**FORMATO No. 9 GUÍA DE CONTENIDO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AVANCE**

**CONVOCATORIA “SAN FRANCISCO JAVIER”- apoyo a proyectos de la función sustantiva del Servicio**

Este informe se debe presentar cumplidos los seis meses desde el inicio del proyecto. Debe contener:

1. El desarrollo de las actividades previstas y ejecución de los objetivos esperados
	1. Descripción del contexto y avance del proyecto.
	2. Relación del equipo de trabajo que está ejecutándola iniciativa y el rol o función asignada descrita brevemente en 50 palabras cada uno: Docentes, estudiantes, egresados, administrativos y entidades que se encuentran aliadas en el proyecto.
	3. Participantes comunitarios del proyecto a la fecha de elaboración del informe, lo cual incluye los beneficiaros directos. Señalar cantidad y caracterización por edad, sexo, condiciones especiales, entre otros. Especificar qué personas de la comunidad están trabajando directamente con el proyecto y en qué grado es su participación.
	4. Según cronograma, señalar el cumplimiento de las actividades planeadas indicando con claridad los porcentajes de avance y comentarios sobre los mismos. Realizar un recuento de las actividades y objetivos que se encuentran pendientes por ejecutar.
	5. Indicar, de ser el caso, la necesidad de realizar ajustes, tanto a actividades como a recursos inicialmente previstos en la formulación de la propuesta, de manera que las modificaciones puedan ser analizadas y apoyadas con el debido tiempo.
	6. Valorar la participación de la comunidad y el equipo en la ejecución del proyecto.
2. Ejecución del presupuesto
	1. Ejecución de recursos hasta la fecha del informe
	2. Detalle de rubros pendientes de ejecución

\*Puede adicionar elementos que considere importante incluir (opcional)

NOTA: El Informe de Avance debe ser enviado con el visto bueno del Director del Departamento y/o Decano respectivo y de la Secretaría de la Facultad al correo electrónico de la Convocatoria “San Francisco Javier”: convocatoriaSFJ@javeriana.edu.co