



## 2024 Strong Future Community Waste Prevention & Reduction Grants Request for Applications (RFA)

### Background

To work toward Summit County's community goal of 40% waste diversion by 2035, Summit County Government created the Strong Future Community Grants program to provide funding for projects that prevent waste and increase local waste diversion. High Country Conservation Center (HC3) manages the program, which has \$400,000 allocated for grants in 2024. Grants are funded through Strong Future, a mill levy approved by Summit County voters in 2018.

### Grant Eligibility & Requirements

**Eligible Applicants:** Private sector entities (for-profit and nonprofit organizations, including HOAs) in good standing with Colorado Secretary of state, public and government agencies, and schools are eligible to apply. Individuals are not eligible to apply, however those with ideas for eligible projects may contact HC3 staff at [grants@highcountryconservation.org](mailto:grants@highcountryconservation.org) or 970-668-5703 for help connecting with a potential partner.

**Eligible Project Types:** Projects must achieve measurable results in one or more of the following areas. Projects must occur in and benefit Summit County and be sustainable beyond the grant period.

- Prevent or reduce waste.
- Increase reuse of materials.
- Increase recycling or composting access for underserved and/or workforce population(s).
- Increase recycling or composting, creating measurable diversion of materials from the landfill.
- Divert construction and demolition waste from the landfill.
- Create innovative programs/services that increase current or future diversion.

**Identifying Workforce and Underserved Populations:** If the majority of people served by the grant are considered underserved and/or workforce populations, the project will be prioritized as outlined in the scoring rubric provided on page 3 of this RFA. Although not an exhaustive list, below are a few ways to help identify these populations. You may rely on your organization's internal data or other screening tools to describe the people served by your project. Please contact HC3 staff at [grants@highcountryconservation.org](mailto:grants@highcountryconservation.org) or 970-668-5703 with questions or for guidance.

- Workforce population may refer to one or more of the following:
  - Residents earning at or less than 160% [Area Median Income](#) (AMI)
  - Residents living in deed-restricted housing



- Underserved population may refer to one or more of the following:
  - Residents earning at or less than 80% [Area Median Income](#) (AMI)
  - Projects serving [Title I Schools](#) (Dillon Valley Elementary and Silverthorne Elementary) and/or [Hispanic-Serving Institutions](#) (Colorado Mountain College)
  - Black, Indigenous, and people of color (BIPOC) residents and BIPOC-owned businesses
  - Language-burdened or food insecure residents

**Eligible Costs and Vendor Quotes:** Strong Future Grant Fund monies may be spent on supplies and/or labor to execute the awarded project only. Vendor-supplied quotes must be attached for any contracted services or supplies/equipment. Quotes should be saved as PDFs and included as additional pages in the application. Vendor quotes will not count against the maximum page limit. If the majority of people served by the grant are considered underserved and/or workforce populations, the project may be exempt from the vendor quote requirement.

**Required Matching Funds:** Applicants must be prepaid to financially contribute 25% of the total project cost. For example, a project with a total cost of \$100,000 would require at least a \$25,000 cash match from the applicant and be eligible for a grant of up to \$75,000. The match requirement may be met through cash from other confirmed funding sources or project costs covered by the applicant. In-kind matches will not count toward the cash match requirement. If the majority of people served by the grant are considered underserved and/or workforce populations, the project may be exempt from the match requirement.

**Reimbursement and Reporting Schedule:** This is a reimbursement grant. Applicants awarded funds must submit two invoices, each with accompanying progress reports. One invoice/report shall be submitted upon completing 50% of the project expenditures, and a final invoice/report once the project is fully operational. Two additional progress reports will be required. Detailed instructions will be provided to awardees. If the majority of people served by the grant are considered underserved and/or workforce populations, the project may be exempt from the standard reimbursement schedule.

**Previously-Funded Applicants:** Past recipients are eligible to apply for new projects. Any organization with a project funded in 2023 that is incomplete must submit a detailed progress report (2 pages or less) before a new request is considered.

