MESA INTERINSTITUCIONAL

Fecha del informe:	*18 de junio de 2025*
Regional:	*Regional Caribe*
Dependencia:	*CFSM Caribe*
Ciudad o municipio:	*Sincelejo*
Lugar donde se realiza el evento:	*Sala de juntas Alcaldía de Sincelejo*
Nombre del evento:	*LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA SUBCOMISIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE*
N° de ciudadanos participantes	*25*

SECCIÓN I. TIPO DE ACTIVIDAD

1.1 Por favor, marque con una X el tipo de actividad desarrollada

- ☐ Actividad relacionada con Rendición de Cuentas (virtual o presenciales)
- ☐ Diálogo Fronterizo por la Vida
- ☐ Jornada de socialización con entidades
- ☐ Jornada de socialización a la ciudadanía
- ☐ Feria de servicio liderada por otras entidades
- ☐ Feria de servicio liderada por la regional/dependencia
- ✥ Mesas interinstitucionales

- Otro, identifique cuál: _____

Diligencie el siguiente apartado solo en caso de que se identifique la participación de una organización de Veeduría Ciudadana. En caso de NO ser identificada, haga caso omiso a los numerales 1.2, 1.3. y 1.4

1.2¿Durante la actividad participó alguna organización de veeduría ciudadana?

SI____NO____

1.3 Si la respuesta 1.1 es SÍ, indique el número de veedores: _____

1.4 En caso de que la respuesta 1.1 sea Sí, por favor indique el nombre de la organización que realiza la veeduría ciudadana:
_____

SECCIÓN II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1 Fecha de la actividad: *18 de junio de 2025*
2.2 Objetivo de la actividad:

Socialización del Punto de Atención al Migrante: Se presentó el funcionamiento y servicios disponibles en el punto de atención destinado a la población migrante en el departamento de Sucre, en el cual el representante de la gobernación, específicamente de la oficina de presupuesto, informo que el proyecto tiene una elaboración del 98% y luego se presentara al ayuntamiento de Madrid para su financiamiento, cuya estimación ronda en los 400.000 mil euros.

2.3 Descripción de la actividad: *(describa brevemente la actividad)*

En cumplimiento a nuestra misionalidad institucional, se asiste a LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA SUBCOMISIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE", con el propósito de continuar con la socialización del punto de atención al migrante y consolidar estrategias para la atención integral de esta población.

El encuentro permitió fortalecer los lazos interinstitucionales y avanzar en la construcción de estrategias que garanticen el acceso a derechos y servicios básicos para la población migrante en el departamento de Sucre.

2.4 Duración del evento*: 2h*

2.5 Organizaciones y/o entidades participantes: *(indique las organizaciones y/o entidades que participan en el evento)*

INSTITUCIONES EDUCATIVAS (COLEGIOS)	**UNIVERSIDADES**	**AUTORIDADES LOCALES**	**ENTIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**
		Alcaldía	Acnur
		Mecar	
		Gobernación de Sucre	
		Cancillería	
ENTIDADES HOMÓLOGAS	**ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA**	**VEEDURÍAS**	**FUNDACIONES Y/O CORPORACIONES**
	ICBF		
CORPORACIONES	**ORGANIZACIONES ECLESIÁSTICAS**	**EMPRESA PRIVADA**	

(Añada más casillas en caso de que sea necesario, así como categorías si lo considera útil)

2.6 ¿Durante la actividad se llegó a algún compromiso con la ciudadanía?

1.	socializar las cartillas de ruta de atención al Migrante que maneja la Institución	
2.	Quedó pendiente la consolidación de otras jornadas en donde se ofrezca la oferta	
3.		
4.		
5.		

2.7 Número de funcionarios de Migración Colombia que participaron en la actividad: 3

2.8 ASISTENCIA POR ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIAL

ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIAL	**CATEGORÍA**	**CANTIDAD**
TERRITORIAL	RURAL	
	URBANO	
ÉTNICO	INDÍGENA	
	AFRODESCENDIENTE	
	RROM	
GÉNERO	FEMENINO	
	MASCULINO	
	LGTBIQ+	
CICLO VITAL	0-5	
	6-12	
	13-17	
	18-23	
	MAYORES DE 28 HASTA 64	
	IGUAL O MAYOR A 65	

Nota: Se debe aclarar que la suma del total de beneficiarios no equivale al total de la población con enfoque diferencial, ya que un beneficiario puede pertenecer a más de un enfoque diferencial, por ejemplo: se puede ser mujer, indígena, y vivir en zona rural.

2.9 Número de PPT entregados *(solo en caso de que aplique):* _____

2.10 Principales temas de consulta: *(indique los temas más reiterativos que le consultaron) (añada más casillas en caso de que sea necesario)*

1. Ampliación de la oferta institucional
2. Estrategias de Regularización Migratoria

3. Se enfatizó la importancia de la participación de cada entidad para coordinar acciones efectivas y sostenibles que fortalezcan la atención y protección de la población migrante
4.
5.
6.
7.
8.

