respaldo.

h. RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES

De acuerdo con los requerimientos, procedimientos y herramientas establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) del Fondo BCA, en esta fase, complete la evaluación preliminar de riesgos ambientales y sociales disponible en la Herramienta 2 y 3 del SGAS.

Entregue la Herramienta 2 y 3 del SGAS completada junto con esta propuesta

i. EVALUACIÓN E INDICADORES (máximo 2 páginas)

Esta sección describe el mecanismo mediante el cual el equipo del proyecto llevará a cabo el seguimiento y monitoreo del progreso en la implementación.

Los indicadores definidos permiten medir de forma sistemática los avances y resultados alcanzados en relación con los objetivos, resultados y componentes del proyecto.

El seguimiento se realizará de manera periódica, comparando respecto a las metas establecidas, con el fin de evaluar la eficacia de las intervenciones, identificar ajustes oportunos y fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia.

A continuación, se presenta el formato recomendado para la matriz de indicadores de producto y de resultado, que servirá como referencia para el control y evaluación del desempeño del proyecto.

Tener presente que por indicadores se entiende *las variables cuantitativas o cualitativas que permiten a las partes interesadas verificar los cambios producidos por una intervención de desarrollo en relación con lo que se había planeado.*

Los indicadores cuantitativos se *representan mediante un número, un porcentaje o una proporción.*

Por el contrario, los indicadores cualitativos *tratan de medir la calidad y, a menudo, se basan en la percepción, la opinión o los niveles de satisfacción. Los indicadores deben expresarse en un lenguaje neutral en voz pasiva, como «el nivel o grado de satisfacción» o «el porcentaje de matriculación escolar por género».*

Entre las cuestiones clave que se deben abordar en esta sección se encuentran:

- i. ¿Cómo y con qué frecuencia se supervisará el rendimiento del proyecto?; y
- ii. ¿Cómo se evaluará el impacto del proyecto en términos de lograr el resultado, los objetivos y las actividades deseados del proyecto?.

j. SOSTENIBILIDAD Y REPLICACIÓN (máximo 1 página)

- Esta sección debe explicar claramente cómo se mantendrán las actividades del proyecto más allá de la vida útil del proyecto.

Objetivo / Componente	Resultados	Indicador SMART*	Línea Base	Meta		Unidad de medida	Medios de Verificación	Responsable
				Medio	Final			
Mantener y fortalecer la conectividad ecológica entre Areas Protegidas y OMEC del Alto Napo.	Corredores ecológicos prioritarios identificados, restaurados y gestionados, mejorando la conectividad funcional entre áreas protegidas, OMEC y territorios comunitarios.	Número de corredores ecológicos prioritarios que cuentan con planes de conectividad implementados y acciones de restauración en ejecución al cierre del proyecto.	0	0	2	Número de corredores ecológicos	Planes de conectividad ecológica aprobados y validados (documentos técnicos firmados). Informes técnicos semestrales y final del proyecto que describan el estado de implementación. Actas de validación comunitaria y/o institucional de los planes de conectividad.	Responsable técnico del proyecto / Coordinador de M&E
Conservar y restaurar ecosistemas amazónicos prioritarios en el Alto Napo.	Superficie significativa de bosques bajo manejo y protección efectiva, contribuyendo a la conservación de la biodiversidad y a la resiliencia climática.	Número de hectáreas de bosque bajo acuerdos de conservación comunitaria implementados y operativos al finalizar el proyecto.	0	2000	5000	Número de hectáreas	Copias de acuerdos comunitarios de conservación formalizados. Cartografía SIG con delimitación de áreas de bosque y tramos de ríos protegidos. Registros de monitoreo participativo comunitario.	Responsable técnico del proyecto / Coordinador de M&E
	Ecosistemas amazónicos prioritarios restaurados y/o conservados mediante acciones comunitarias y técnicas que reducen la degradación y mejoran la integridad ecológica del territorio.	Número de hectáreas de ecosistemas amazónicos restaurados y/o bajo manejo efectivo de conservación al cierre del proyecto.	0	400	1000	Número de hectáreas	Informes técnicos semestrales y final del proyecto. Cartografía georreferenciada (mapas SIG) con delimitación de áreas restauradas o bajo manejo. Registros GPS y/o imágenes satelitales (antes y después).	Responsable técnico del proyecto / Coordinador de M&E

