

| | | |
|---|--|--|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 1 de 101 |

TABLA DE CONTENIDO:

| | |
|--|-----------|
| 1. OBJETIVO: | 2 |
| 2. ALCANCE: | 3 |
| 3. DEFINICIONES: | 3 |
| 4. ACTIVIDADES PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | 13 |
| 4.1. Toma de solicitud simplificada | 13 |
| 4.1.1. Validación Vivanto para el agendamiento: | 14 |
| 4.1.2. Identificación del hecho por el cual se realizará la solicitud | 17 |
| 4.1.3. Hechos indirectos de Homicidio y Desaparición Forzada | 17 |
| 4.1.4. Hecho de Desplazamiento Forzado | 17 |
| 4.1.5. Hechos Directos | 18 |
| 4.1.6. Múltiples hechos | 18 |
| 4.2. Agendamiento | 19 |
| 4.2.1. Revisión registro único de víctimas | 19 |
| 4.2.2. Identificación casos Fuerza Pública | 24 |
| 4.2.3. Orientación destinatarios con derecho a la medida en Hechos Indirectos. | 25 |
| 4.2.4. Revisión estado del caso en Indemniza | 26 |
| 4.3. Proceso de agendamiento. | 35 |
| 4.3.1. Proceso Toma Simplificada | 36 |
| 4.4. NNA únicos destinatarios del caso y personas que por condiciones de salud no puedan acercarse al punto de atención | 38 |
| 4.5. Información complementaria al agendamiento. | 41 |
| 4.6. Pasos a seguir para la Toma de Solicitud: | 49 |
| 4.6.1. Consulta solicitud agendada | 50 |
| 4.6.2. Validación requisitos documentales. | 50 |
| 4.6.3 Validaciones en el RUV previas a la recepción de la solicitud de la indemnización administrativa. | 53 |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 2 de 101 |

| | |
|---|------------|
| 4.6.4. Validaciones en la herramienta indemniza previas a la recepción de la solicitud de la indemnización administrativa..... | 61 |
| 4.6.5. Procedimiento en la herramienta Indemniza..... | 61 |
| 4.6.6. Uso del Servicio De Eventos Relacionados..... | 63 |
| 4.6.7. Asignación del caso..... | 67 |
| 4.6.8. Registrar estado civil de la Víctima Directa. | 69 |
| 4.6.9. Agregar destinatarios al caso..... | 71 |
| 4.6.10. Editar datos personales..... | 73 |
| 4.6.11. Aplicar novedades..... | 75 |
| 4.6.12. Marcar criterio de priorización. | 78 |
| 4.6.12.1. Actualizar datos de contacto y ubicación..... | 79 |
| 4.6.12.2. Proceso actualización de datos de contacto y ubicación:..... | 80 |
| 4.6.13. Agregar documentos de las personas..... | 83 |
| 4.6.14. Liquidar..... | 86 |
| 4.6.15. Generar afirmación bajo gravedad de juramento. | 86 |
| 4.6.16. Agregar documentos del caso. | 87 |
| 4.6.17. Registrar solicitud..... | 90 |
| 4.6.18. Descargar radicado de la solicitud..... | 92 |
| 4.6.19. Trámite de novedades ante Registro durante la toma de solicitud. | 97 |
| 4.6.19.1. Inclusión destinatarios homicidio y desaparición forzada. | 97 |
| 4.6.19.2. Solicitud de adición lesiones personales físicas o psicológicas. ... | 97 |
| 4.6.20. TIPIFICACIÓN DE LA GESTIÓN..... | 98 |
| 5. ANEXOS | 100 |
| 6. CONTROL DE CAMBIOS..... | 100 |

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos operativos que los colaboradores de la Unidad para las Víctimas deben desarrollar durante la recepción de la documentación que las víctimas deben presentar para iniciar el proceso de solicitud de la indemnización administrativa y el procedimiento en la herramienta Indemniza.

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 3 de 101 |

2. ALCANCE:

El siguiente documento es de aplicación para las rutas o fases de solicitud de la indemnización administrativa, establecidas en la normatividad vigente. Inicia con las validaciones que los colaboradores de la Unidad para las Víctimas deben realizar en las herramientas dispuestas por la Unidad para determinar si pueden iniciar con la documentación del caso y finaliza con la radicación de la solicitud de la indemnización administrativa, en corresponsabilidad con las víctimas.