**Eligibility Questions & Requirements:** Please contact HC3 staff at [grants@highcountryconservation.org](mailto:grants@highcountryconservation.org) or 970-668-5703 with questions or for application assistance.

### **Funding Cycle & Grant Limits**

A total of \$400,000 is available to be awarded to multiple projects in 2024. Of the total \$400,000, a minimum of \$115,000 will be reserved for projects that serve a majority underserved and/or workforce populations. Grants will be awarded in the range of \$25,000 to \$75,000 per applicant. All applicants will be notified via email within ten weeks after the application deadline with a decision on the grant funding requested. All projects awarded in 2024 must be complete within one year of award notice.

**Applications are DUE by May 27, 2024 at 5:00pm MDT. Late applications will not be considered.**



## Grant Process / How to Apply

- Read and understand the Request for Applications (RFA). Email HC3 staff at [grants@highcountryconservation.org](mailto:grants@highcountryconservation.org) with questions or for application assistance.
- Complete the entire application form including the budget table (see pages 4-6 of this RFA) and any required attachments.
- Email completed applications to [grants@highcountryconservation.org](mailto:grants@highcountryconservation.org) by 5:00pm MDT on May 27, 2024. All applicants will be notified of grant decisions within ten weeks.
- The Grant Committee reserves the right to request more detailed information, including financial attachments, from applicants as part of the review process.
- Awardees will be provided with detailed instructions regarding contracting, approval to begin project spending, invoice submittal, reporting, etc. Awardees must seek approval from their HC3 grant contact for any changes in project goals, scope, or timeline.

**CONTINUED ON NEXT PAGE**



Scoring Rubric: Maximum Score 150 points

Project Description	Points
Project goals are measurable and clear.	Yes, 5 No, 0
<b>People Served</b>	
Number of people directly served.	>500 people, 10 100-500 people, 5 <100 people, 1
A majority of the people served by the grant are considered underserved.	Yes, 15 No, 0
A majority of the people served by the grant are workforce population.	Yes, 10 No, 0
<b>Project Details</b>	
Identifies realistic project tasks and milestones required to complete the project.	Yes, 5 No, 0
<b>Waste Diversion Impact</b>	
Tons of waste prevented or diverted from the landfill in the first 12 months the grant project is fully operational.	>100 tons, 20 50-100 tons, 10 <50 tons, 5
Clear explanation of how waste prevention/diversion estimates were calculated.	Yes, 5 No, 0
Project prevents and/or diverts waste that was not previously being prevented and/or diverted.	Yes (all material being prevented/diverted is new prevention/diversion), 20 Some new prevention/diversion, 10 No, 0
Waste prevention/diversion timeline.	Prevention/diversion begins within 1 year of grant award, 10 Prevention/diversion begins within 2 years of grant award, 3
Describes project measurement and monitoring plan.	Yes, 5 No, 0
Project is required to comply with local waste ordinances such as Universal Recycling or wildlife requirements.	Yes, 0 No, 10
<b>Applicant Qualifications and Partners</b>	
Applicant has experience and qualifications to execute project.	Yes, 5 No, 0
Project builds upon community resources and/or has at least one community partner.	Yes, 5 No, 0
<b>Budget and Project Sustainability</b>	
The amount requested is appropriate, cost-effective, and commensurate with project needs. The project meets matching 25% requirement unless serving a majority workforce/underserved populations.	Yes, 15 Somewhat, 8 No, 0
The project is sustainable beyond the grant period.	Yes, 10 Somewhat, 5 No, 0



## 2024 Strong Future Community Grant Application

Please answer the following questions in **SIX** pages or less. Vendor quotes should be included as additional pages in the application and will NOT count against the maximum page limit.

