

1. Formato de informes

El presente formato de informes ha sido creado por la Fundación Luker para estandarizar el proceso de reporte de seguimiento de los diferentes proyectos. Debe ser diligenciado por todos los ejecutores y aliados que tengan contrato, convenios u órdenes de compra relacionadas con el objeto misional, previo a la presentación de las facturas parciales o finales.

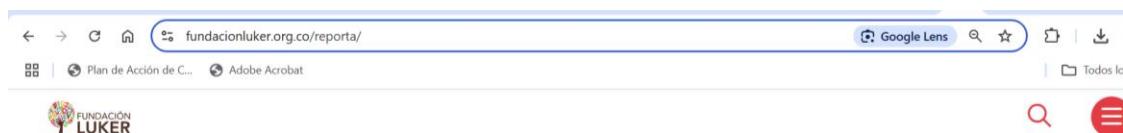
El formulario consta de 28 preguntas que recogen los avances, dificultades y lecciones aprendidas en el proceso de implementación de los proyectos. Al ser un formulario en línea permite digitalizar la información de los proyectos de modo que sea más sencilla su sistematización o reporte a otras instancias.

Por favor, tenga en cuenta que **este formulario es el formato único de reporte, pero solo es válido al ser registrado tanto en línea como con una copia descargada** que debe ser enviada al correo del interventor.

Una vez terminado el formulario, **una copia de las respuestas se enviará al correo registrado** por quien lo diligencie. Por favor **reenvíe esta copia a su interventor**.

2. Ingreso al formulario

2.1 Ingrese por <https://fundacionluker.org.co/reporta/>. De clic en la opción [Ingresa aquí al formulario de reporte.](#)



Reporta tu proyecto con Fundación Luker

A continuación te invitamos a diligenciar el siguiente formulario para reportar lo relacionado con tu proyecto.

(Formato de informe final o avance de proyectos Fundación Luker)

[Ingresa aquí al formulario de reporte.](#)

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO DE INFORMES PARCIALES O FINALES DE
PROYECTOS**

CÓDIGO: FLT-P-01-01
EDICIÓN: 1
FECHA: dic. 18 de 2024



2.1 En caso de no estar registrado con una cuenta de Google, le pedirá ingresar con una. Escriba su correo y contraseña.

The screenshot shows the Google sign-in interface. At the top left is the Google logo and the word 'Acceder'. Below it is a link 'Ir a Formularios'. In the center is a large input field labeled 'Correo electrónico o teléfono' with a red border around it. Below this field is a link '¿Olvidaste el correo electrónico?'. To the right of the input field are two buttons: 'Crear cuenta' and a blue 'Siguiente' button. At the bottom of the screen, there are links for 'Español (Latinoamérica)', 'Ayuda', 'Privacidad', and 'Condiciones'.

2.2 Usted va a ser dirigido al formulario, que se ve de la siguiente manera

The screenshot shows a project report form for Fundación Luker. At the top is the Fundación Luker logo. Below it is the title 'Formato de informe final o de avance de proyectos - Fundación Luker'. A note below the title states: 'Este informe se presenta para los contratos de mediano y largo plazo, que implican reportes parciales de avance y finales de la ejecución.' There is an email address 'fortorganizacional@fundacionluker.org.co' with a 'Cambiar de cuenta' link and a photo icon. A note below the email says: 'El nombre, el correo y la foto asociados a tu cuenta de Google se registraran cuando subas archivos y envies este formulario'. At the bottom is a note: '* Indica que la pregunta es obligatoria'.

3. Diligenciamiento del formulario

Para iniciar, le solicitará algunos datos básicos sobre el reporte. Todas estas preguntas son obligatorias.