3. DEFINICIONES:

- **ACTA DE ILOCALIZADO:** Constancia de desconocimiento de paradero de uno de los integrantes que compone el núcleo familiar de desplazamiento forzado, utilizado para soportar que el jefe de hogar o declarante, al momento de la toma de solicitud no conocía el paradero y tampoco contaba con el documento de identidad de uno de los destinatarios de la medida de indemnización administrativa, víctima de desplazamiento forzado. Su fecha de uso fue hasta el día 16 de septiembre de 2019.
- **ACTO ADMINISTRATIVO:** Toda manifestación unilateral de la voluntad de quien ejerce función administrativa, tendiente a la producción de efectos jurídicos.
- **ACTUALIZACIONES:** Son las novedades como corrección en nombres, apellidos, fecha de nacimiento, tipo documento, número documento. Se podrá realizar actualización en la herramienta Indemniza, una vez se evidencie que esta novedad ha sido aplicada en la herramienta VIVANTO.
- **ANÁLISIS DE LA RELACIÓN CERCANA Y SUFICIENTE:** En atención a la orden vigésimo cuarto del Auto 373/16 de la Corte Constitucional, la Unidad para las Víctimas deberá realizar la revisión de los casos de desplazamiento en cuyo responsable en la inclusión en el RUV no se identificó plenamente, en los elementos técnicos, jurídicos (en el marco de la Ley 1448 de 2011 (Artículo 37 Decreto 4800 de 2011 compilado en el Decreto 1084 de 2015) que sí existe relación cercana y suficiente con el conflicto armado.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 4 de 101 |

- **COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANOS:** las comunidades negras son el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo-poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos. Ley 70 de 1993.
- **CRUCE DE INFORMACIÓN:** Gestión entre bases de datos para identificar variables.
- **DEBER DE PARTICIPACIÓN DE LAS VÍCTIMAS:** El reconocimiento y entrega de la medida de la medida de indemnización por vía administrativa requiere de la realización del proceso de identificación de destinatarios con derecho a recibir tal medida, la radicación completa de la documentación requerida y la actualización de la información de las víctimas y sus hogares en el RUV, lo cual se llevará a cabo con la información que las víctimas deberán aportar.
- **DESPLAZAMIENTO FORZADO:** se entiende como víctima del desplazamiento forzado toda persona que se ha visto forzada a migrar dentro del territorio nacional, abandonando su localidad de residencia o actividades económicas habituales, porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personal ha sido vulnerada o se encuentra directamente amenazadas, con ocasión de las violaciones a las que se refiere el artículo 3º de la presente ley.
- **DESPLAZAMIENTO MASIVO:** De acuerdo con el Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1084 de 2015, se define como, el desplazamiento masivo, el desplazamiento forzado conjunto de diez (10) o más hogares, o de cincuenta (50) o más personas.
- **DOCUMENTACIÓN:** Es la revisión de los documentos necesarios para identificar los destinatarios de la medida de indemnización administrativa con mayor derecho para víctimas indirectas de homicidio y desaparición forzada y validar las certificaciones que soporten las lesiones personales que causan o no incapacidad permanente o temporal. Los documentos deben ser escaneados y cargados a la herramienta que disponga la Unidad.
- **DOCUMENTADOR:** Persona encargada de generar los procesos de recepción de documentación según lo establecido en la normatividad vigente (toma de solicitud de indemnización), teniendo como ejes transversales en la atención un enfoque psicosocial, de enfoque diferencial y, una comunicación y escucha asertiva hacia la víctima, además del proceso de documentación realizan procesos de trámites de actualizaciones y novedades en el RUV. Los documentadores técnicos trabajan en los

| | | |
|---|---|--|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 5 de 101 |

diferentes puntos de atención y Centro Regionales de las diferentes Direcciones Territoriales.

