**ACTA DE LLAMADA PARA SOLICITUD DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

El Acta de Llamada para Solicitud de Información Complementaria, es un documento que tiene como fundamento de su aplicación, el recabar información adicional que permita delimitar con mayor precisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se presentaron los hechos victimizantes referidos por los solicitantes de reparación administrativa en el marco del Decreto 1290 de 2008, y con ello proceder a la valoración del caso.

**SIRAV:**

**Solicitante**:

**Cédula:**

El día xx de xxxx del xxxx, siendo las xx:xx am, se entabló comunicación telefónica con el señor (a) xxxxxxx, identificado con el documento de identidad XXXXXX número XXXXXX con el fin de ampliar la información suministrada mediante SIRAV, XXXXXX, en virtud del hecho victimizante de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del que fue víctima (directa el señor XXXX identificado con documento de identidad XXXX en hechos ocurridos) el XX de XX de XXXX.

Se hace constar que las preguntas formuladas y las respuestas fueron las siguientes:

1. Refiera las circunstancias de tiempo (cuando), modo (cómo) y lugar (donde) en que se presentó el hecho de XXXXXX referido en solicitud SIRAV XXXX.
2. (únicamente para desplazamiento forzado) Indique cual fue su lugar de arribo, y cuando llego a tal sitio.
3. ¿Cuenta usted con alguno de los documentos (mencionados en el instructivo, de acuerdo con el hecho victimizante declarado), que considere debe ser aportado o allegado a la UARIV?

**INSTRUCTIVO INTERNO DE DOCUMENTACIÓN POR HECHO VICTIMIZANTE**

**COMPLEMENTARIO AL “ACTA DE LLAMADA”**

Para conocimiento del enlace Glosas, a continuación, se enumeran documentos que son deseables para la valoración de los siguientes hechos victimizantes, precisando, que no es exigible al solicitante el aporte de algunos de los documentos mencionados, sin embargo, si se logra conseguir alguno, redundará en beneficio, de poder tener una decisión lo más ajustada posible a las reales circunstancias de acaecimiento de los hechos, y en concordancia al reconocimiento de los mismos.

|  |  |
| --- | --- |
| **HECHO VICTIMIZANTE** | **DOCUMENTOS** |
| **HOMICIDIO** | **GENERALES**   * Registro Civil de Defunción de la víctima directa.   **EN CASO DE QUE NO EXISTA**:   * Acta de levantamiento a cadáver de la víctima directa. * Acta de procedimiento de necropsia, sobre el cuerpo de la víctima directa.   **EXTRAS:**   * Documentación emanada de la Fiscalía General de la Nación (denuncias, certificaciones de investigación, estado de la investigación, noticia criminal). * Decisiones judiciales respecto del punible Homicidio (ordinaria), o en el marco de justicia transicional. |
| **DESAPARICION FORZADA**  **SECUESTRO**  **TORTURA** | **GENERALES**   * Documento de identidad de la víctima directa. Registro civil de nacimiento, tarjeta de identidad, cedulad de ciudadanía, Numero Único de Identificación Personal.   **EXTRAS:**   * Denuncias, certificaciones de investigación, estado de la investigación emanados de Fiscalía General de la Nación. |
| **DESPLAZAMIENTO FORZADO** | * Certificaciones emanadas de la Personería Municipal. * Censos poblacionales de personas desplazadas. * Declaraciones Extrajuicio |
| **LESIONES PERSONALES** | * Historia Clínica * Certificado de pérdida de capacidad laboral * Informe técnico pericial de lesiones no fatales del Instituto Nacional de Medicina Legal o de otra entidad de salud |

**INFORME DE GESTIÓN DEL ENLACE GLOSAS**

**CIERRE CONTACTO CON SOLICITANTE PARA SOPORTE ADICIONAL**

El presente anexo, deberá ser diligenciado por la persona que adelante las acciones en procura de establecer contacto telefónico con el solicitante[[1]](#footnote-1). Se ha establecido para el cierre de cada caso a través de Acta 016 de 10 de abril de 2019, efectuar tres intentos de contacto en tres días diferentes.

Para los casos catalogados como “Urgentes” que competen a Tutelas, Fallos, Desacatos y Sanciones, la solicitud se enviará como casos urgentes y, por lo tanto, se sugiere de un protocolo diferente, dada la premura de la respuesta, por lo que Glosas destinará 1 hora con un intervalo de un día, hasta agotar todos los recursos.”

Las acciones adelantadas se ejecutarán a los medios (telefonía fija, telefónico celular, correos electrónicos) informados por el valorador a través de solicitud de contacto, al colaborador de glosas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | QUIEN REALIZA EL CONTACTO | MEDIO POR EL QUE SE REALIZA EL CONTACTO | FECHA | HORA | RESULTADO |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ACTUACIÓN |  | | | | |

El resultado del trámite surtido deberá ser retroalimentado al correo de Requerimientos 1290, para que internamente se proceda en cada caso en concreto de acuerdo con el resultado obtenido en cada intento de contacto.

**Control de Cambios:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción de la modificación** |
| 1 | 27/08/2019 | Creación del formato |

1. Para efectos prácticos, no solamente se establecería contacto con el solicitante. En casos muy puntuales en que no se tenga información del solicitante, se encaminaran los esfuerzos en establecer contacto con un integrante del núcleo familiar que pueda conocer un medio de comunicación actualizado para contactar al directo involucrado. [↑](#footnote-ref-1)