ACTA N° \_\_\_\_\_\_

De la sesión ORDINARIA EXTRAORDINARIA \_\_\_\_\_ del Comité de Estudio de Casos.

En Bogotá, siendo las hora, del día, mes y año, habiendo realizado la convocatoria con la debida antelación a cada una de las personas que asisten a la sesión para el estudio de casos

Se verifica el quorum para el inicio de la sesión, evidenciando que se cuenta con la participación de los integrantes del comité así:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **NO. DOCUMENTO DE IDENTIDAD** | **CARGO** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **TELÉFONO** | **FIRMA** |
| **MIEMBROS PERMANENTES** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **INVITADOS**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Verificado el *quorum*, se da inicio a la sesión de Estudio de Casos, con el fin de analizar las peticiones que han ingresado a la Ruta / Estrategia, conforme a la siguiente relación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **NÚMERO DE CONTACTO** | **CARPETA DEL CASO** | **NUEVO CASO** | **SEGUIMIENTO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Para garantizar el objetivo análisis de los casos, se tienen como documentos soporte las carpetas de cada una de las personas a verificar así como la ficha técnica previamente presentada para el desarrollo del presente comité, de manera que se procede por parte del secretario técnico a advertir que de conformidad con la normatividad vigente para la atención de dichas solicitudes, toda la información de los peticionarios a revisar, se encuentra amparada por el principio de reserva legal, de manera que su cuidado y custodia corresponde a los miembros que participan en el desarrollo de la sesión.

Acto seguido se procede al análisis individual de casos y se diligencia en cada uno de ellos el formato de valoración así:

**NUEVOS CASOS**

|  |
| --- |
| **VALORACIÓN DEL CASO** |
| **NÚMERO DE CASO** |   |
| **NOMBRE DE LA PERSONA** |   |
| **PERFIL DEL PETICIONARIO** |   |
| **NÚCLEO FAMILIAR** |   |
| **UBICACIÓN (Localidades)** |   |
| **OCUPACIÓN LABORAL:** |   |
| **HECHOS VICTIMIZANTES** |   |
| **ACCIONES QUE GENERARON EL RIESGO** |   |
| **PRESUNTO PERPETRADOR** |   |
| **ACCIONES REALIZADAS DESDE EL COMPONENTE** |   |
| **CONCEPTO JURÍDICO** | Emitido por: |   |
| Deliberación: |   |
| **CONCEPTO PSICOSOCIAL**  | Emitido por: |   |
| Deliberación: |   |
| **MEDIDAS PROVISIONALES SUGERIDAS** |   |
| **Recomendación de las medidas otorgadas en días** |   |

**CONSIDERACIONES SOBRE EL CASO:**

|  |
| --- |
|  |

S**ÍNTESIS DE LAS MEDIDAS SUGERIDAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PETICIONARIO** | **MEDIDA SUGERIDA** | **MONTO** | **DURACIÓN** | **OBSERVACIONES** |
|  |  |  |  |  |

Culminada la revisión de casos que fueron agendados, se da la palabra a los asistentes, para que manifiesten si hay alguna situación adicional que deba ser analizada.

1.

2.

3.

Por último, se recomienda, cuando sean aprobados los casos, el traslado al asociado/operador a través de los formatos establecidos para este fin y en constancia de las recomendaciones.

ESPACIO EXCLUSIVO DIRECTOR(A) DERECHOS HUMANOS

APROBACIÓN DE LAS MEDIDAS SUGERIDAS POR EL COMITÉ

\_\_\_\_ SI

\_\_\_\_NO

OBERVACIONES

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de Aprobación

Nombre:

Director (a) de Derechos Humanos

Proyectó: Nombre / Cargo

Revisó: Nombre / Cargo

Aprobó: Nombre/ Cargo