

Informe de

**Interlocución.**

# **OBJETIVO**

El presente informe tiene por objeto el registro y análisis de las actividades con actores institucionales y comunitarios que se realizan en cada uno de los niveles de interlocución del Procedimiento Intercultural de Diálogo e Interlocución Social.

Diligenciar uno por reunión o espacio desarrollado en cada nivel.

# **INFORMACIÓN GENERAL**

|  |  |
| --- | --- |
| Departamento: |  |
| Municipio: |  |
| Vereda/Corregimiento/Sector: |  |
| Elaborado por: |  |
| Nombre de la actividad: |  |
| Fecha de la jornada: |  |
| Operador : |  |

# **OBJETIVOS DE LA JORNADA**

|  |
| --- |
| Precisar los objetivos de la jornada de interlocución comunitaria. |

# **ACTIVIDAD COMUNITARIA DESARROLLADA**

Relacionar en la siguiente tabla las cifras de la participación de la sesión.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enfoque Género** | **Enfoque de Discapacidad** | **Enfoque Derechos Grupos Étnicos** | **Enfoque Campesino** | **Total personas participantes** |
| **N° M** | **Nº H** | **Nº****Población diversa** | **Nº****Personas con discapacidad** | **Nº****Indígenas** | **Nº****Afrodescendientes** | **Nº****Negros** | **Nº****Palenqueros** | **No. raizales** | **Nº****Rrom** | **N°****Campesinos (as)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# **DESARROLLO DE LA JORNADA**

* Orden del día. (metodología de la jornada)
* Mención de los procesos organizativos, comunales, campesinos, étnicos, de mujeres, de firmantes del acuerdo de paz, entre otros que participaron del nivel de interlocución.
* Preguntas realizadas por las personas participantes.
* Respuestas a las inquietudes.

# **DIFICULTADES PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD**

Reportar y describir si se presentaron dificultades en la planeación y en el desarrollo de la jornada.

* **Operativas:** (Insumos técnicos adecuados, participación amplia del equipo técnico).
* **Logísticas:** (Espacio adecuado, mobiliario, conectividad, transporte, alimentación).
* **Comunicación:** (Estrategia de comunicación no fue exitosa, no se pudo contar con medios de comunicación o piezas de difusión).
* **Seguridad:** (Presencia activa de actores armados, vías de hecho, minas, entre otras).
* **Ambientales**:(Lluvias intensas, derrumbes, inundaciones, entre otras).
* **Comunitarias:** (Deslindes municipales, falta de interés, procesos pendientes con IGAC u otras entidades).
* **Étnicas:** (Particularidades culturales, impactos en sus derechos territoriales, barreras comunicativas, entre otras que considere relevantes).

# **ACUERDOS Y COMPROMISOS**

Reportar y describir los acuerdos y compromisos construidos en el marco del desarrollo de la Operación Catastral Multipropósito en los municipios objeto de actualización y/o formación catastral multipropósito.

# **IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTIVIDADES RELEVANTES PARA EL DESARROLLO OCM EN LA UNIDAD DE INTERVENCIÓN/VEREDA/CORREGIMIENTO/GRUPO DE PREDIOS**

Describir las conflictividades identificadas en el desarrollo de la jornada de interlocución que pueden representar un reto para la OCM.

# **RECOMENDACIONES PARA LA VISITA A LA UNIDAD DE INTERVENCIÓN/VEREDA/CORREGIMIENTO/GRUPO DE PREDIOS**

Describir las recomendaciones para las visitas a las unidades de intervención según los acuerdos construidos en las interlocuciones y las dificultades identificadas junto con los actores comunitarios. Si advierte conflictividades intraétnicas, interétnicas, interculturales o con particulares, precisar las acciones de prevención y/o mitigación que permitan hacer una intervención desde el principio de acción sin daño.

# **ANEXOS – SOPORTES**

Escribir los anexos y soportes del presente informe. Estos deben enviarse junto con el informe como adjuntos conforme a los lineamientos establecidos.

| **ANEXO – SOPORTE** | **CANTIDAD** | **FOLIOS** |
| --- | --- | --- |
| Registros de asistencia. |  |  |
| Registro fotográfico de la sesión de interlocución. |  |  |
| Otros (indique cuales). |  |  |

# **APROBACIONES**

| **FECHA DE FIRMA:** | **dd/mm/aaaa** |
| --- | --- |
| **ELABORÓ**  | **REVISÓ**  | **APROBÓ** |
| **Nombre:** **Cargo:**  | **Nombre:** **Cargo:**  | **Nombre:** **Cargo:**  |