PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

1. INFORMACION GENERAL

DANIELA MACHACON GUERRERO, identificado con la cedula de ciudadanía **No. 1.048.600.800**, representante legal de la **FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA - FIFOGEP,** persona jurídica identificada con **NIT. 901.834.704-4**, en mi condición de contratista, vinculado al Municipio de Santa Rosa, mediante el contrato de Prestación de Servicios Profesionales **CPSP No 00-58 DE 2025**, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA UMATA, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES ASOCIATIVAS NUEVAS O YA EXISTENTES EN EL MUNICIPIO, EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y DE ORGANIZACIÓN.**

2. PERIODO DEL INFORME

Fecha Inicial: 19-07-2025
Fecha Final: 18-08-2025

3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

OBLIGACIONES	DESCRIPCION
Obligación No 1. Caracterizar a las organizaciones asociativas asistentes, abarcando el componente asociativo, legal, productivo, organizacional, financiero y comercial.	➢ En el proceso de acompañamiento y asesoría que se lleva a cada asociación, organización o negocio se realiza una orientación personalizada por asociación a sus representantes legales y asociados con el objetivo de brindar una información clara y sencilla en cuento a la constitución legal de su asociación, temas importantes como la elaboración de estatutos, actas de constitución , actas de aceptación de cargos y el objeto social con el cual contará su

	organización y también el diseño de los respetivos logos y nombres de las asociaciones.
Obligación No 2. Socializar a cada una de las organizaciones asociativas los resultados de las debilidades y fortalezas de acuerdo a la caracterización realizada previamente.	➢ En el último encuentro de formación se realizó una socialización general del análisis encontrado en la matriz DOFA, aplicada al inicio del proceso formativo y en cada asesoría individual por asociación, organización se realiza también un dialogo referente al tema.
Obligación No 3. Desarrollar en los miembros de las organizaciones asociativas existentes en proceso de conformación la capacidad y el conocimiento mediante habilidades y actitudes que permitan reconocer la importancia de formalizar y organizar sus asociaciones. Durante el proceso formativo se impartirán las siguientes temáticas: **COMPONENTE ASOCIATIVO** **COMPONENTE LEGAL** **COMPONENTE PRODUCTIVO** **COMPONENTE ORGANIZACIONAL**	➢ **COMPONENTE ASOCIATIVO** Se desarrolló el primer encuentro pedagógico dirigido a las organizaciones asociativas existentes y a grupos de personas interesadas en conformarse y legalizarse como asociaciones en el municipio de Santa Rosa – Bolívar. Durante esta actividad, se trabajó para fortalecer los conocimientos sobre el concepto de asociatividad, abordando diferentes enfoques y su aplicación en el contexto local. Se

COMPONENTE FINANCIERO **COMPONENTE COMERCIAL** **LIDERAZGO Y DESARROLLO DE HABIIDADES BLANDAS.**	explicaron detalladamente los beneficios de la asociatividad, las principales dificultades que enfrenta su desarrollo, las características fundamentales que deben tener las organizaciones asociativas, y se promovió la cultura emprendedora desde una perspectiva asociativa. Esta jornada tuvo como finalidad generar comprensión y motivación en los participantes para consolidar o iniciar procesos asociativos formales y sostenibles. ➢ **COMPONENTE LEGAL** Este segundo encuentro formativo se llevó a cabo la temática enfocada en los beneficios de la formalización y las leyes relacionadas con las asociaciones. Socialización del marco normativo relacionado a los beneficios de la asociatividad, la legalidad y formalización empresarial. Código Civil: Define las bases de la constitución de personas Jurídicas, incluyendo las asociaciones. Ley 22 de 1987: Establece regulaciones generales para las entidades sin ánimo de lucro. Ley 79 de 1988:

	Regula las cooperativas, que son un tipo de asociación. Ley 52 de 1990: Introduce disposiciones específicas sobre la contratación de las entidades sin ánimo de lucro. Ley 80 de 1993: Regula la contratación estatal, incluyendo la de entidades sin ánimo de lucro. Ley 1834 de 2017 "por medio de la cual se fomenta la economía creativa Ley Naranja. Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento, el crecimiento, la consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad en Colombia. Ley 2143 de 2021: Establece las reglas para la constitución, funcionamiento y liquidación de las asociaciones mutualistas, definiendo requisitos específicos como el número mínimo de asociados. Ley 2219 Establece el marco legal para las asociaciones campesinas y agropecuarias. ➢ **COMPONENTE PRODUCTIVO** Se llevaron a cabo diversas actividades correspondientes al

	componente productivo, con el objetivo de fortalecer la cadena de valor, optimizar los procesos y garantizar productos de calidad, esto por medio de una jornada pedagógica. Se adelantó un proceso de diagnóstico de mercado para identificar las necesidades, preferencias y tendencias actuales de los consumidores. Se desarrollaron propuestas de diseño que incluyeron la definición de características técnicas, estéticas y funcionales de los productos ofrecidos por las asociaciones, se dejó claro la importancia de la parte de producción y se comprometieron a implementar mecanismos de verificación en las distintas etapas de la producción, con el fin de garantizar que los productos cumplieran con los estándares establecidos por la asociación. ➢ **COMPONENTE ORGANIZACIONAL** Se realizó capacitación orientada a socializar la importancia de la estructura interna de las asociaciones, la definición de roles de los órganos de dirección y control, y la necesidad de contar con estatutos claros y