- **ENFOQUE ÉTNICO:** Reconoce la existencia de grupos humanos que cuentan con patrones socioculturales que los diferencian de la sociedad mayoritaria en Colombia, estos son los pueblos y comunidades indígenas, el pueblo Rrom o gitano y las poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, que requieren medidas de atención, asistencia y reparación adecuadas a sus características culturales, respetando sus usos y costumbre, preservando la diversidad étnica y cultural del país.
- **ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GÉNERO:** El enfoque diferencial y de género aplicado en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas en el marco del conflicto armado, reconoce que estas características particulares en razón de su situación socioeconómica, el curso de vida, etnia, la identidad de género, orientación sexual y discapacidad, requiere en la atención adoptar criterios que reconozcan esas diferencias y que contribuyan a eliminar los esquemas de discriminación y marginación que pudieron causar los hechos victimizantes. (Resolución 0758 de 2014).
- **ENFOQUE DE DERECHOS DE LAS MUJERES:** Las muchas y distintas violencias contra las mujeres son una problemática muy antigua y compleja basada en el ejercicio desigual del poder entre hombres y mujeres propio de la cultura patriarcal. Estas violencias se han incorporado en las concepciones y ejercicio de las relaciones interpersonales que se manifiestan desde la aparentemente inofensiva publicidad hasta la más destructiva aniquilación dentro del conflicto armado. Las violencias contra las mujeres se agravan en contextos como el del conflicto armado y se expresan de manera diferenciada de acuerdo con la etnia, la edad, la orientación sexual, la discapacidad, entre otras. Las mujeres pueden ser víctimas directas o indirectas de hechos victimizantes causados en el marco del conflicto interno armado, por el sólo hecho de ser mujeres, o como resultado de sus relaciones afectivas y roles como hijas, madres, esposas, compañeras, hermanas o por el ejercicio mismo de su liderazgo o defensa de su autonomía. (CONPES 3784). La Corte Constitucional identificó una serie de riesgos de género a los que están expuestas las mujeres en el conflicto armado en Colombia (Auto 092 de 2008).
- **ENFOQUE DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO NO HEGEMÓNICAS:** Es el reconocimiento de vulneración de derechos en el marco del conflicto armado y el déficit de derechos por esquemas de discriminación que han impedido que las personas con orientaciones

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 6 de 101 |

sexuales e identidades de género no hegemónicas gocen de los derechos en igualdad de condiciones que el resto de la población, lo que ha exacerbado el impacto de la violencia sobre estos grupos poblacionales. Los conceptos básicos del enfoque de orientaciones sexuales e identidades de género provienen de la matriz de opresión: sexo - género - deseo (u orientación sexual), a partir de la cual se entienden no solo los significados de la sigla LGBTI.

- DELITOS CONTRA LA LIBERTAD E INTEGRIDAD SEXUAL EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO:** Los delitos contra la integridad sexual son aquellos que atacan la libertad y la voluntad sexual de una persona que sucedieron a mujeres y hombres de diferentes edades en el marco del conflicto armado interno en Colombia, cuya declaración sea valorada e incluida en el registro único de víctimas. Se trata de agresiones sexuales que atentan contra la integridad, la privacidad y la identidad de las personas. Los delitos contra la integridad sexual son: Abusos sexuales, Abusos sexuales agravados, Promoción y facilitación de la prostitución, corrupción de menores de 18 años, Proxenetismo agravado y rufianería, difusión de imágenes y espectáculos pornográficos de menores de 18 años, exhibiciones obscenas, sustracción o retención de una persona con la intención de menoscabar su integridad sexual, ciberacoso sexual infantil o grooming.
- ESQUEMA DE ATENCIÓN CANAL ESCRITO:** A través de este canal se atienden peticiones escritas a nivel nacional e internacional. Es el canal por donde se tramitan las solicitudes de los organismos de control (Procuraduría, Contraloría, Defensoría del pueblo, Corte Constitucional, ONG y demás organismos) y también es muy utilizado por las víctimas que se encuentran fuera del país, quienes además pueden acercarse a los consulados para recibir información.
- ESQUEMA DE ATENCIÓN CANAL TELEFÓNICO:** Es la estrategia operativa de atención Canal Telefónico, que tiene como objetivo ampliar la cobertura de atención para todas las víctimas que se encuentren dentro del territorio nacional o en el exterior, vía telefónica, recibiendo todas las solicitudes que las víctimas hagan por este medio.
- ESQUEMA DE ATENCIÓN PRESENCIAL:** Es la estrategia operativa de atención presencial a las víctimas, bajo dos modalidades fija y móvil. Se brinda en los puntos de atención, centros regionales, y otros espacios complementarios, y a través de jornadas móviles/ferias de servicio masivas o focalizadas en diferentes sitios del territorio nacional. El servicio se presta a nivel nacional a través de los orientadores y documentadores.

