**Nombre del proyecto:**

(Tal cual aparece en la Escritura Notarial o en la Carta Abierta de Donación)

|  |  |
| --- | --- |
| Entidad donante: | Fundación Ramírez Moreno |
| Entidad beneficiaria: |  |
| Nit: |  |
| Ubicación del proyecto: (Ciudad/municipio y Dpto.) |  |
| Representante Legal: |  |
| Valor de la donación: |  |
| Periodo de ejecución del proyecto: |  |
| Fecha de elaboración del informe: |  |
| Elaborado por: |  |
| Cargo: |  |

1. **Contextualización del proyecto:**

La contextualización debe contener el planteamiento del problema que dio origen a la ejecución del proyecto. Tenga en cuento los siguientes aspectos para redactar esta sección:

* Antecedentes del problema, necesidad o situación)
* Descripción de la zona (lugar) de intervención
* Descripción del estado de los beneficiarios antes de la ejecución del proyecto.
* Descripción del problema, necesidad o situación a solucionar con el proyecto

1. **Objetivo general del proyecto:**

Para redactar el objetivo del proyecto tenga en cuenta que:

* La redacción del objetivo general del proyecto debe contener un verbo (preferiblemente en infinitivo) que indique la actividad o conjunto de actividades que se van a llevar a cabo para solucionar el problema, satisfacer una necesidad o mejorar una situación (planteados en la introducción). Ejemplo: Construir el pabellón de ancianos……, Mejorar las condiciones de vida de lo niños de la comunidad de……, Capacitar a 500 mujeres madres cabeza de familia en…con el fin de…..
* Evite el uso de verbos “débiles” que no se comprometen con nada o que no indican un logro o un resultado. Ejemplo de estos verbos son: Propiciar, propender, fomentar, colaborar, contribuir.
* Dado que el Objetivo General del Proyecto debe responder a la pregunta de QUÉ queremos lograr, es conveniente incluir dentro de su redacción la meta propuesta a través de palabras como: PARA, CON EL FIN DE. Ejemplo: Construir el pabellón de ancianos para aumentar la capacidad de la institución., Capacitar 500 mujeres madres cabeza de familia para aumentar sus posibilidades de inclusión laboral

1. **Actividades realizadas:**

Haga un breve resumen de las actividades realizadas en el proyecto que contribuyeron a lograr el objetivo general

1. **Población beneficiaria:**

En esta sección usted deberá mencionar los siguientes aspectos:

* Cuántos beneficiarios (niños, adultos, adultos mayores) directos e indirectos tuvo el proyecto.
* Cómo cambió la vida de los beneficiarios con la ejecución del proyecto

Tenga en cuenta lo siguiente:

* Se considera beneficiario a aquellas personas que de manera directa o indirecta reportan un mejoramiento de sus condiciones o calidad de vida, producto de un proyecto o actividad llevada a cabo
* No confunda beneficiarios con el número de personas que hay en la institución. En algunos casos los proyectos presentados solo benefician a unas cuantas personas de la institución

1. **Conclusiones:**

En esta sección usted deberá mencionar los siguientes aspectos:

* Impactos positivos del proyecto a nivel de comunidad, zona etc.
* Formule las recomendaciones que considere pertinente o las lecciones aprendidas en el proceso.
* De ser posible, incluya algunos testimonios de los beneficiarios del proyecto.

1. **Registro fotográfico (antes- después)**

Incluya fotos a color del proyecto y los beneficiarios