**AVANZADA**

**Fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Día en el cual la persona encargada de realizar la avanzada termina la actividad propuesta.* Formato: aaaa / mm / dd

**Municipio (Departamento) Anfitrión**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Nombre del municipio o la ciudad que se visitará*.

**Unidad Móvil:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Nombre de la Unidad móvil asignada*.

**Nombre de quien realizó la Avanzada:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Persona encargada de que el respectivo proceso haya culminado satisfactoriamente.*

| **CONTACTO** | **NOMBRE** | **No DE CONTACTO** | **CORREO ELECTRONICO** | **DIRECCIÓN** | **HORARIO ATENCION** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ALCALDIA** | *Nombre completo del alcalde del municipio o ciudad*. | *Contacto telefónico del despacho del alcalde, municipio o ciudad.* | *Correo electrónico Institucional, preferiblemente.* |  |  |
| **SECRETARIO (A) DE GOBIERNO** | *Nombre completo del Secretario del municipio o ciudad.* | *Número telefónico o celular idóneo en el cual se pueda contactar al Secretario.* | *Correo electrónico Institucional, preferiblemente.* |  |  |
| **SECRETARIO (A) DE EDUCACION (Datos del responsable de la difusión a colegios)** | *Nombre completo del Secretario del municipio o ciudad*. | *Número telefónico o celular idóneo en el cual se pueda contactar al Secretario de educación.* | *Correo electrónico Institucional, preferiblemente.* |  |  |
| **GREMIOS Y / O COMERCIANTES** | *. Nombre completo del responsable* | *Número telefónico o celular idóneo en el cual se pueda contactar a la persona encargada.* | *Correo electrónico Institucional, preferiblemente.* |  |  |
| **PRENSA** | *Nombre completo del responsable de prensa, del Municipio que se espera visitar.* *Contacto de emisoras locales y/o comunitarias.* | *Número telefónico o celular idóneo en el cual se pueda contactar a la persona encargada.* | *Correo electrónico Institucional, preferiblemente.* |  |  |
| **UNIVERSIDADES Y/O COLEGIOS** | *Nombre completo del responsable* | *Número telefónico o celular idóneo en el cual se pueda contactar a la persona encargada* | *Correo electrónico Institucional, preferiblemente.* |  |  |
| **INSPECTOR DE POLICÍA NOMBRE DE CONTACTO (persona delegada)** | *Persona delegada por la alcaldía para la organización de las diferentes actividades.* | *Número telefónico o celular idóneo en el cual se pueda contactar a la perdona delegada.* | *Correo electrónico Institucional, preferiblemente.* |  |  |
|  | *Nombre completo del responsable* | *Número telefónico o celular idóneo en el cual se pueda contactar a la perdona delegada.* | *Correo electrónico Institucional, preferiblemente.* |  |  |
| **POLICÍA** | *Nombre completo del comandante o encargado.* | *Número telefónico o celular del funcionario asignado para el acompañamiento a la actividad.* | *Correo electrónico Institucional, preferiblemente* |  |  |

**CHECK LIST DE LOS LOGROS DE LA VISITA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **LUGAR DE UBICACIÓN**  *(El sitio más idóneo acordado en la reunión para la ubicación de la operación)* | *(Señalar lugar específico de ubicación: dirección)* |
| **2.** | **ESTADO DE PERMISO**  *(Se adelanta el trámite y se deja establecida la fecha para la entrega del mismo)* | *(Ej.: En trámite - Autorizado).* |

**CARACTERIZACIÓN DEL MUNICIPIO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **COMO SE LLEGA**  **AL MUNICIPIO** | **OPCIÓN 1** | **OPCIÓN 2** |
| **2.** | **TIPO DE POBLACION** | **URBANA** | **RURAL** |
| **3.** | **POBLACIÓN DEMOGRAFICA** |  | |
| **5.** | **CATEGORIA DEL MUNICIPIO** | **ESPECIAL 3**  **1 4 6**  **2 5** | |
| **6.** | **ESTADO VÍAS DE ACCESO** | **BUENA REGULAR MALA** | |
| **7.** | **TIPO OPERACIÓN**  *(Seleccione la forma adecuada de llegar al municipio con la oferta institucional)* | **UNIDAD MÓVIL PUNTO OPERACIÓN**  **BUS ATENCION ESPECIAL** | |
| **8.** | **SEGURIDAD**  *(A partir de la información brindada por las autoridades municipales o del departamento)* | **CON ALERTAS DE RIESGO PÚBLICO**  **SI NO** | |
| Recomendaciones a servidores y/o información sobre puntos de afectación a la seguridad ciudadana:  Observaciones de seguridad y orden público | |
| **9.** | **ACTIVIDADES ECONÓMICAS PRINCIPALES**  *(Seleccione máximo 2 y enumere según la prioridad )* | |  |  | | --- | --- | | * **AGROPECUARIO** |  | | * **HIDROCARBUROS-MINERIA-ENERGÉTICO-GAS** |  | | * **MANUFACTURA-ARTESANÍAS-MARROQUINERÍA-COMERCIO** |  | | * **TURISMO** |  | | * **CONSTRUCCIÓN** |  | | |
| **10.** | **QUEJAS RECURRENTES**  *(Seleccione máximo 3 y enumere según su prioridad)* | |  |  | | --- | --- | | * **CALIDAD / COBERTURA DEL SERVICIO – TELECOMUNICACIONES** |  | | * **CALIDAD, IDONEIDAD Y SEGURIDAD** |  | | * **COMERCIO ELECTRÓNICO** |  | | * **GARANTÍAS** |  | | * **INDICACIÓN PÚBLICA DE PRECIOS** |  | | * **INFORMACIÓN O PUBLICIDAD ENGAÑOSA** |  | | * **OPERACIONES MEDIANTE SISTEMAS DE FINANCIACIÓN** |  | | * **PROTECCIÓN CONTRACTUAL** |  | | * **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** |  | | * **TERMINACIÓN DEL CONTRATO / CLÁUSULA DE PERMANENCIA** |  | | |
| **11.** | **NOMBRE Y FECHA DE PRINCIPALES EVENTOS Y FESTIVIDADES** |  | |
| **12.** | **DIA DE MERCADO** |  | |
| **13.** | **CAPACIDAD HOTELERA**  *(Buena: más de 4 / Regular: de 2 a 4/ Mala: menos de 2 )* | **BUENA REGULAR MALA** | |
| **Recondaciones de hospedaje:** | |
| **14.** | **OBSERVACIONES GENERALES** | *Problemática en Servicios públicos, contacto perifoneo, reparaciones en la vía, o zonas del municipio, afectaciones por invierno, todo lo que se considere oportuno para el éxito de la operación.* | |