[Access an editable template HERE.](#)

1. **Contact Information:** Organization name, EIN, contact name, mailing address, physical address, phone number AND EMAIL ADDRESS.
2. **Project Title:**
3. **Project Description: (150 words or less, to be published online if grant is funded):** Describe your proposed project, including the measurable goals of the project. Include project location, along with project start and end dates.
4. **People Served**
  - a. What is the total number of people directly served by project?
  - b. Estimate the % of people served by this project who are in the workforce population.
  - c. Estimate the % of people served by this project who are considered underserved.
  - d. If the people served by your project include workforce or underserved populations, please describe the tools you used to identify these populations.
5. **Project Details (400 words max):** Identify key project tasks and associated milestones, including deadlines.
6. **Waste Prevention/Diversion Impact**
  - a. How many tons of material will this project prevent and/or divert from the landfill in the first 12 months that it is fully operational? (Provide a number only)
  - b. Please describe how you determined your prevention/diversion estimates.
  - c. Are the materials (in 6a) currently being prevented/diverted?
  - d. Describe whether the waste prevention/diversion will be immediate, temporary, and/or increase over time.
  - e. Describe how you will measure and monitor project success.
  - f. Is the project required to comply with Breckenridge or Frisco's universal recycling, pay-as-you-throw or refuse ordinance?
7. **Applicant Qualifications and Partners**
  - a. Briefly outline the resources and experience of parties responsible for executing the project, managing the grant, and continuing the project beyond the grant period.
  - b. How does the project build upon existing community resources and/or infrastructure?
  - c. Please list any partners and their contributions to the project.



**8. Budget and Project Sustainability**

- a. Describe the extent to which Strong Future Funding will make this project happen and the implications of receiving partial funding.
- b. Will this project continue beyond the grant period?

**9. Budget Worksheet**

- a. Using the tables below, provide an overall project budget that includes funds requested from Strong Future Community Grants and other project funding sources, which must be a minimum of 25% of the total project cost.

**10. Required Attachments**

If applicable, attachments should be saved as PDFs and included as additional pages in the application. Attachments will not count against the maximum page limit.

- a. Provide vendor-supplied quotes for any contracted services or supplies/equipment.
- b. If the applicant was funded in 2023 and hasn't yet completed the project, provide a detailed progress report (2 pages or less) that includes: activities to date, waste diverted as a result of the project, key milestones/deliverables that have not yet been achieved, and a timeline of when the remaining milestones/deliverables will be achieved. If the project has not yet begun diverting waste, the report should explain why.

**PROJECT BUDGET**

Add or remove lines as needed for each category.

CATEGORY	DESCRIPTION	AMOUNT
Labor (Applicant Staff Time)	100 hours director at \$xx/hour	\$
		\$
Contractual	Contractor Name: Services Provided	\$
Contractual	Contractor Name: Services Provided	\$
		\$
Supplies/Equipment	5,000 recycling bins at \$xx/bin	\$
Supplies/Equipment	Heavy equipment quote from Vendor Name	\$
		\$
Other	Describe any additional budget items	\$
		\$
		\$
<b>Total Project Cost</b>		\$
<b>Total Funds Requested from Strong Future Community Grants</b>		\$



**ADDITIONAL FUNDING SOURCES**

List other project funding sources for the project, including funds from your organization. In-kind matches will not count toward the cash match requirement. Other project funding sources must equal 25% of total project cost, unless a majority of the people served by the project are considered underserved or workforce populations.

<b>FUNDING SOURCE</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>AMOUNT</b>
Foundation A	Confirmed Grant	\$
Applicant Name	Marketing materials including graphic design costs (5hrs at \$50/hr), media spend (\$1,000 for social media advertisements)	\$
Applicant Name	100 hours director at \$xx/hour	\$
		\$
<b>Total Cash Match</b>		\$
<b>Cash Match is What Percent of the Total Project Cost?</b>		%

**Budget Narrative (Optional – 150 words max):**

If you need additional space to describe your line items or additional budget considerations, please explain here.



## Strong Future para la Prevención Comunitaria de Desperdicios Y Reducción de Subvención de 2024 Requisito para Solicitudes (RFA)

### Trasfondo

En un esfuerzo para trabajar con la meta comunitaria de desviación de desperdicios para el 2035 del condado, el gobierno del condado de Summit creó el programa de Subvenciones Comunitarias para un Futuro Fuerte (Strong Future Community Grants). El programa provee fondos para proyectos que prohíben desperdicios e incrementan la desviación de desperdicios locales. High Country Conservation Center (HC3) maneja el programa, y ha asignado \$400,000 para subvenciones en 2024. Las subvenciones se financian a través de Futuro Fuerte (Strong Future), un impuesto especial aprobado por los votantes del condado de Summit en el 2018.