- Confirmar el correo electrónico que aparecerá en la respuesta y al que será enviada la copia de las respuestas
- Fecha de diligenciamiento del formulario

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO DE INFORMES PARCIALES O FINALES DE
PROYECTOS**

CÓDIGO: FLT-P-01-01
EDICIÓN: 1
FECHA: dic. 18 de 2024



- Tipo de informe: parcial o final. Parcial corresponde a un reporte de un tiempo determinado. Final, el que se debe remitir para terminar el contrato, convenio u orden.
- Periodo reportado

Correo electrónico *

Registrar nataliaescobarsantander2020@gmail.com como el correo electrónico que se incluirá en mi respuesta

Fecha de diligenciamiento *

Fecha dd/mm/aaaa

Seleccione el tipo de informe *

Informe Parcial
 Informe final

Periodo Reportado *

Primer Semestre
 Segundo semestre

3.1 Información general

- Nombre de la propuesta (o proyecto)
- Nombre de la organización que hace el reporte
- Representante legal o responsable del proyecto, en caso de que haya uno

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO DE INFORMES PARCIALES O FINALES DE
PROYECTOS**

CÓDIGO: FLT-P-01-01
EDICIÓN: 1
FECHA: dic. 18 de 2024



Información General

Nombre de la propuesta *

Tu respuesta

Nombre de la organización *

Tu respuesta

Representante legal o responsable del proyecto *

Tu respuesta

[Atrás](#)

[Siguiente](#)

[Borrar formulario](#)

3.2 Breve descripción del convenio. Incluya acá una una breve descripción del alcance, objetivos, líneas y/o componentes del convenio, en máximo 500 palabras.

Escriba las obligaciones establecidas en el convenio y adjunte las evidencias del cumplimiento de estas obligaciones

Descripción del Objeto del Convenio

Descripción (opcional)

Breve Descripción del Convenio *

A continuación, realice una breve descripción del alcance, objetivos, líneas y/o componentes del convenio (máximo 500 palabras)

Texto de respuesta larga

Obligaciones establecidas en el convenio *

Texto de respuesta larga

Evidencias. Por favor adjunte en una carpeta comprimida, marcada con el nombre de su organización, la evidencia del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio *

Añadir archivo

Ver carpeta

3.3 Población participante: Registre los datos de personas participantes, según aplique. Si esas categorías no aplican para su proyecto, registre los datos en Otros.

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO DE INFORMES PARCIALES O FINALES DE
PROYECTOS**

CÓDIGO: FLT-P-01-01
EDICIÓN: 1
FECHA: dic. 18 de 2024



Población Participante

A continuación ingrese el número de participantes de acuerdo con la categoría que aplique para su convenio. Por ejemplo, si la población objeto de su convenio son solo estudiantes y padres de familia, ingrese el número de beneficiarios de acuerdo con las categorías de abajo. Si ninguna de las opciones aplica, en la opción otros describa la población beneficiaria e ingrese el número correspondiente.

Docentes

Tu respuesta

Rectores

Tu respuesta

Coordinadores

Tu respuesta

Estudiantes de primaria

Tu respuesta

Estudiantes de secundaria

Tu respuesta

Estudiantes de educación media

Tu respuesta

Padres de familia

Tu respuesta

Otros (¿Cuáles?)

Tu respuesta

[Atrás](#)

[Siguiente](#)

[Borrar formulario](#)

3.4 Descripción de las actividades. Relacione brevemente en este apartado las actividades desarrolladas en el periodo de reporte, en máximo 500 palabras.

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO DE INFORMES PARCIALES O FINALES DE
PROYECTOS**

CÓDIGO: FLT-P-01-01
EDICIÓN: 1
FECHA: dic. 18 de 2024



Descripción de Actividades

A continuación, mencione las actividades realizadas y explique brevemente su desarrollo.

Relacione las actividades desarrolladas en el periodo de este reporte y explique *
de qué forma se llevaron a cabo (máximo 500 palabras)

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

3.5 Indicadores del convenio y porcentaje de avance. Relacione los indicadores de seguimiento al convenio concertados previamente con el interventor y el avance de cada uno de ellos.

Indicadores del contrato/convenio y Avance

Liste a continuación los indicadores asociados al convenio o contrato y señale el *
avance de cada uno de ellos (% o valor absoluto, según corresponda)

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

3.6 Logros y lecciones aprendidas: Describa los resultados logrados a la fecha de corte con el proyecto, además los aprendizajes que puedan enriquecer el proceso a futuro.

- Logros alcanzados
- Dificultades y cómo se sortearon

Logros y Lecciones Aprendidas

En esta sección describa los alcances y/o resultados logrados hasta la fecha con el proyecto y las condiciones que favorecieron o no, el desarrollo de las actividades estipuladas en el convenio

¿Cuáles fueron los logros alcanzados en el periodo de reporte y qué condiciones *
favorecieron su consecución?

