



## GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE PROYECTOS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

Código: D-GP-02

Versión: 05

Revisó: Director General.

Aprobó: Director General.

Fecha: 11 de junio de 2024

Fecha: 11 de junio de 2024

Resolución: 300-03-10-23-0934-2024

Páginas: 1 de 3

Los informes finales de los proyectos se deben presentar en los términos que establezca la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y deben contener:

### 1. Nombre del Proyecto

Debe ser el mismo al formulado en el proyecto.

### 2. Presentación

Debe ser el mismo al formulado en el proyecto en lo relacionado al Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) y el Plan de Acción Cuatrienal (PAC) vigentes.

### 3. Información General

Contiene los siguientes ítems:

- **No. Resolución de Aprobación**

Número de resolución, oficio o medio pertinente por medio del cual se aprobó el proyecto.

- **No. Resolución de Modificaciones**

Número de resolución, oficio o medio pertinente por medio del cual se aprobó la(s) modificación(es) del proyecto.

- **Fecha de Inicio**

Fecha del día posterior a la aprobación del proyecto.

- **Fecha de Finalización**

Treinta y uno (31) de diciembre del año de la vigencia o fecha en la cual termina el proyecto.

- **Objetivo General**

Debe ser el mismo al formulado en el proyecto.

- **Objetivos Específicos**

Debe(n) ser el(los) mismo(s) al formulado en el(los) proyecto(s).

### 4. Ejecución física

- **Objetivo Específico Nº \_\_\_\_**

- **Meta Nº \_\_\_\_**

- **Actividad Nº \_\_\_\_**

Corresponde a la información consolidada de la ejecución del proyecto, para lo cual se deberá desarrollar para cada meta las actividades ejecutadas indicando los resultados obtenidos frente a los programados. Así mismo, se deben detallar las metodologías desarrolladas en cada caso y las innovaciones tecnológicas aplicadas (si las hay).

Si aplica, se debe también incluir una relación de los usuarios atendidos, especificando el municipio, vereda, nombre del usuario, nombre y tamaño del predio, ubicación dentro de la microcuenca o cuenca (si fuere el caso) indicando sus coordenadas geográficas, área destinada al proyecto y detalles sobre las acciones particulares a implementar o implementadas.

## **5. Reuniones, Giras y/o Talleres**

Contiene las reuniones, giras y talleres realizados con las comunidades, indicando sitios en donde se llevaron a cabo, número de participantes, temática desarrollada y resultados obtenidos.

## **6. Beneficios Generados por el Proyecto**

- Ambientales.
- Sociales.
- Empleo.
- N.º de beneficiarios directos e indirectos.

## **7. Estrategia de Sostenibilidad de las Acciones Emprendidas**

Se deben identificar las estrategias que se desarrollaron para garantizar en el mediano y largo plazo la persistencia de las acciones emprendidas.

## **8. Información Financiera**

Según lo registrado en el formato en excel “R-GP-04: INFORME DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO”.

## **9. Conclusiones y Recomendaciones**

## **10. Anexos (si aplica)**

- Copia de los informes finales de los estudios y contratos en el marco del proyecto
- Ejemplares de las publicaciones editadas
- Registros fotográficos
- o Vídeos (opcional)

## Control de Cambios

Fecha	Resolución	Versión	Detalle
28/04/2009	03-10-17-000541	01	Aprobación inicial con código y nombre "D-GP-02: GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN FINAL DE PROYECTOS".
26/10/2009	300-03-10-23-1442	02	Se modifica el nombre "Plan de Acción Trienal" por el de "Plan de Acción".
16/07/2010	300-03-10-23-0883	03	Se modifica el logo de La Corporación y el nombre "Plan de Acción" por el de "Plan de Acción Corporativo". Se incluye adicionalmente el ítem control de cambios
26/07/2016	300-03-10-23-0890	04	Se modifica el logo de La Corporación y el nombre "Plan de Corporativo" por el de "Plan de Acción Institucional".
11/06/2024	300-03-10-23-0934	05	Se modifica el nombre "Plan de Acción Institucional" por el de "Plan de Acción Cuatrienal".

Última línea-----última línea-----última línea