|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **INFORME Y LISTA DE CHEQUEO PRECAMPO**  GESTIÓN AGROLÓGICA | | | |  |
| FECHA |
| AAAA - MM - DD |
|  |
| |  |  | | --- | --- | | Nombre del Profesional Social: |  | | Nombre del levantamiento o estudio de suelos: |  | | Localización geográfica o departamento: |  | | | | | | |
| **INSUMO – DESCRIPCIÓN** | | **SI** | **NO** | **Observaciones** | |
| **Cartografía Base** | | | | | |
| 1. Mapa de zona de estudio en medio digital y análogo con zona piloto, zona de extrapolación, tipos de vías, unidades cartográficas, resguardos indígenas, parques naturales, reservas naturales públicas y privadas, límites municipales, drenaje general, corregimientos, veredas y predios. | |  |  |  | |
| 1. Shapefiles y KML | |  |  |  | |
| 1. Formato “Plan de actividades de la comisión de campo” | |  |  |  | |
| **Material de soporte de trabajo en campo** | | | | | |
| 1. Constancias y oficios | |  |  |  | |
| 1. Formato “Registro de asistencia” | |  |  |  | |
| 1. Formato “Descripción fotografías panorámicas para levantamiento de suelos” | |  |  |  | |
| 1. Formato “Base de datos de actores sociales” | |  |  |  | |
| 1. Formato “Acta de constancia” | |  |  |  | |
| **Material divulgativo impreso y actualizado del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC** | | | | | |
| 1. Folletos | |  |  |  | |
| 1. Afiches | |  |  |  | |
| 1. Volantes | |  |  |  | |
| 1. Comunicados de prensa impreso | |  |  |  | |
| 1. Videos | |  |  |  | |
| 1. Presentaciones de los proyectos en medio magnético | |  |  |  | |
| 1. Carné del instituto | |  |  |  | |
| 1. Chaleco | |  |  |  | |
| 1. Gorra | |  |  |  | |
| 1. Camisa | |  |  |  | |
| **Medios de transporte** | | | | | |
| 1. Tiquetes aéreos | |  |  |  | |
| 1. Vehículo terrestre para transporte en campo | |  |  |  | |
| * Camioneta | |  |  |  | |
| * Aéreo | |  |  |  | |
| * Fluvial | |  |  |  | |
| * Bestia | |  |  |  | |
| * Otros | |  |  |  | |
| **Dispositivos** | | | | | |
| 1. Gps | |  |  |  | |
| 1. Cámara fotográfica | |  |  |  | |
|  | | | | | |
| **AVANCE-CONTACTOS**  **Al momento de contactar a los diferentes actores sociales, vía telefónica y/o correo electrónico, tener en cuenta los siguientes aspectos:** | | | | | |
| 1. Saludo e identificación 2. Socialización del proyecto brevemente 3. Solicitud de información:  * Orden publico * Estado de vías y acceso * Distancias municipales e interveredales * Mapa político veredal * Transporte (Terrestre, aéreo y fluvial) y costos * Presidente ASOJUNTAS * Medios de comunicación * Bancos * Hoteles y restaurantes | | | | | |
| **Relacione los actores sociales contactados** | | | | | |
|  | | | | | |
| **RESULTADOS** | | | | | |
| **ÒRDEN PÙBLICO Mencione el estado situacional de las zonas de estudio.** | | | | | |
|  | | | | | |
| **ESTADO DE VIAS Relacione como se encuentran las vías, distancia y formas de acceso a veredas y demás características que considere necesarias (estado, distancias, etc.)** | | | | | |
|  | | | | | |
| **TRANSPORTE** (Terrestre, aéreo y fluvial) **Mencione la existencia y costos.** | | | | | |
|  | | | | | |
| **MEDIOS DE COMUNICACIÓN Relacione las emisoras existentes en los municipios** | | | | | |
|  | | | | | |
| **BANCOS Existentes y horarios de atención** | | | | | |
|  | | | | | |
| **HOTELES Y/O RESTAURANTES** **Ubicación, dotación, precios de hoteles y restaurantes existentes en los municipios.** | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| **SUGERENCIAS si hay lugar, menciónelas.** | | | | | |
|  | | | | | |