* Indicador SMART (específico, medible, alcanzable, relevante y con tiempo). Los indicadores deben formularse antes que las metas, pues solo así se garantiza coherencia metodológica y viabilidad técnica .

- Detallar cómo piensa transferir el conocimiento y el aprendizaje a otras partes interesadas, por ejemplo, a través de eventos de formación, redes sociales, etcétera.
- Explicar el potencial de ampliación o replicación. Si aplica, alianzas y recursos a largo plazo.

k. PRESUPUESTO (máximo 2 páginas)

Fuente de financiación	Año 1	Año 2	Año 3	TOTAL
Importe solicitado al Fondo BCA				
Contribuciones de su organización*:				
<i>Especificar...</i>				
Otras contribuciones**:				
<i>Especificar...</i>				
Costo total del proyecto***				

* Detallar cualquier contribución que realice la propia organización proponente; dichas contribuciones pueden ser en efectivo y/o en especie.

**Detallar todas las contribuciones de cofinanciamiento, incluidas las contribuciones en efectivo y/o en especie, e incluir la fuente de la contribución (por ejemplo, asociación privada con empresas locales, otros recursos financieros), la naturaleza de la contribución (por ejemplo, mano de obra, tierras, efectivo) y una indicación de si la contribución ya está comprometida.

***El presupuesto total del proyecto deberá incluir el valor correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Es necesario adjuntar carta/s de compromiso de los cofinanciadores, siempre que sea posible.

I. PRINCIPIOS A SER TOMADOS EN CONSIDERACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Los siguientes principios deben tomarse en consideración al preparar el presupuesto de proyecto:

- a) **Relevancia y vinculación directa:** Incluir únicamente en el presupuesto los costos que se relacionen directamente con la ejecución de las actividades y con el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Los costos indirectos o no atribuibles directamente deberán financiarse con cargo a otras fuentes y deberán estar debidamente justificados.
- b) **Realismo y sustento técnico:** El presupuesto debe basarse en costos reales y verificables. Se deberá investigar los precios de mercado actualizados y asignar valores razonables y proporcionales a cada actividad planificada. No se deben incluir costos estimados sin fundamento o suponer que podrán cubrirse con recursos futuros no confirmados.
- c) **Integridad y coherencia:** El presupuesto debe reflejar todos los costos asociados a la ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación del proyecto.
- d) **Uso adecuado de los recursos:** Los recursos asignados por el Fondo BCA deberán ejecutarse exclusivamente de acuerdo con el presupuesto aprobado y conforme a las categorías y porcentajes definidos. Todos los registros financieros deben estar disponibles, incluidos los recibos y facturas originales. Estos pueden ser auditados de forma independiente y pueden convertirse en información pública.
- e) **Consistencia interna:** Las cifras presupuestarias contenidas en la ficha de información deben coincidir con las de la portada de la propuesta y con las del texto de esta.
- f) **Custodia y auditoría:** Toda la documentación financiera del proponente deberá conservarse por un periodo mínimo de tres años, posteriores a la finalización del proyecto, para fines de auditoría o revisión.



i. Categorías de presupuesto:

Proporcionar un desglose del presupuesto solicitado al Fondo del BCA:

A continuación se describe el llenado de la matriz con un ejemplo práctico como referencia.

Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de la conectividad ecológica y medios de vida sostenibles en el Biocorredor Amazónico del Alto Napo.

