|  |  |
| --- | --- |
| PARTE I: INFORMACIÓN GENERAL DEL SEMILLERO | |
| ***Nombre del semillero*** |  |
| ***Descriptores/palabras claves*** |  |
| ***Duración del proyecto*** *(en meses)* |  |

|  |
| --- |
| PARTE II: CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO DEL SEMILLERO |
| 1. **Planteamiento de la necesidad y justificación** |
| En esta sección se debe formular la necesidad de la financiación. |
| 1. **Objetivos** |
| Establecer un objetivo general y los objetivos específicos que orientarán la ejecución de recursos. No deben confundirse con actividades. Procurar una formulación clara de los objetivos que permita evaluar su cumplimiento al final del proyecto. |
| 1. **Resultados esperados** |
| Describir la contribución esperada de la ejecución de los recursos obtenidos. |
| 1. **Proyección del semillero en el tiempo** |
| Describir brevemente los planes del semillero en el corto, mediano y largo plazo |
| 1. **Detalle de las actividades a financiar** |
| Describir las actividades a ejecutar con los recursos obtenidos y sus tiempos (en semanas) de ejecución. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PARTE IV: CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO | | | | |
| 1. **Cronograma**   Incluir en el cronograma sólo actividades no nombre de personal involucrado en el proyecto | | | | | |
| Número | Actividad | Desde (dd/mm/aaaa) | Hasta (dd/mm/aaaa) | Duración | |
| 1 |  |  |  | (meses/semanas) | |
| 2 |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  | |
| 4 |  |  |  |  | |
| 5 |  |  |  |  | |
| 6 |  |  |  |  | |
| 7 |  |  |  |  | |
| 8 |  |  |  |  | |
| 9 |  |  |  |  | |
| 10 |  |  |  |  | |
| 11 |  |  |  |  | |
| 12 |  |  |  |  | |
| 1. **Presupuesto (se debe adjuntar presupuesto mes a mes Anexo. No. 2 en formato excell )** | | | | |
| | **RUBROS** | **FUENTE** | | | **TOTAL** | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Fondo Grandes** | **CONTRAPARTIDA** | | | **FACULTAD** | **OTROS1** | | Software | $ | $ - | $ - | $ - | | Viajes y viáticos | $ - | $ - | $ - | $ - | | Materiales y Suministros | $ - | $ - | $ - | $ - | | Salidas de Campo | $ - | $ - | $ - | $ - | | Material Bibliográfico | $ - | $ - | $ - | $ - | | Arrendamiento de equipos | $ - | $ - | $ - | $ - | | OTROS (especifique) | $ - | $ - | $ - | $ - | | **TOTAL** | **$ -** | **$ -** | **$ -** | **$ -** |   1 Por favor especifique la fuente que proveerá la contrapartida en caso de que el proyecto vaya a presentarse a otras convocatorias o que exista una contrapartida de otras instituciones participantes en el proyecto.  3Incluir costos asociados a talleres y eventos de socialización.  4Incluir costos asociados a traducción y edición de textos para publicación, así como costos de sometimiento de artículos cuando aplica.  Especificación otros gastos:  Si la propuesta ha sido presentada o va a presentarse a otras fuentes de financiación, por favor especifique las fuentes, montos solicitados y los cambios en el alcance del proyecto si es favorecido por mayores recursos. | | | | |