| | | |
|---|---|--|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 7 de 101 |

- **ESQUEMA NO PRESENCIAL:** Es el equipo encargado de dar trámite a todas las solicitudes relacionadas con la medida de Indemnización Administrativa que ingresan por los diferentes canales de atención, tal como: Presencial, canal telefónico y el canal escrito.
- **GÉNERO:** Son roles socialmente construidos, a los comportamientos, actividades y atributos que una sociedad considera como apropiados para hombres y mujeres.
- **GITANOS-ROM:** Originarios de Europa y Asia pero con una presencia histórica en el país, los gitanos cuentan con una lengua propia, el Romaní, se organizan en compañías, y a pesar de su origen nómada, actualmente muchas de las Kumpanias se han hecho visibles en los principales centros urbanos del país, en donde comparten: la idea de un origen común, una tradición nómada, un idioma, un sistema jurídico la Kriss Rromani, unas autoridades, una organización social, el respeto a un complejo sistema de valores y creencias, un especial sentido de la estética que conlleva a un fuerte apego a la libertad individual y colectiva.
- **GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO:** Tiene como objetivo diseñar, consolidar, tramitar y fortalecer la respuesta institucional de todas las dependencias de la entidad, que ingresen a través de los canales de atención escrita, telefónica, virtual y presencial, en virtud de la "Política Nacional de Servicio al Ciudadano". Lo anterior, en términos de calidad, control y oportunidad, según los lineamientos definidos por la Unidad para las Víctimas, para dar cumplimiento a lo ordenado en el marco normativo.
- **HOGAR RUV:** Es el grupo de personas parientes o no, incluidos en el Registro Único de Víctimas, con ocurrencia a un hecho victimizante contemplado en la ley 1448.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Es la forma como cada persona se construye, se define, se expresa y vive en relación con su sexo y los elementos de género que adopta. Así, independientemente de su sexo, las personas pueden identificarse como: Femeninas, Masculinas. Cuando la identidad de género corresponde a lo que socialmente ha sido impuesto al sexo de nacimiento, por ejemplo, hembras femeninas y machos masculinos se habla de personas: Cisgénero. Si no hay una acomodación lineal entre el sexo de nacimiento y la identidad de género que socialmente se espera, se habla de personas: TRANS O TRANSGÉNERO. Los tránsitos entre los géneros pueden darse tanto: Desde el sexo macho hacia lo femenino, es el caso de las mujeres trans. Desde el sexo hembra hacia lo masculino, en el caso de los hombres trans.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 8 de 101 |

- **ILEGIBLE:** Documento que no puede leerse y determinar la información que contiene.
- **INDEMNIZA:** Herramienta tecnológica donde se administra la información de las indemnizaciones administrativas.
- **INDEMNIZACIÓN:** Medida de Reparación Integral, representada en la compensación económica que se otorga a la víctima con derecho a recibirla, por el daño sufrido a causa de uno o más hechos victimizantes en el marco del conflicto armado.
- **INDOCUMENTADO – ILOCALIZADO:** Destinario mencionado por el jefe de hogar y/o declarante, incluido en el RUV por el hecho victimizante de Desplazamiento forzado, registrado sin número y tipo de documento o con documento no acorde a su edad, del cual se desconoce de su paradero y no cuenta con información de sus datos personales
- **MÉTODO TÉCNICO PARA PRIORIZACIÓN DE LA ENTREGA DE INDEMNIZACIÓN:** El Método es un proceso técnico que determina los criterios y lineamientos que debe adoptar la Subdirección de Reparación Individual para determinar la priorización anual del desembolso de la indemnización administrativa. El Método tiene como objetivo generar unas listas ordinales que indicarán la priorización para el desembolso de la medida de indemnización administrativa y se aplicará anualmente para la asignación de los turnos de pago de manera proporcional a los recursos apropiados en la respectiva vigencia fiscal para tal fin, de conformidad con el Marco de Gasto de Mediano Plazo del Sector.
- **MÓDULO INTEGRADO DATOS DE CONTACTO Y UBICACIÓN:** Mecanismo que permite la captura de datos de ubicación y contacto de las víctimas desde Indemniza, con el fin de garantizar que se mantengan actualizados en los diferentes sistemas y/o herramientas de la Unidad.
- **NOVEDAD DE FONDO:** Corresponde a todas aquellas solicitudes que implican cambios sustanciales sobre la información del Registro Único de Víctimas. Se encuentran las novedades de exclusión; cuando manifiesta no conocer otros miembros del núcleo familiar, fallecidos, inclusiones, duplicidad en registros.

