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 **C.C** 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: 19-08-2025
Fecha Final: 18-09-2025

3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

OBLIGACIONES	DESCRIPCION
Obligación No 1. **Acompañar un proceso de asistencia y seguimiento a las organizaciones y asociativas con el fin de asesorar y garantizar la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación.**	➢ Acompañamiento y orientaciones continuas a las organizaciones en proceso de formalización y actualización, brindando apoyo técnico y administrativo para la recopilación de documentos legales, certificaciones, soportes exigidos para su registro ante la Cámara de

	Comercio. Se verificó que la información suministrada por cada organización estuviera actualizada y coherente con los requerimientos legales, garantizando la adecuada estructuración de su expediente. ➢ Se adelantó el diligenciamiento de los diferentes formatos requeridos por la Cámara de Comercio para la inscripción o actualización de las organizaciones, tales como formularios de registro, listas de asociados, certificaciones de nombramiento y demás anexos. Adicionalmente, se orientó a los representantes legales sobre la forma correcta de radicar la documentación, asegurando que se cumplieran los requisitos establecidos por la normatividad vigente.

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

	➢ Asesoría personalizada a las asociaciones existentes, revisando sus estatutos, su estado de matrícula y última fecha de renovación. revisión y actualización de los estatutos de las organizaciones, verificando la inclusión de los elementos mínimos exigidos por la ley, como objeto social, estructura organizacional, duración, derechos y deberes de los asociados, y demás disposiciones que garantizan el adecuado funcionamiento de las asociaciones. Se realizaron observaciones y recomendaciones para asegurar la coherencia entre los estatutos y las necesidades de cada organización. ➢ Asesoría personalizada a las futuras organizaciones sin ánimo de lucro, revisando y elaborando los

	estatutos y actas de constitución para su respectiva legalización en Cámara de Comercio Cartagena. ➢ Trabajar en equipo con las organizaciones en los procesos de radicación y autenticación de documentos ante Notaría y Cámara de Comercio, garantizando que los procedimientos se efectuaran dentro de los plazos establecidos y cumplieran con la normatividad. Asimismo, se hizo seguimiento al estado de los trámites hasta la obtención de los respectivos certificados de inscripción o actualización. ➢ Acompañamiento y asesoría a las diferentes asociaciones para realizar de manera virtual ante la DIAN la inscripción y entrega del registro único tributario (RUT).

4. REGISTRO FOTOGRÁFICO

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

Acompañamiento en la recopilación y actualización de información de las organizaciones asociativas del municipio.



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	

Diligenciamiento de formatos y documentación exigida por la Cámara de Comercio.





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

Apoyo en la revisión y actualización de estatutos.





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





Acompañó a las organizaciones en los procesos de radicación y autenticación de documentos ante notaría y Cámara de Comercio.



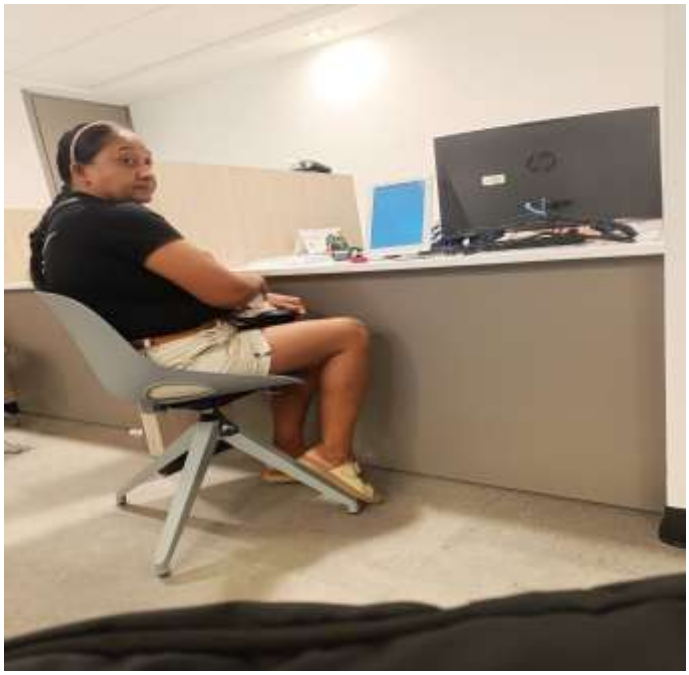


PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





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,