### Elegibilidad y requisitos de la subvención

**Solicitantes elegibles:** Entidades del sector privado (organizaciones con fines de lucro y sin fines de lucro, incluyendo HOAs) en buenos términos con el Secretario de Estado de Colorado, las agencias públicas y gubernamentales, y las escuelas son elegibles para solicitar. Las personas privadas no son elegibles para postularse, sin embargo, aquellos con ideas para proyectos elegibles pueden comunicarse con el personal de HC3 a: [grants@highcountryconservation.org](mailto:grants@highcountryconservation.org) o 970-668-5703 para obtener ayuda para conectarse con un socio potencial.

**Tipos de proyectos elegibles:** los proyectos deben lograr resultados medibles en una o más de las siguientes áreas. Los proyectos deben ocurrir en y beneficiar al condado de Summit y ser sostenibles más allá del período de subvención.

- Prevenir o reducir los residuos.
- Aumentar el acceso al reciclaje o al compostaje para la(s) población(es) desfavorecida(s) y/o de la fuerza laboral.
- Aumente el reciclaje o el compostaje, creando una desviación medible de materiales del vertedero.
- Desviar los residuos de construcción y demolición del vertedero.
- Crear programas/servicios innovadores que aumenten el desvío actual o futuro.

**Identificación de la fuerza laboral y las poblaciones desatendidas:** Si la mayoría de las personas atendidas por la subvención se consideran poblaciones desatendidas y/o población trabajadora, se priorizará el proyecto como se describe en la rúbrica de puntuación proporcionada en la página 8 de esta RFA. Aunque no es una lista exhaustiva, a continuación, se presentan algunas formas de ayudar a identificar estas poblaciones. Puede basarse en los datos internos de su organización u otras





herramientas de selección para describir a las personas a las que sirve su proyecto. Por favor contacte a el personal de HC3: [grants@highcountryconservation.org](mailto:grants@highcountryconservation.org) o 970-668-5703 con preguntas...

- La población trabajadora puede referirse a uno o más de lo siguiente:
  - Residentes ganando menos de 160% del [ingreso medio de su área](#) (AMI)
  - Residentes que viven en viviendas con escritura restringida
- La población desatendida puede referirse a uno o más de los siguientes:
  - Residentes que ganan al 80% o menos del [ingreso medio de su área](#) (AMI)
  - Proyectos atendiendo [escuelas Título 1](#) (Elementales Dillon Valley y Silverthorne) y/o [Instituciones al servicio de los hispanos](#) (Colorado Mountain College)
  - Residentes negros, indígenas y personas de color (BIPOC) y empresas de BIPOC
  - Residentes con dificultad de idioma o con inseguridad alimentaria

**Costos elegibles y cotizaciones de vendedores:** el dinero del programa de Subvenciones Comunitarias para un Futuro Fuerte (Strong Future Grant Fund) puede utilizarse en suministros y/o mano de obra para ejecutar el proyecto. Se deberán adjuntar cotizaciones proporcionadas por los vendedores para cualquier servicio o suministro/equipo contratado. Las cotizaciones se deben guardar en formato PDF e incluirse como páginas adicionales en la solicitud. Las cotizaciones de los vendedores no contarán dentro del límite máximo de páginas. Si se considera que la mayoría de las personas beneficiadas por la subvención son poblaciones de escasos recursos y/o de la fuerza laboral, el proyecto puede estar exento del requisito de cotización de los vendedores.

