**ANEXO 7**

**FORMATO PARA LA PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA**

## **Portada**

Debe contener:

* + Nombre completo del proyecto.
	+ Nombre de la organización o consorcio postulante.
	+ Nombre del/la representante legal.
	+ Responsable técnico del proyecto.
	+ Fecha de presentación.

## **Índice general**

Enumerar todas las secciones y subsecciones, indicando el número de página para facilitar la revisión.

## **Propuesta técnica**

## **Plan de trabajo:**

El plan de trabajo deberá describir, de forma clara y secuencial, las actividades a ejecutar para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, especificando:

* + Descripción detallada de cada actividad, incluyendo su objetivo y alcance.
	+ Resultados esperados por actividad.
	+ Duración estimada (fecha de inicio y fecha de finalización).
	+ Responsables de ejecución (nombre, cargo y perfil técnico).
	+ Hitos o entregables asociados a cada actividad.
	+ Fase del proyecto a la que pertenece la actividad (socialización y coordinación previa, construcción del piloto, ajustes, monitoreo y seguimiento).
	+ Recursos requeridos (materiales, humanos, financieros).

Formato sugerido para el plan de trabajo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Actividad | Descripción | Fase | Fecha de inicio | Fecha de finalización | Responsable | Entregable | Resultado esperado | Recursos requeridos |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **Diseños:**

La propuesta deberá incluir los diseños técnicos completos de los jardines de lluvia y muros verdes, garantizando que la información entregada sea suficiente para su correcta construcción e implementación.

Cada diseño deberá contemplar:

* + Planos técnicos en formatos DWG/DXF (editable) y PDF (no editable) con:
* Dimensiones exactas y escala.
* Especificaciones de materiales y acabados.
* Detalles constructivos y estructurales.
* Instalaciones complementarias (hidráulicas, eléctricas, drenajes, etc., de ser aplicable).
	+ Representaciones gráficas en formato JPG/PNG de alta resolución (renders o ilustraciones 3D) que muestren la apariencia final del diseño desde diferentes perspectivas.
	+ Memoria descriptiva que explique la propuesta técnica de cada diseño, incluyendo:
* Justificación de la selección de materiales y especies vegetales.
* Principios de diseño aplicados (funcionalidad, sostenibilidad, integración paisajística).
* Adaptaciones técnicas para las condiciones específicas del sitio de intervención.
	+ Listados de cantidades (metrados) y especificaciones técnicas para facilitar la estimación de costos.

## **Estrategia de monitoreo y evaluación**

La propuesta deberá presentar una estrategia integral para el seguimiento y evaluación del proyecto, orientada a medir el cumplimiento de objetivos, metas y resultados previstos, así como el uso eficiente de los recursos.

Esta estrategia deberá incluir:

* + Indicadores de desempeño y resultados: técnicos, ambientales, sociales y financieros, vinculados a las fases del proyecto.
	+ Línea base: estado inicial de los parámetros que serán evaluados antes del inicio de la intervención.
	+ Metodología de monitoreo: herramientas e instrumentos de recolección de datos (listas de verificación, fichas de campo, fotografías georreferenciadas, etc.).
	+ Periodicidad de evaluación: frecuencia con la que se recopilará y analizará la información (mínimo mensual).
	+ Mecanismos de reporte: formatos, canales y responsables para entregar la información al Fondo Ambiental de Quito, de acuerdo con el Anexo 3.
	+ Procedimiento de validación: criterios y responsables de verificar que los avances reportados sean consistentes y verificables.

Formato sugerido para la matriz de monitoreo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Indicador | Unidad de medida | Línea base | Meta | Método de recolección | Frecuencia | Responsable | Medio de verificación |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **Estrategia de sostenibilidad y participación comunitaria**

La propuesta deberá establecer las acciones necesarias para garantizar que los beneficios y resultados del proyecto se mantengan en el tiempo, así como mecanismos para involucrar activamente a la comunidad y actores locales.

Esta estrategia deberá contemplar:

* + Mecanismos de mantenimiento: plan detallado para la conservación de los jardines de lluvia y muros verdes, indicando responsables, frecuencia y recursos necesarios.
	+ Fortalecimiento de capacidades locales: actividades de capacitación dirigidas a la comunidad, instituciones o actores clave para la gestión posterior del piloto.
	+ Alianzas estratégicas: acuerdos con organizaciones comunitarias, empresas o instituciones para apoyar la sostenibilidad del proyecto.
	+ Plan de participación: actividades y metodologías para involucrar a la comunidad en la ejecución, monitoreo y seguimiento.
	+ Gestión de recursos adicionales: identificación de posibles fuentes de financiamiento o apoyo técnico posteriores a la finalización del proyecto.

Formato sugerido para el plan de sostenibilidad y participación:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Actividad | Objetivo | Responsable | Recursos necesarios | Plazo de ejecución | Indicador de seguimiento |
|  |  |  |  |  |  |  |

## **Propuesta financiera**

## **Presupuesto detallado:**

Desglose de los costos directos e indirectos, diferenciando el aporte solicitado al Fondo Ambiental de Quito y la contrapartida obligatoria (mínimo 51%).

* + Diferenciar claramente entre monto solicitado al Fondo Ambiental de Quito (FAQ) y contrapartida mínima del 51%.
	+ Clasificar los gastos en:
* **Recursos de inversión**: mínimo 70% del monto solicitado al FAQ, destinados a bienes, servicios e insumos directamente vinculados a la ejecución técnica del proyecto.
* **Gastos administrativos**: máximo 30% del monto solicitado al FAQ, destinados a costos operativos necesarios para la gestión del proyecto.
	+ Indicar cantidades, costos unitarios y justificación técnica de cada rubro.
	+ En caso de contrapartida en especie, detallar el valor monetario estimado y adjuntar respaldo que sustente dicha valoración.

Formato sugerido para el presupuesto detallado:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Categoría de gasto | Descripción | Unidad | Cantidad | Costo unitario USD | Total USD | Fuente(FAQ / Contrapartida) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## **Cronograma de ejecución presupuestaria:**

* + Indicar la distribución de los recursos en cada fase bajo responsabilidad de la organización ejecutora, alineada con los hitos y entregables del plan de trabajo.
	+ Diferenciar el uso de los fondos del FAQ y la contrapartida en cada fase.

Formato sugerido para el cronograma presupuestario:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Fase | Mes | Monto USD | Fuente(FAQ / Contrapartida) | Actividad asociada |
|  |  |  |  |  |  |

## **Justificación de la contrapartida:**

* + Describir los aportes en efectivo y/o en especie comprometidos, indicando su origen (fondos propios, donaciones, convenios, etc.).
	+ Para aportes en especie, detallar el valor estimado y la base de cálculo utilizada para su valorización.
	+ Adjuntar respaldo documental que acredite su disponibilidad, como cartas compromiso, certificaciones contables, facturas proforma o contratos.

Formato sugerido para la justificación de la contrapartida:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Tipo de aporte | Descripción | Valor USD | Origen | Documento de respaldo |
|  |  |  |  |  |  |