SECCIÓN III. RENDICIÓN DE CUENTAS

Diligencie la siguiente sección SOLO en caso de que la actividad reportada responda al desarrollo de alguna de las metodologías para la rendición de cuentas presencial o virtual. En caso de que la actividad sea de otro tipo, por favor, haga caso omiso de esta sección.

3.1 RESPECTO A LAS PREGUNTAS PROPUESTAS POR LA CIUDADANÍA:

BALANCE DE LAS PREGUNTAS CIUDADANAS	
N° DE PREGUNTAS CIUDADANAS REALIZADAS	*Recuerde que la cantidad informada aquí debe coincidir con los formatos anexados a este informe.*
N° DE PREGUNTAS CIUDADANAS RESPONDIDAS DURANTE EL EVENTO	*Teniendo en cuenta que es posible no lograr dar respuesta inmediata a las preguntas ciudadanas, en esta casilla se debe reportar el N° de ciudadanos a los que se les adeuda una respuesta.*
N° DE PREGUNTAS CIUDADANAS A LAS QUE SE LES ADEUDA RESPUESTA	*En esta casilla se deben consignar el número de preguntas que quedaron pendientes por respuesta al ciudadano*

N° DE PREGUNTAS ANÓNIMOS	*En esta casilla se debe reportar el N° de formatos que son anónimos, pues con ellos es necesario realizar un proceso particular de respuesta en caso de no acceder a correo electrónico. (cargue en la página Web Migración Colombia)*
NOMBRE DEL PROFESIONAL ENCARGADO DE RESPONDER LAS PREGUNTAS CIUDADANAS QUE SE ADEUDAS	*Aquí, es necesario incluir el nombre del funcionario responsable de proyectar las respuestas a las consultas ciudadanas.*
TEMÁTICAS DE CONSULTA CIUDADANA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS	*Aquí se debe identificar las temáticas sobre las cuales los ciudadanos intervinieron durante la rendición de cuentas*

3.2 Si la rendición de cuentas se realizó con instituciones o autoridades locales, por favor diligencie la siguiente tabla:

NOMBRE DE LAS INSTITUCIONES	TEMA O TEMAS DE CONSULTA POR EL ACTOR	NIVEL DE PARTICIPACIÓN ALTO, MEDIO O BAJO
INSTITUCIONES EDUCATIVAS		se define para este caso la frecuencia en la asistencia a los espacios de rendición de cuentas y su nivel propositivo. **Alto:** el actor o grupo de interés participa en varios espacios de rendición de cuentas y realiza propuestas. **Medio:** el actor solo participa en un espacio de rendición de cuentas y

		realiza propuestas **Bajo-Nulo:** el actor solo utiliza el medio escrito de manera reiterativa pero no
UNIVERSIDADES		
AUTORIDADES LOCALES		
ENTIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		

ENTIDADES HOMÓLOGAS		
FUNDACIONES Y/O CORPORACIONES		
ASOCIACIONES		

3.3 RESPECTO A LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS PARA LAS JORNADAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

N° DE ENCUESTAS APLICADAS **(FORMATO ERCF.20)**	*por favor, recuerde revisar el instructivo del formato de encuestas para evaluación de metodologías aplicadas a rendición de cuentas*

ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS:

En este apartado se debe ofrecer un breve análisis de los hallazgos luego de aplicada la encuesta. Teniendo en cuenta esto, se sugieren el uso de gráficas y texto explicativo donde se hable de las preferencias de los ciudadanos, por ejemplo: cuál fue el medio de comunicación con mayor impacto en convocatoria, la valoración (insuficiente, aceptable, bueno) con mayor tendencia respecto a tiempos de intervención de los ciudadanos, entre otros elementos que se puedan resaltar.

3.4 ¿Durante la jornada de rendición de cuentas llegaron a algún compromiso con la ciudadanía? por favor relacione lo(s) enseguida:

1.
2.
3.
4.

ANEXOS

Para eventos **diferentes a Rendición de Cuentas,** por favor anexar los siguientes documentos:

1. **Registro de asistencia con enfoque diferencial (formato ERCF.18)** debidamente diligenciado, por favor acudir al instructivo.
2. Este **formato de memorias (formato ERCF.17)** diligenciando OBLIGATORIAMENTE las secciones I y II.

Por favor, tenga en cuenta que ambos formatos deben reposar en **UN SOLO ARCHIVO** tipo PDF. Luego, este debe ser cargado a la carpeta correspondiente de la regional/dependencia y por trimestre.

Para eventos que involucren alguna de las metodologías de **Rendición de Cuentas** por favor anexar los siguientes documentos:

1. Este **formato de memorias (formato ERCF.17)** diligenciando **OBLIGATORIAMENTE** las secciones I, II y III.
2. Formato(s) **de Encuesta de Evaluación para las Jornadas de Rendición de Cuentas (formato ERCF.20)** presenciales y virtuales aplicados
3. Formato(s) de **preguntas para las diferentes metodologías de rendición de cuentas (formato ERCF.19)**

4. Por último, anexe el documento (Word, presentación, video, otro) que utilizó para soportar el ejercicio de rendición de cuentas.

Registro fotográfico

Dolcey de los Reyes Reales López

Regional Caribe

Revisado por: Estefania Caballero

Cargo: Auxiliar Administrativo