

Aseguramiento de la Prestación de Servicio

**DIRECCIÓN DE**

INFORME DE VISITA O **TALLER DE FORTALECIMIENTO**

<<INGRESE EL NOMBRE DEL PRESTADOR>>

ESPACIO PARA FOTO DEL MUNICIPIO O PRESTADOR

TITULO DEE

Elaborado por: <<Nombre>>

<<Cargo>>

Revisado por: <<Nombre>>

<<Cargo>>

<< FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME>>

BOGOTÁ

Contenido

[Introducción 4](#_Toc421894776)

[1. Desarrollo de la visita o taller de fortalecimiento 4](#_Toc421894777)

[Planificación y generalidades de la visita 4](#_Toc421894778)

[Objetivo General 4](#_Toc421894779)

[Objetivos Específicos 4](#_Toc421894780)

[Desarrollo de la visita 4](#_Toc421894781)

[2. Análisis de los resultados de la visita 4](#_Toc421894782)

[3. Conclusiones 4](#_Toc421894783)

[4. Recomendaciones 5](#_Toc421894784)

[5. Plan de trabajo 5](#_Toc421894785)

[6. Anexos 5](#_Toc421894786)

# Introducción

Haga una descripción general del objetivo del informe y de su contenido.

## Desarrollo de la visita o taller de fortalecimiento

### Planificación y generalidades de la visita

Ingrese los datos generales de la visita: Prestador, fecha, duración, componentes intervenidos, personal relevante y los demás que considere necesarios.

### Objetivo General

Formule el objetivo general de la visita o taller de fortalecimiento.

### Objetivos Específicos

Formule los objetivos específicos de la visita o taller de fortalecimiento.

### Desarrollo de la visita

Describa el desarrollo de la visita teniendo en cuenta la agenda, temática tratada, participantes y demás aspectos que considere relevantes.

## Análisis de los resultados de la visita

Realice el análisis de la visita o taller de fortalecimiento, teniendo en cuenta las encuestas de satisfacción, asistencia o disponibilidad de los participantes y demás temas que considere relevantes.

## Conclusiones

De acuerdo al desarrollo de la visita o taller de fortalecimiento formule las conclusiones correspondientes.

## Recomendaciones

De acuerdo al desarrollo de la visita o taller de fortalecimiento y análisis realizado, formule las recomendaciones respectivas.

## Plan de trabajo

Cuando aplique, describa el plan de trabajo concertado con el prestador, incluyendo actividades, fechas límite y responsables.

## Anexos

Dentro de los anexos se pueden considerar los siguientes de acuerdo al desarrollo de la visita o taller de fortalecimiento:

1. Listados de asistencia
2. Ficha de inscripción (obligatorio para talleres)
3. Ficha de evaluación de satisfacción (obligatorio para talleres)
4. Acta de reunión (obligatorio para talleres)