	actualizados. Adicionalmente, se trataron temas relacionados con la seguridad social y los tipos de contratos, destacando la importancia de cumplir con la normativa laboral y de proteger a los asociados frente a riesgos y responsabilidades. ➢ **COMPONENTE FINANCIERO** Se desarrollo capacitación abordando los siguientes temas: **Habilidades financieras** aplicables a la gestión de asociaciones. **Recursos financieros** disponibles para el fortalecimiento organizacional. **Elaboración y análisis de flujo de caja.** Importancia y lectura de los estados financieros. **Planificación financiera** para proyectos productivos. Orientación sobre el régimen tributario especial aplicable a las asociaciones sin ánimo de lucro. Todo lo anterior con el fin de fortalecer la sostenibilidad y mejorar su capacidad de gestión administrativa. ➢ **LIDERAZGO Y DESARROLLO DE**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

	HABIIDADES BLANDAS Se realiza intervención formativa con el objetivo de fortalecer las capacidades de las personas para interactuar y desarrollar habilidades **y liderazgos** de manera efectiva, asertiva y constructiva que le permitan tener herramientas claras para implementar en sus emprendimientos y negocios. A través de dinámicas grupales y vivenciales, se intervinieron competencias como: la **Comunicación Efectiva y Asertiva, Empatía, Escucha Activa la Gestión de Emociones y la resolución de conflictos**, logrando concientizar a los emprendedores lo importante de la autoestima, el fomentar la autoconciencia, autoconocimiento de sus destrezas y habilidades que les permitan identificar y facilitar un mejor desempeño en diversos contextos sociales en especial en sus negocios. Se realiza una conceptualización teórico-práctica entre Habilidades Blandas y Habilidades Ocupacionales con el propósito de que los participantes

	identifiquen el desarrollo de competencias o habilidades no-técnicas y ocupacionales que son clave en cualquier actividad, empresa o negocio. Las habilidades sociales son el conjunto de estrategias de conducta y las capacidades para aplicar dichas conductas que nos ayudan a resolver una situación social de manera efectiva, es decir, que es aceptable para el propio sujeto y para el contexto social en el que está. Estas habilidades son imprescindibles en cualquier ambiente que nos podamos encontrar (en familia, en el trabajo, en la calle, etc.) Las habilidades ocupacionales son aquellas inherentes a la propia persona, que no tienen que ver con su conocimiento técnico sino con su carácter y que, por lo tanto, diferencia a un emprendedor o negociante de otro según su oficio u ocupación. Dentro de las habilidades ocupacionales podemos destacar: • La capacidad de adaptación. • Trabajar en equipo. • Controlar el estrés. • Ser capaz de negociar. • Comunicar correctamente. • Innovar y crear.

	• Tener iniciativa. • Saber tomar decisiones. • Ser líder El proyecto de vida y liderazgo organizacional fue dirigido a la identificación de las metas, que están sean claras y alcanzables como la estabilidad económica a través de sus negocios, organizaciones o asociaciones y el crecimiento personal. 1. **Autoconocimiento:** Reflexiona sobre tus intereses, valores, fortalezas y debilidades. 2. **Definir el futuro:** Visualiza la vida que deseas tener en el futuro, desde la juventud hasta la vejez. 3. **Establecer metas claras:** Define objetivos específicos en cada área de tu vida, como la profesional, familiar, económica o personal. 4. **Planificar los pasos:** Determina las acciones concretas, recursos y estrategias necesarias para alcanzar tus

	metas. 5. **Evaluar y ajustar:** Sé flexible y ajusta tus planes a medida que las circunstancias cambien o surjan nuevos intereses.

4. **REGISTRO FOTOGRÁFICO**

1. **Caracterizar a las organizaciones asociativas asistentes**.





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-212**
FORMATO	**INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES**	

ASOCALUDES

ASOCIACIÓN CAMPESINA
LUZ DE ESPERANZA

ASOCAMURE

2. Socializar a cada una de las organizaciones asociativas los resultados de las debilidades y fortalezas. DOFA.





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





3. Desarrollar en los miembros de las organizaciones asociativas existentes en proceso de conformación la capacidad y el conocimiento mediante habilidades y actitudes.

COMPONENTE ASOCIATIVO





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





COMPONENTE LEGAL

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



COMPONENTE PRODUCTIVO



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

COMPONENTE ORGANIZACIONAL





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

COMPONENTE FINANCIERO





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



COMPONENTE COMERCIAL



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



LIDERAZGO Y DESARROLLO DE HABIIDADES BLANDAS



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



- Los listados de asistencias, actas y formatos están anexos en las carpetas de evidencias.

Atentamente:

Daniela m

RL. DANIELA MACHACON GUERRERO
FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA – FIFOGEP
NIT. 901.834.704-4,