Alineación con los Objetivos del Fondo*	Alineación con prioridades de financiamiento**	Alineación Compromisos del BCA***	Objetivos del proyecto propuesto	Resultados	Indicador	Actividades	Subactividades	Periodo de ejecución	Costo Unitario	Costo Total	Aporte del Fondo****	Cofinanciamiento (si aplica)*****
a) Proporcionar y gestionar recursos estratégicos para la protección de ecosistemas terrestres y acuáticos	IV. Propuestas que apoyen la gestión del Sistema Nacional de Áreas Protegidas del Ecuador o cualquier otra área bajo un esquema nacional o local de conservación o protección en la Amazonía ecuatoriana.	Compromiso III - actualización y adopción de herramientas de gestión que mejoran el manejo de las Áreas Elegibles Bajo Mecanismos de Conservación In Situ.	Mantener y fortalecer la conectividad ecológica entre áreas protegidas y OMEC del Alto Napo.	Corredores ecológicos prioritarios identificados, restaurados y gestionados, mejorando la conectividad funcional entre áreas protegidas, OMEC y territorios comunitarios.	Número de corredores ecológicos prioritarios que cuentan con planes de conectividad implementados y acciones de restauración en ejecución al cierre del proyecto.	Mapeo de corredores biológicos, zonas de conectividad funcional.	Análisis SIG de conectividad ecológica (cobertura forestal, ríos, fragmentación).	Ene - Feb	\$ 2.500,00	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00	\$ -
							Incorporación de conocimiento local y validación comunitaria de corredores.	Feb - Mar	\$ 2.500,00	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00	\$ -
b) Proteger y restaurar la diversidad biológica y los servicios ecosistémicos.	I. Propuestas que apoyen al cumplimiento de los compromisos de conservación asumidos por la República del Ecuador en la Amazonía Ecuatoriana.	Compromiso VII - restauración de 40.000 hectáreas en la Amazonía ecuatoriana.	Conservar y restaurar ecosistemas amazónicos prioritarios en el Alto Napo.	Superficie significativa de bosques bajo manejo y protección efectiva, contribuyendo a la conservación de la biodiversidad y a la resiliencia climática.	Número de hectáreas de bosque bajo acuerdos de conservación comunitaria implementados y operativos al finalizar el proyecto.	Identificación y delimitación participativa de áreas prioritarias de conservación y restauración.	5 talleres de diagnóstico participativos con las comunidades.	Ene - Feb	\$ 1.000,00	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	\$ -
							5 talleres de capacitación a las comunidades.	Feb - Mar	\$ 1.000,00	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	\$ -
							Compra de 5 lotes de plántulas (100 unidades) de especies de nativas.	Mar - Abr	\$ 500,00	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ -
							Contratación de 5 jornaleros para tareas de restauración.	Abr - May	\$ 500,00	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ -
Subtotal (Sin IVA)									\$ 65.000,00	\$ 65.000,00	\$ -	\$ -
Valor total del proyecto									\$ 74.750,00	\$ 74.750,00	\$ -	\$ -
Costo Administrativo									\$ 9.750,00	\$ 9.750,00	\$ -	\$ -
*Revisar Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Subvenciones, sección 1.4.												
** Revisar Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Subvenciones, sección 6.												
*** Revisar Anexo 7 del Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Subvenciones.												
**** Presupuesto que es financiado por el Fondo BCA: total o parcial.												
*****Presupuesto que proviene de Cofinanciamiento (si aplica).												

En caso del que proyecto sea seleccionado y se le otorgue una subvención, la información del presupuesto pasa a formar parte del contrato vinculante entre el Fondo BCA y el proponente (ejecutor).

La creación y gestión de un presupuesto es parte importante del desarrollo y la implementación de un proyecto exitoso; por tanto, la atención cuidadosa a las cuestiones de gestión financiera e integridad mejorará la eficacia y el impacto del proyecto.

Los gastos administrativos (overhead) no podrán ser superiores al 15% del valor total del proyecto, se aplicará la fórmula de *mark up* para el cálculo.

