



Herramienta

Reunión de seguimiento con contraparte

FECHA

HORA

UBICACIÓN

--	--	--

ASISTENTES

AGENDA

<p>Bienvenida y Presentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saludo y presentación de los participantes.• Breve descripción del propósito de la reunión.	
<p>Contextualización del estado del Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hitos y logros alcanzados hasta el momento• Discusión sobre desafíos enfrentados y cómo se están abordando	
<p>Análisis de aprendizajes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentación de testimonios o comentarios de la comunidad o actores impactados.• Compartir experiencias y aprendizajes clave del proceso.• Identificar buenas prácticas y áreas de mejora.	
<p>Discusión sobre Ajustes y Mejoras:</p> <ul style="list-style-type: none">• Analizar posibles ajustes o modificaciones en la estrategia.• Recoger sugerencias y aportes de la contraparte.	
<p>Cierre y compromisos :</p> <ul style="list-style-type: none">• Definir acciones específicas para lo que queda del proyecto.• Establecer responsabilidades y plazos.	