Buenaventura D.E., 21 de julio del 2022

**INFORME N. º 01**

**(20 DE JULIO DE 2022)**

**Fecha:** 20 de Julio de 2022

**Hora:** 9:00 a.m.

**Lugar:** Instalaciones Despertar Social

**Asistentes:**

Katty Xamary Benítez Machado - presidente

Elizabeth Cáceres López - representante legal

Miryam Riascos Chepote – tesorera

José Carlos Rivas Peña – director de proyectos

Sully Solarte – secretaria Junta Directiva

Dalia Campo – Contadora junta directiva

Luz Karime Torres – Apoyo Logístico

Nilgen Yisset Rivas Torres – secretaria

**Desarrollo:**

Se realiza la oración para dar inicio a la reunión, paso seguido, cada asistente registra sus datos en el listado de asistencia.

Los acuerdos establecidos en la reunión, fueron los siguientes:

El plan operativo del proyecto debe de ser bianual.

El plan estratégico es hasta octubre, mismo mes en el que se cierra el proyecto, sin embargo, quedara un plan de comunicaciones permanente.

Los talleres que se realizaran son 5, culminaran en agosto.

En las jornadas que se realicen dos talleres, se tomara dos veces la asistencia.

Se tendrá en cuenta la alternativa de reunión virtual para los talleres, para quienes no puedan estar de manera presencial. Del mismo modo, se enviará formulario virtual.

Todos los talleres o actividades deben de proporcionar entregables (memoria descriptiva del taller, fotos, videos, listado de asistencias, entre otros).

Para el encuentro del día 13 se realizará una lluvia de ideas para tomar insumos para la elaboración del reglamento. Se enumerarán todas las jornadas que se llevaran a cabo en el marco del proyecto y quienes participaran.

Se tendrá la visita del diseñador gráfico, David Sinza, para instruir acerca del uso del logo de la marca Despertar social.

Se deben nomenclar internamente todos los implementos de la fundación. En el reglamento abra un numeral que determine las condiciones de manejo y usufructo de los equipos.

Para la reglamentación se tendrá apoyo de la abogada Aida Rivas.

Dirigirse a Univalle a contratar los refrigerios con la cafetería. Para las reuniones internas también contratar refrigerios.

Tener en cuenta todos los elementos que se entregaran los días de talleres: Escarapelas, refrigerios, elementos de protección personal, etc.

Buscar como enlazar los tallere que brindara la fundación, con el Sena para que sean certificados, además de buscar convenios con otras organizaciones.

Realizar inventario de elementos físicos y contables.

Pendientes por comprar:

* Carpeta para guardar listados de asistencias.
* Pass mouse
* Descansa pies
* Base para computador
* Tablero de corcho para información

Se modifica el formato de registro de ingreso de nuevo miembro a la fundación, se anexa el punto 2. **Datos familiares del postulante.**

**Tareas:**

El director de proyectos debe enviarle los estatutos a la tesorera.

Comprar elementos de aseo.

La secretaria de Junta debe conseguir el proyecto del convenio con la universidad del Pacifico para conocerlo y articular el nuevo proyecto. (**Proyecto sobre capacitación a la comunidad sobre servicios públicos domiciliarios**).

**Se termina la reunión a las 3:30 p.m.**

**FUNDACIÓN DESPERTAR SOCIAL**

Elizabeth Cáceres López

Representante Legal