**Igualdad de fondos requeridos (Matching Funds):** Los solicitantes deben estar preparados para contribuir financieramente con un 25% del costo total del proyecto. Por ejemplo, un proyecto con un costo total de \$100,000 requeriría una aportación equivalente de al menos \$25,000 por parte del solicitante para cumplir con los requisitos para solicitar una subvención de hasta \$75,000. Estos fondos requeridos se pueden costear a través de fondos de otras fuentes confirmadas o se pueden cubrir por el solicitante. Contribuciones no monetarias no contarán para la igualdad de fondos requeridos. Si la mayoría de la población a la que se ayuda por la subvención se considera desfavorecida(s) y/o de la fuerza laboral., el proyecto puede ser exento de la igualdad de fondos requeridos.

**Rembolso y programa de reporte:** El programa es una subvención de reembolso. Los solicitantes que reciban fondos deben presentar dos facturas, cada una con informes de progreso adjuntos. Se presentará una factura/informe al completar el 50 % de los gastos del proyecto, y una factura/informe final una vez que el proyecto esté completamente operacional. Se requerirán dos informes de progreso adicionales. Se proporcionarán instrucciones detalladas a los solicitantes escogidos. Si la mayoría de la población a la que se ayuda por la subvención se considera desfavorecida(s) y/o de la fuerza laboral., el proyecto puede ser exento del programa de reembolso estándar.

**Solicitantes financiados previamente:** los beneficiarios anteriores pueden presentar una solicitud para los nuevos proyectos. Cualquier organización con un proyecto financiado en el año 2023 que esté incompleto deberá presentar un informe de progreso detallado (de 2 páginas o menos) antes de que se considere una nueva solicitud.



**Preguntas de elegibilidad y requisitos:** Por favor contacte a el personal de HC3: [grants@highcountryconservation.org](mailto:grants@highcountryconservation.org) o 970-668-5703 con preguntas o para asistencia con la solicitud.

### Ciclo de financiación y límites de la subvención

Un total de \$400,000 está disponible para adjudicarse a múltiples proyectos en 2024. Del total de \$400,000, se reservará un mínimo de \$115,000 para proyectos que sirvan a una mayoría de población desatendida y/o trabajadora. Las subvenciones se otorgarán en el rango de \$ 25,000 a \$ 75,000 por solicitante. Todos los solicitantes serán notificados por correo electrónico dentro de las diez semanas posteriores a la fecha límite de solicitud con una decisión sobre la subvención solicitada. Todos los proyectos adjudicados en 2024 deben completarse en el plazo de un año a partir de la notificación de adjudicación.

**Las solicitudes deben presentarse antes del 27 de mayo de 2024 a las 5:00 p. m. MDT.**

**No se considerarán las solicitudes tardías.**

### Procesos / como solicitar

- Lea y comprenda el requisito para solicitudes (RFA) envíe un correo electrónico al personal de HC3 [grants@highcountryconservation.org](mailto:grants@highcountryconservation.org) con preguntas o para asistencia con la solicitud.
- Complete todo el formulario de solicitud, incluyendo la tabla de presupuesto (consulte las páginas 4 a 6 de esta RFA) y cualquier otro documento adjunto requerido.
- Envíe las solicitudes completadas a [grants@highcountryconservation.org](mailto:grants@highcountryconservation.org) antes de las 5:00pm MDT el 27 de mayo de 2024. Todos los solicitantes serán notificados de las decisiones de subvención dentro de diez semanas. El Comité de Subvenciones se reserva el derecho a solicitar información detallada adicional, incluyendo adjuntar documentos financieros, de los solicitantes como parte del proceso de revisión.
- Los adjudicatarios recibirán instrucciones detalladas sobre contratación, aprobación para comenzar a usar los fondos del proyecto, presentación de facturas, informes, etc. Los adjudicatarios deben solicitar la aprobación de su contacto de HC3 para cualquier cambio en los objetivos, el alcance o el calendario del proyecto.