Es decir, si existiera un gasto administrativo de un subejecutor del proyecto, este monto debe estar incluido dentro del 15% de gastos administrativos del ejecutor.

Ejemplo:

- ⇒ Total: valor del proyecto (Con IVA) USD.1M.
- ⇒ Subtotal base para el 15% de gastos administrativos USD. 869,565 (Sin IVA).
- ⇒ Mark up 15%: USD.130,435
- ⇒ Total: proyecto USD.1M (Con IVA).

Nota: Se podrá hacer excepciones en función del análisis realizado por tipo de proyecto.

A continuación, se define las líneas de gastos estructuradas para los proyectos.

Línea	Descripción	Porcentaje máximo permitido
Personal	Personal gerencial y técnico de la organización directamente involucrado a las actividades del proyecto con un rol específico definido	30%**
Contratos de servicio	Contratos por consultorías y servicios, incluyendo materiales, servicios especializados de apoyo que no los cumple el rol técnico de la organización	
Otros recursos financieros*	Transferencias de recursos a otros socios que apoyan a la ejecución del proyecto. Ej. Subcontratos, subacuerdos, otros mecanismos de coordinación.	
Talleres	Costos de renta de locales, pago de alimentación, transporte de invitados, necesario para avanzar con la implementación del proyecto	
Viajes	Costos de movilización, hospedaje, alimentación	
Equipos y Software	Equipos informáticos, herramientas, materiales o software, que están relacionadas directamente a la implementación del proyecto	
Auditoría	Las auditorías se realizarán durante la ejecución del proyecto y al final del mismo, dependiendo del tamaño de la subvención	
Otros Costos	Otros costos directos no contemplados en las otras líneas	
Subtotal		
Gastos administrativos (aplican al Subtotal)	Incluye gastos de oficina, personal administrativo, contabilidad, servicios básicos, etc	15%
Total		

(*) Para los contratos con terceros, conforme corresponda a su naturaleza jurídica, es necesario presentar la misma estructura de costos. El costo administrativo aplica una sola vez; a través del

beneficiario principal o del sub-beneficiario. En el caso que se mantenga al beneficiario principal la totalidad del costo administrativo, el sub-beneficiario no podrá cargar costos administrativos.

(**) Con excepción de proyectos cuya naturaleza requiera personal adicional, debidamente justificados.

Supuestos para el presupuesto:

1.- Inflación y ajustes:

No se reconocerá ajustes por inflación.

2.- Estructura de Costos:

Costos Elegibles: Personal técnico y de campo directamente vinculado al proyecto, equipos y materiales necesarios para la ejecución, costos de transporte y logística, actividades de monitoreo y evaluación.

Costos no Elegibles: Multas, intereses, impuestos no reembolsables, actividades políticas, gastos sin respaldo documental.

3.- Supuestos de personal:

Las tarifas de honorarios deberán estar basadas en rangos de mercado y beneficios de ley. En el caso que existieran beneficios adicionales a los de ley, serán aceptados siempre y cuando estén dentro del 15%, que se explicó anteriormente.

Todo personal debe estar descrito en la matriz de roles y responsabilidades.

4.- Desembolsos y flujo de caja:

Los desembolsos se realizarán por hitos o resultados verificados, no por tiempos.

El postulante debe proyectar su flujo de caja trimestral o semestral, según el plan operativo.

m. OTROS (máximo 300 palabras)

Si hay una variación significativa entre la información contenida en este formulario de formato de Fase 2 y el formato de la Fase 1 correspondiente a la nota conceptual enviada, deberán explicarse claramente las razones.

n. ANEXOS

1. Capacidad y experiencia del equipo proponente (con sus respectivos respaldos).
2. Cartas de apoyo de socios implementadores que apoyen a la ejecución del proyecto.

3. Detalle del cofinanciamiento (si aplica)
4. Acta de Intención de participación en la ejecución del proyecto por parte de las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas.