(Diligencia en máximo 600 caracteres

* **Lugar:**
* **Fecha:**
* **Hora de la actividad:**
* **Hora llegada del Secretario:**
* **Formato de la actividad:** (eventos,recorridos en las localidades, operativos, mesas tematicas, foros, conversatorios, etc.)
* **Objetivo de la actividad:** Breve descripción del objetivo de la actividad
* **Asistentes:** (Internos y externos)

**MINUTO A MINUTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **HORA** | **ACTIVIDAD** |
| Hora | Descripción paso a paso de actividad a realizar, no incluir temas de montaje o logística  |
|  | . |
|  |  |

**Qué debes saber (contexto):**

**¿Qué es el programa/proyecto/Estrategia/ Causa/ iniciativa etc…?**

Breve contexto de la estrategia, actividad punto y/0 problemática identificada, que hemos hecho, actores clave, proyectos a futuro (si los hay).

* 1. Inversión:
	2. Beneficiarios en general ( del programa actual y en general) y desagregar por localidades
	3. Alcance del proyecto/programa
	4. Justificación del esfuerzo o inversión en el desarrollo del programa o proyecto: hacia dónde va esto/por qué lo hacemos/para qué sirve/para quiénes/principales metas o logros al final de la administración).

**SI ES VISITA DE OBRA:**

* 1. Etapa
	2. Porcentaje de avance
	3. Fecha de inicio de la obra y fecha de finalización estimada
	4. Renovación o mejoramiento: ¿En qué consistió (aumento de capacidad/mejoramiento técnico)?
	5. ¿Hay algún inconveniente con la obra?, ¿Cuál, por qué?, ¿Cuál es la solución o cómo lo mitigaremos?

**¿Qué hemos hecho?** Resumen de dónde surge/en qué va/principales resultados o resultados a la fecha y versiones anteriores en cifras ( inversión, beneficiarios etc…)

**¿Cómo funciona/qué debe hacer el ciudadano?** (cómo debe aplicar el ciudadano/link de acceso/plazos y fechas de convocatoria/criterios de selección/dirección de inscripción).

**Qué mensajes debes dar:**

Resumen en cifras y la información a visualizar. Tiene que ser concreto, mencionar actores claves y/o aliados y siempre mencionar avances o logros a resaltar.

**Alertas:**