

# FASE 3

## Adopción de medidas

Después de la valoración técnica que se adelanta en la Fase 2 en la ruta de atención, los comisarios y comisarias de familia deben adoptar las siguientes medidas en favor de las víctimas:

### 1. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- **Provisionales:** Se dictan en un plazo máximo de 4 horas tras la solicitud y son aquellas acciones urgentes que se adoptan para salvaguardar la integridad física y emocional de la víctima de violencia en el contexto familiar.



- **Definitivas:** Son ordenadas una vez se ha avanzado en el proceso, generalmente, se adoptan durante la audiencia. Estas deben incluir acciones de seguimiento.



### 2. MEDIDAS DE ATENCIÓN

Son servicios temporales de habitación, alimentación y transporte que requieren las personas víctimas de violencia y sus hijos e hijas mayores de edad, con discapacidad, con dependencia funcional y económica.

### 3. MEDIDAS DE ESTABILIZACIÓN

Activación oportuna de rutas institucionales, que les permitan a las entidades dar trámite y satisfacer las necesidades de las víctimas, entre ellas: realizar la solicitud de acceso preferencial de la víctima a cursos de educación técnica o superior, incluyendo los programas de subsidios de alimentación, matrícula, hospedaje, transporte, entre otros.



**Para ampliar esta información consulta aquí los Lineamientos para el servicio de atención en Comisarías de Familia**



## ACCIONES A DESARROLLAR EN ESTA FASE

Actividad	Desarrollo
Proyectar auto que avoca conocimiento de la solicitud de medida de protección o del incumplimiento.	Secretaría del despacho (abogado/a).
Realizar control de legalidad al auto de apertura.	Comisario/a de familia.
Diligenciar formato de denuncia.	Secretaría del despacho.
Elaborar oficios medida de protección o trámite de incumplimiento.	Secretaría del despacho o auxiliar administrativo/a.
Crear carpeta del expediente.	Secretaría del despacho o auxiliar administrativo/a.
Elaborar notificaciones.	Secretario/a del despacho.
Notificar a las partes y entregar los oficios expedidos.	Persona notificadora o funcionaria delegada.
Verificar notificaciones, realizar control de legalidad, solucionar inconsistencias, actualizar carpeta del expediente.	Secretaría del despacho.
Practicar pruebas periciales.	Profesional de intervención en Psicología, Trabajo Social.
Actualizar la carpeta del expediente con los informes periciales, consultar fecha y hora para la programación de audiencias, buscar y actualizar el expediente, y realizar el control de legalidad.	Secretaría del despacho o auxiliar administrativo/a.
Verificar que la documentación cumpla con los requisitos, revisar el expediente y preparar las actuaciones.	Comisario/a de familia.
Verificar que se cumplan las condiciones para el otorgamiento de las medidas de atención.	Profesional de recepción ( Trabajo social / Desarrollo familiar) o auxiliar administrativo/a.
Solicitar a la Policía Nacional la evaluación de la situación especial de riesgo.	Secretaría del Despacho/ Comisario/a de Familia.
Remitir a la víctima al sistema de salud.	Secretaría del Despacho/ Comisario/a de familia.
Adoptar las medidas de atención.	Comisario/a de familia.