Tu respuesta

¿Cuáles fueron las principales dificultades en el desarrollo de las actividades del *
convenio y de qué forma se sortearon?

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO DE INFORMES PARCIALES O FINALES DE
PROYECTOS**

CÓDIGO: FLT-P-01-01
EDICIÓN: 1
FECHA: dic. 18 de 2024



3.7 Casos de éxito: Si tiene algún enfoque o solución innovadora para mejorar el proyecto, por favor cuéntenos su experiencia. Esta pregunta no es obligatoria.

Casos de Éxito

Si para la ejecución de alguna de las actividades del convenio utilizó algún enfoque innovador o encontró alguna solución que facilitara la consecución de los objetivos, por favor describala en esta sección

Describa su caso de éxito, si aplica

Tu respuesta

Atrás Siguiente Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

3.8 Ejecución presupuestal.

- Adjunte el archivo en Excel que contenga la ejecución presupuestal a la fecha de corte del informe, por medio de la opción *Agregar archivo*. Puede adjuntar hasta 5 archivos diferentes.
- Informe si su organización tiene recursos de contrapartida para la ejecución del proyecto

Ejecución Presupuestal

En esta sección anexe la ejecución presupuestal del convenio y describa los aportes de contrapartida tanto local como de terceros, en caso de que aplique

Anexe la información de ejecución presupuestal

Sube hasta 5 archivos compatibles. El tamaño máximo es de 10 MB por archivo.

Agregar archivo

¿Para la ejecución del presente convenio su organización está realizando aportes * de contrapartida?

Sí
 No

Atrás Siguiente Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

3.9 Contrapartidas directas de la entidad: En caso de que haya respondido afirmativamente la anterior opción, describa en este apartado los aporte y especifique si son en dinero o en especie.

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO DE INFORMES PARCIALES O FINALES DE
PROYECTOS**

CÓDIGO: FLT-P-01-01
EDICIÓN: 1
FECHA: dic. 18 de 2024



Contrapartidas directas de la entidad

A continuación describa los aportes de contrapartida de su organización y especifique si son en dinero o especie *

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Nunca envíe contraseñas a través de Formularios de Google.

- 3.10 Desglose de la contrapartida de terceros:** En caso de que cuente con contrapartidas de otros actores diferentes a su institución, por favor relacione el aporte y la naturaleza (efectivo, especie y qué tipo de especie).

Desglose de la contrapartida de terceros

A continuación, desagregue las contrapartidas de terceros. Especifique el nombre * de la organización y el respectivo aporte; si el aporte es en especie, describa en qué consiste dicho aporte.

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Nunca envíe contraseñas a través de Formularios de Google.

- 3.11 Alianzas y participación de grupos de interés:** Informe si para la ejecución del objeto contractual se realizó algún tipo de alianza.

Alianzas y Participación de Grupos de Interés

¿Para la ejecución del convenio se incurrió en algún tipo de alianza? *

- Si
 No

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Nunca envíe contraseñas a través de Formularios de Google.

- 3.12 En caso de que su respuesta sea positiva, relacione los aliados.**

Listado de Aliados

Por favor liste los aliados vinculados para el desarrollo del convenio *

Tu respuesta

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

Nunca envíe contraseñas a través de Formularios de Google.

- 3.13 Agradecimiento y cierre del formulario. Por favor, asegúrese de que la opción de enviar una copia esté activa.** Una vez reciba la copia en su correo, por favor reenvíela a su

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO DE INFORMES PARCIALES O FINALES DE
PROYECTOS**

CÓDIGO: FLT-P-01-01
EDICIÓN: 1
FECHA: dic. 18 de 2024



interventor para culminar satisfactoriamente el proceso de reporte. **Si no envía la copia por correo, no se tendrá en cuenta como terminado el informe.**

Agradecimiento

Mil gracias por la información brindada y por ser un aliado clave para la Fundación Luker en la consecución de sus objetivos misionales

Se enviará una copia de tus respuestas por correo electrónico a nataliaescobarsantander2020@gmail.com.

Atrás Enviar Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

¡Le agradecemos por ser un aliado clave para la Fundación Luker!