**CONTINUADO EN LA PRÓXIMA PÁGINA**

### Rubrica de puntuación

Descripción del proyecto	Puntos
Los objetivos del proyecto son medibles y claros.	Si, 5 No, 0
<b>Personas atendidas</b>	
Número de personas directamente atendidas.	>500 personas, 10 100-500 personas, 5 <100 personas, 1
La mayoría de las personas atendidas por la subvención se consideran desatendidas.	Si, 15 No, 0
La mayoría de las personas atendidas por la subvención son población trabajadora.	Si, 10 No, 0
<b>Detalles del proyecto</b>	
Identifica tareas realistas y los eventos significativos necesarios para completar el proyecto.	Si, 5 No, 0
<b>Impacto del desvío de desechos</b>	
Toneladas de residuos evitados o desviados del vertedero en los primeros 12 meses el proyecto de subvención está en pleno funcionamiento.	>100 toneladas, 20 50-100 toneladas, 10 <50 toneladas, 5
Explicación clara de cómo se calcularon las estimaciones de prevención/desvío de residuos.	Si, 5 No, 0
El proyecto previene y/o desvía residuos que no se estaban previniendo y/o desviando previamente.	Sí (todo el material que se previene/desvía es una nueva prevención/desvío), 20 Alguna nueva prevención/desvío, 10 No, 0
Cronología de prevención/desvío de residuos.	La prevención/desvío comienza dentro de 1 año de la concesión de la subvención, 10 La prevención/desvío comienza dentro de los 2 años posteriores a la concesión de la subvención, 3
Describe el plan de medición y monitoreo del proyecto.	Si, 5 No, 0
El proyecto debe cumplir con las ordenanzas de residuos locales, tales como reciclaje universal o requisitos de vida silvestre.	Si, 0 No, 10
<b>Cualificaciones del solicitante y socios</b>	
El solicitante tiene experiencia y calificaciones para ejecutar el proyecto.	Si, 5 No, 0
El proyecto se basa en los recursos de la comunidad y/o tiene al menos un socio comunitario.	Si, 5 No, 0
<b>Presupuesto y sustentabilidad del proyecto</b>	
El monto solicitado es apropiado, rentable y proporcional a las necesidades del proyecto. El proyecto cumple con el requisito de igualdad de fondos del 25 % a menos que atienda a una fuerza laboral mayoritaria/poblaciones desatendidas.	Si, 15 Algo, 8 No, 0
El proyecto es sostenible más allá del período de subvención.	Si, 10 Más o menos, 5 No, 0



## Solicitud de subvenciones comunitarias para un Futuro Fuerte 2024

Responda las siguientes preguntas en SEIS páginas o menos. Las cotizaciones de los vendedores se deben incluir como páginas adicionales en la solicitud y estas NO contarán dentro del límite máximo de páginas. [Acceda a un documento editable AQUÍ.](#)

- 1. Información de contacto:** Nombre de la organización, número de identificación del empleador (EIN), nombre del contacto, dirección postal, dirección física, número de teléfono Y CORREO ELECTRÓNICO.
- 2. Título del proyecto:**
- 3. Descripción del proyecto: (150 palabras o menos, se publicará en línea si se financia la subvención):** Describa su proyecto propuesto, incluidos los objetivos medibles del proyecto. Incluya la ubicación del proyecto, junto con las fechas de inicio y finalización del proyecto.
- 4. Personas atendidas**
  - a. ¿Cuál es el número total de personas atendidas directamente por el proyecto?
  - b. Estime el % de personas atendidas por este proyecto que forman parte de la población activa.
  - c. Estime el % de personas atendidas por este proyecto que se consideran desatendidas.
  - d. Si las personas a las que sirve su proyecto incluyen poblaciones trabajadoras o desatendidas, describa las herramientas que utilizó para identificar estas poblaciones.
- 5. Detalles del proyecto (400 palabras como máximo):** identifique las tareas clave del proyecto y los eventos significativos, incluyendo fechas límites.
- 6. Impacto de la prevención/desvío de residuos**
  - a. ¿Cuántas toneladas de material evitará y/o desviará este proyecto del vertedero en los primeros 12 meses que esté en pleno funcionamiento? (Proporcione solo un número)
  - b. Describa cómo determinó sus estimados de prevención/desvío.
  - c. ¿Se están evitando/desviando actualmente los materiales (en 6a)?
  - d. Describa si la prevención/desvío de desechos será inmediata, temporal y/o aumentará con el tiempo.
  - e. Describa cómo medirá y monitoreará el éxito del proyecto.
  - f. ¿El proyecto está relacionado con el cumplimiento de la ordenanza de reciclaje universal o de para según lo que tiras en Breckenridge o Frisco?
- 7. Calificaciones del solicitante y socios**
  - a. Describa brevemente los recursos y la experiencia de las partes responsables de ejecutar el proyecto, administrar la subvención y continuar el proyecto más allá del período de la subvención.



