

ESQUEMA GUÍA DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. **Jurisdicción Eclesiástica responsable,**
- 1.2. Nombre del Obispo,
- 1.3. Título,
- 1.4. Dirección (nomenclatura, ciudad, departamento, provincia y país),
- 1.5. Código postal,
- 1.6. Teléfono fijo y móvil con indicativos nacionales y locales,
- 1.7. Correo email,
- 1.8. **Institución ejecutora del proyecto,**
- 1.9. Nombre del responsable,
- 1.10. Cargo,
- 1.11. Dirección (nomenclatura, ciudad, departamento, provincia y país),
- 1.12. Código postal,
- 1.13. Teléfono fijo y móvil con indicativos nacionales y locales,
- 1.14. Correo email.

2. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- 2.1. Nombre de la Entidad, Personería Jurídica,
- 2.2. Objetivos de la Entidad,
- 2.3. Programas y actividades que desarrolla,
- 2.4. Recursos humanos, materiales y financieros de la entidad.

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- 3.1. Nombre del Proyecto.
- 3.2. Actividad que se va a realizar:
Describe el trabajo que se va a desarrollar y cómo se utilizarán los recursos solicitados.
- 3.3. Autonomía futura:
Aclarar cómo se asegura la continuidad del proyecto y la autosuficiencia cuando finalizan las financiaciones externas.
- 3.4. Ubicación geográfica precisa del proyecto:
Municipio, Ciudad, Región, Provincia, Departamento, Estado.
- 3.5. Población beneficiada:
Número de familias y/o personas.

- 3.6. Características generales de la población beneficiada:
Describe la realidad socio económica que vive la población beneficiada y la necesidad por la cual se requiere el desarrollo del proyecto.
- 3.7. Tiempo de ejecución del proyecto:
El tiempo máximo de ejecución del proyecto no podrá superar los 12 meses.
- 3.8. Participación local:
Participación de la población, el rol de la Iglesia local, colaboración con asociaciones o instituciones estatales.
- 3.9. Título de propiedad:
Se debe informar quien es el propietario del terreno y de quién será la propiedad de la estructura que se realizará. Lo mismo para el material solicitado, equipamiento, instrumentación, utensilios, etc. en el caso que sean previstos en el proyecto.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- 4.1. Antecedentes y justificación del proyecto,
- 4.2. Objetivos generales y específicos,
- 4.3. Etapas del proyecto,
- 4.4. Participación de la comunidad en las diversas etapas de ejecución del proyecto,
- 4.5. Recursos humanos, materiales e institucionales necesarios,
- 4.6. Mecanismos de animación, coordinación y seguimiento,
- 4.7. Cronograma de actividades.

5. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

- 5.1. **Aporte local y detalle de inversiones:**
*Describe uno a uno los costos del presupuesto que estarán a cargo de la entidad solicitante y a cargo de la comunidad beneficiaria
Colocar los valores en moneda local.*

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VR UNIT	VR TOTAL
		COSTO TOTAL EN MONEDA LOCAL		
		COSTO TOTAL EN DÓLARES		

5.2. Aporte solicitado y detalle de inversiones:

Describa uno a uno los costos del presupuesto que solicitan a la Fundación.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VR UNIT	VR TOTAL
		COSTO TOTAL EN MONEDA LOCAL		
		COSTO TOTAL EN DÓLARES		

6. Firma con nombre, título del Obispo y sello de la institución.

REQUISITOS

1. Los proyectos deben ser presentados a través de la Jurisdicción Eclesiástica. Es decir, el organismo directo responsable del proyecto será la Jurisdicción que avale la solicitud.

- Ø Por Jurisdicción Eclesiástica sólo se puede presentar un máximo de dos proyectos.
- Ø Se debe presentar el proyecto completo en original, elaborado en papel membrete de la Jurisdicción Eclesiástica que lo avala, firmado a manuscrito y con sello de la institución.
- Ø Se debe entregar en físico, original y copia, en la Secretaría de Administración de la Fundación, ubicada en Bogotá-Colombia.

2. La carta aval de aprobación del Obispo deberá contener la siguiente información:

Dirigida a la **Fundación Populorum Progressio - C.E.I. - Comité para las intervenciones caritativas a favor del Tercer Mundo.**

- Ø Título del proyecto,
- Ø Entidad ejecutora del proyecto,
- Ø Nombre y el cargo del responsable operativo del proyecto,
- Ø Valor del aporte solicitado,
- Ø Valor del aporte local,
- Ø Valor total del proyecto.

Este documento se debe presentar en original y con firma manuscrita (no digital).

3. **Ficha síntesis (ANEXO 1).** Debidamente diligenciada, con firma del Obispo, sello de la Jurisdicción y con la información bancaria de la Jurisdicción Eclesiástica, ya que, en caso de ser aprobado el proyecto, los recursos se entregarán únicamente a través de esa Jurisdicción, puesto que serán los responsables administrativos del mismo.

4. Presupuesto (**ANEXO 2**). Elaborado en moneda local y totalizado en dólares norteamericanos. Se debe presentar en original y debidamente firmado por el Obispo.
5. Documento de Responsabilidad y Compromiso (**ANEXO 3**). Se debe presentar en original y debidamente firmado por el Obispo.
6. Cotizaciones o proformas que soporten los gastos presupuestados en original y de proveedores que estén debidamente constituidos.
7. Planos y presupuesto de la obra (cuando el proyecto sea para construcciones).
8. Copia de escritura de propiedad del terreno (Cuando el proyecto sea para construcción de salón multiusos).
9. Fotografías donde se evidencie la relevancia del objetivo del proyecto (en formato digital - JPG).
10. Certificación bancaria de la cuenta de la Jurisdicción Eclesiástica, *donde la entidad bancaria confirme que puede recibir transacciones desde el exterior y donde informe el Banco Intermediario, titular de la cuenta, número de la cuenta, código SWIFT, código IBAN*).

11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- a. Mapa o croquis con la ubicación exacta de la comunidad o lugar donde se ejecutará el proyecto,
- b. Lista de beneficiarios,
- c. Organigrama de la Institución,
- d. Copia del Acta de Constitución, Estatutos y Personería Jurídica de la Institución solicitante actualizada,
- e. Para institutos de vida consagrada, sociedades de vida apostólica, se debe anexar la carta aval del Superior Mayor o Provincial,
- f. Acta o resolución de nombramiento del responsable operativo del proyecto.

La documentación completa debe ser enviada por los siguientes medios a la Secretaría de Administración de la Fundación Populorum Progressio:

Correo email: secretaria@populorumprogressio.org
Correo aéreo: Carrera 7B Bis #124-78 Bogotá – Colombia
Código Postal 110121

Importante: Solo se tendrán en cuenta los proyectos que se reciban en físico y se encuentren al día con la entrega de los informes.