JORNADA DE CAPACITACION SIRE Y DDHH

Fecha del informe:	*27 de mayo de 2026*
Regional:	*Regional Caribe*
Dependencia:	*CFSM Cartagena*
Ciudad o municipio:	*Cartagena*
Lugar donde se realiza el evento:	*Salón de Eventos Hotel Almirante*
Nombre del evento:	*Jornada de Capacitación Sire y Derechos Humanos*
N° de ciudadanos participantes	*50*

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: *27 de mayo de 2026*

2.2 Objetivo de la actividad:

La actividad tuvo como propósito fortalecer el cumplimiento de la normatividad migratoria mediante el uso adecuado de la plataforma SIRE, herramienta tecnológica destinada al registro y control de información de ciudadanos extranjeros que ingresan al país.

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

Migración Colombia – Regional Caribe, en articulación con la Secretaría de Turismo de la Alcaldía Distrital de Cartagena y Cotelco, lideró el pasado 27 de mayo una jornada de capacitación dirigida a prestadores de servicios turísticos y representantes del sector hotelero de la ciudad.

Durante la jornada, a la que asistieron aproximadamente 70 participantes, se socializaron los principales lineamientos para el reporte de huéspedes extranjeros en establecimientos de alojamiento, así como aspectos relevantes de la normativa migratoria vigente.

Asimismo, se desarrolló un espacio de sensibilización orientado a fortalecer el compromiso del sector turístico en la prevención y reporte de posibles casos de trata de personas y explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. En este contexto, también se promovió el uso de LibertApp como herramienta de orientación y apoyo para la identificación y denuncia de posibles casos relacionados con este delito.

“Estos espacios permiten fortalecer el trabajo articulado con el sector turístico y hotelero, promoviendo el cumplimiento de la normatividad migratoria y generando mayor conciencia frente a delitos como la trata de personas y la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes”, afirmó Deirdre Rosa Castro, directora regional Caribe de Migración Colombia.

La capacitación permitió resolver inquietudes, fortalecer conocimientos sobre las obligaciones legales de los prestadores turísticos y promover la articulación interinstitucional en favor de la seguridad, el orden migratorio y un turismo responsable.

En atención a la solicitud de los asistentes y como parte de la programación institucional de Migración Colombia – Regional Caribe, se prevé la realización de nuevos espacios de capacitación en coordinación con entidades territoriales y organizaciones, con el fin de continuar fortaleciendo esta labor pedagógica y preventiva en el sector turístico.

Con estas acciones, Migración Colombia continúa promoviendo espacios de articulación, pedagogía y acompañamiento con los diferentes sectores económicos y turísticos, orientados al fortalecimiento de la legalidad, la seguridad y el control migratorio en el país.

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**
		Secretaria de Turismo	Opción legal
		Secretaria del interior	Centro integrate
		icbf	
ENTIDADES HOMÓLOGAS	**ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA**	**VEEDURÍAS**	**FUNDACIONES Y/O CORPORACIONES**
Anato			
cotelco			
CORPORACIONES	**ORGANIZACIONES ECLESIÁSTICAS**	**EMPRESA PRIVADA**	
		Hotel ibis	Hotel Barlovento
		Hotel Isla de Sol	Hotel Intercontinental
		Hotel Wyndham	Casa Pedregal

		Hotel Casa Lola	Edificio Morros City

(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.	Mantener actualizado el registro en el Sistema SIRE, asegurando el reporte oportuno.
2.	Fortalecer las prácticas de atención con enfoque de derechos humanos
3.	Replicar los conocimientos adquiridos
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	11
	URBANO	39
ÉTNICO	INDÍGENA	
	AFRODESCENDIENTE	
	RROM	
GÉNERO	FEMENINO	35
	MASCULINO	15
	LGTBIQ+	
CICLO VITAL	0-5	
	6-12	
	13-17	
	18-23	6
	MAYORES DE 28 HASTA 64	44
	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. obligatoriedad del reporte, manejo de la plataforma, procedimientos y responsabilidades del establecimiento.

2. Derechos Humanos**:** principios fundamentales, trato digno e inclusivo hacia la población migrante y turistas, prevención de actos discriminatorios.
3. Casos prácticos: simulaciones de registros en el sistema y ejercicios de atención a huéspedes.
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.

3.1RESPECTO 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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Relación con la Ciudadanía	**CÓDIGO**	ERCF.17
	FORMATO	Informe memorias de eventos de participación ciudadana y rendición de cuentas presenciales y virtuales	**VERSIÓN**	1

Deirdre Rosa Castro Gutiérrez

Regional Caribe

Revisado por: Estefania Caballero

Cargo: Auxiliar Administrativo