Situaciones en que solicitan exclusión o cuando no conoce los otros integrantes de grupo familiar; se requiere se escalado con la Dirección de Registro antes de aplicar la novedad, para confirmar como se encuentra la declaración, de acuerdo con esto se procederán las actualizaciones en la herramienta indemniza.

| | | |
|---|---|--|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 9 de 101 |

- **NÚCLEO FAMILIAR:** En la Ley de víctimas se establece que para los casos de Desplazamiento Forzado, Abandono y Despojo de Tierras todas las medidas y acompañamientos se realicen por Núcleo Familiar, este refiere a la composición de las personas que sufrieron el hecho Victimizante los cuales son representados por un Jefe de Hogar, donde pueden existir personas víctimas familiares o no frente a esta cabeza que representa al hogar afectado ante los procesos de la Atención, asistencia y Reparación Integral a las Víctimas.
- **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Hace referencia a la dirección del deseo erótico y la afectividad de las personas en razón al sexo o identidad de género de las otras personas, en ella encontramos (de manera simplificada) las opciones de:
 - **Heterosexuales:** Persona inclinada sexualmente hacia individuos del sexo contrario.
 - **Homosexuales:** Persona inclinada sexualmente hacia individuos de su mismo sexo.
 - **Bisexuales:** personas que dirigen su atracción tanto a personas de su mismo sexo, como a personas del sexo opuesto.
- **ORIENTADOR:** Técnico y/o tecnólogo capacitado que brindará la atención y orientación inicial a la población víctima con enfoques, psicosocial, de acción sin daño, diferencial y de género con calidad y calidez, dando respuesta a sus solicitudes. La prestación del servicio se llevará a cabo en el esquema presencial modalidad fija (en cada uno de los puntos de atención del territorio nacional, Centros Regionales y espacios complementarios) o modalidad móvil (ferias de servicios o jornadas).
- **OTROS HECHOS:** hechos victimizantes distintos al desplazamiento forzado.
 - **Otros hechos indirectos:** Homicidio, Desaparición Forzada.
 - **Otros hechos directos:** Delitos contra la libertad e integridad sexual incluyendo a niños, niñas y adolescentes concebidos como consecuencia de violación sexual con ocasión del conflicto armado, Reclutamiento ilegal de menores, lesiones que produzcan incapacidad temporal o incapacidad permanente, tortura, tratos crueles

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 10 de 101 |

inhumamos y degradantes, atentado terrorista, víctimas de MAP, MUSE, AEI, amenaza, afectación en bienes, despojo y abandono de tierras¹ y secuestro.

