



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 cuenta 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

2. 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



3. Actividades realizadas:

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

4. 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

5. 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.



6. Registro fotográfico (antes- después)

Incluya fotos a color del proyecto y los beneficiarios

Clic aquí para insertar la imagen (Adobe Acrobat Reader)