- b. ¿Cómo el proyecto se construye sobre programas comunitarios y/o infraestructura existente?
- c. Por favor mencione si tiene socios y la contribución de ellos al proyecto.

**8. Presupuesto y sustentabilidad del proyecto**

- a. Describa que tanto la subvención de Futuro Fuerte hará que este proyecto suceda y las implicaciones de recibir financiamiento parcial.
- b. ¿Continuará este Proyecto después del periodo de subvención?

**9. Hoja de trabajo del presupuesto**

- a. Usando las tablas abajo, provea un presupuesto estimado que incluya los fondos solicitados a las subvenciones comunitarias de un Futuro Fuerte y otras fuentes de fondos de otros proyectos, que deben ser un mínimo de 25% del costo total del proyecto.

**10. Documentos adjuntos requeridos**

Si corresponde, los documentos adjuntos se deben guardar en formato PDF e incluirse como páginas adicionales en la solicitud. Los documentos adjuntos no contarán dentro del límite máximo de páginas.

- a. Proporcione cotizaciones de vendedores para cualquier servicio o suministro/equipo contratado.
- b. Si el solicitante recibió financiamiento en 2023 y aún no ha completado el proyecto, proporcione un informe de progreso detallado (2 páginas o menos) que incluya: actividades hasta la fecha, residuos desviados como resultado del proyecto, hitos/resultados clave que aún no se han logrado, además de un cronograma indicando cuándo se lograrán los hitos/objetivos restantes. Si el proyecto aún no ha comenzado a desviar residuos, el informe debe explicar por qué.

**Presupuesto del proyecto**

Añada o remueva las líneas necesitadas para cada categoría.

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Labor (tiempo del personal)	100 horas del director a \$xx/por hora	\$
Contractual	Nombre del contratista: servicios prestados	\$
Contractual	Nombre del contratista: servicios prestados	\$
Suministros/equipo	5,000 contenedores de reciclaje \$xx/contenedor	\$
Suministros/equipo	Equipo pesado (estimado y nombre del vendedor)	\$
Otros	Describa cualquier otro gasto adicional	\$
<b>Costo total del proyecto</b>		\$
<b>Fondos totales solicitados de la subvención comunitaria de Futuro Fuerte</b>		\$



**FUENTES DE FINANCIAMIENTO ADICIONALES**

Enumere otras fuentes de financiamiento para el proyecto, incluyendo los fondos de su organización. Las contribuciones no monetarias no contarán para el requisito de igualdad de fondos requeridos. Otras fuentes de financiamiento del proyecto deben equivaler al 25% del costo total del proyecto, a menos que la mayoría de las personas atendidas por el proyecto se consideren poblaciones marginadas o de mano de obra.

<b>FUENTE DE LOS FONDOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Fundación A	Subvención confirmada	\$
Nombre del solicitante	Materiales de mercadeo, incluyendo los costos de diseño gráfico (5 horas a \$ 50 por hora), gastos en los medios (\$ 1,000 para anuncios en redes sociales)	\$
Nombre del solicitante	100 horas del director a \$xx/por hora	\$
		\$
<b>Total de igualdad de fondos en efectivo (Matching Funds)</b>		\$
<b>Igualdad de fondos (Matching Funds) ¿Qué porcentaje del costo total del proyecto se atiende a través de la igualdad de fondos requeridos? (pág. 7)</b>		%

**Narrativa del presupuesto (Opcional – No más de 150 palabras):**

Si necesita espacio adicional para describir sus elementos de línea o consideraciones presupuestarias adicionales, explíquelo aquí.