- **PUEBLOS INDÍGENAS:** Son aquellos grupos de ascendencia amerindia que mantienen vivas sus tradiciones lingüísticas y culturales, una fuerte relación con el territorio ancestral y la naturaleza, así como una organización social y política propia. Según datos de la ONIC actualmente se registran 102 pueblos indígenas y unas 64 lenguas aborígenes.
- **PALENQUERAS:** La comunidad negra del Palenque de San Basilio, en el municipio de Matates, Bolívar, se diferencia del resto de comunidades negras del país por contar con un dialecto propio producto de la mezcla de lenguas africanas con el castellano.
- **RAIZALES DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA:** Los raizales del Archipiélago de San Andrés y Providencia se diferencian de las comunidades negras del continente porque cuentan con un dialecto propio y con prácticas culturales y religiosas más cercanas a la cultura antillana y a la influencia anglosajona en la región Caribe.
- **REPISADO O ALTERADO:** Datos originales sobrescritos o manipulados.
- **REPARACIÓN INTEGRAL:** Las víctimas tienen derecho a ser reparadas de manera adecuada, diferenciada, transformadora y efectiva por el daño que han sufrido como consecuencia de las violaciones de que trata el artículo 3º de la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras). La reparación comprende las medidas de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición, en sus dimensiones individual, colectiva, material, moral y simbólica. Cada una de estas medidas será implementada a favor de la víctima dependiendo de la vulneración en sus derechos y las características del hecho victimizante y en razón al enfoque diferencial y de género.
- **SEXO:** Se entiende (de una manera simplificada)² como la clasificación de los seres en términos biológicos (a partir de los marcadores endocrinos, cromosómicos, y

¹ Amenaza, afectación en bienes, despojo y abandono de tierras: los anteriores hechos victimizantes no son hechos susceptibles de indemnización.

² Resolución 1049 de 2019.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 11 de 101 |

gonadales), para la especie humana se ubican las variables de: Hembra (o mujer) Macho (u hombre) Intersex.

- **RCYS:** Relación Cercana y suficiente con el Conflicto Armado.
- **RUV:** (Registro Único de Víctimas) es una herramienta administrativa que soporta el procedimiento de registro de las víctimas (Decreto 1084 de 2015).
- **SERVICIO DE EVENTOS RELACIONADOS:** Responde a los avances en la interoperabilidad entre el Registro Único de Víctimas y la herramienta INDEMNIZA, cuyo fin es realizar cargues a través de los criterios de búsqueda establecidos, en línea de casos en INDEMNIZA con la información contenida en las diferentes fuentes que conforman el RUV, para identificar los destinatarios de indemnización administrativa realizar el proceso de toma de solicitud.
 - **Uso en casos de desplazamiento forzado:**
Permite agrupar las declaraciones para conformar en INDEMNIZA los destinatarios de la indemnización administrativa en casos en los que se haya solicitado a registro la división del núcleo. Y agrupar destinatarios en eventos de desplazamiento forzado que hayan sido declarados en múltiples ocasiones, o por diferentes marcos normativos.
- **SOLICITUDES GENERALES:** Corresponde a las solicitudes que no acrediten alguna situación de extrema urgencia y vulnerabilidad.
- **SOLICITUD PRIORITARIA:** Corresponde a las solicitudes en las que se acredite alguna de las siguientes situaciones de urgencia manifiesta o extrema vulnerabilidad:
 - **Edad:** Tener una edad igual o superior a los sesenta y ocho (68) años. El presente criterio podrá ajustarse gradual y progresivamente por la Unidad para las Víctimas, de acuerdo con el avance en el pago de la indemnización administrativa a este grupo poblacional.
 - **Enfermedad:** Tener enfermedad(es) huérfanas, de tipo ruinoso, catastrófico o de alto costo definidas como tales por el Ministerio de Salud y Protección Social.
 - **Discapacidad:** Tener discapacidad que se certifique bajo los criterios, condiciones e instrumentos pertinentes y conducentes que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social o la Superintendencia Nacional de Salud.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 12 de 101 |

- **SGV – SISTEMA DE GESTIÓN DE VÍCTIMAS:** Herramienta donde se canalizan las solicitudes realizadas por los ciudadanos vía telefónica, virtual y presencial, lo anterior con el fin de crear una ruta única que soporte el modelo de atención integral a la Unidad de Víctimas.
- **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL:** Hace referencia a ciertos grupos poblacionales que en razón del género, edad, identidad de género, orientación sexual, situación de discapacidad, pertenencia étnica, entre otras características, han sufrido múltiples discriminaciones y exclusiones para dar origen a la desigualdad en términos de ejercicio de derechos, por ello el Estado tiene especiales deberes de protección y apoyo reforzado para garantizar el goce, ejercicio de derechos y el disfrute de las oportunidades sociales en igualdad de condiciones.
- **TOMA DE SOLICITUD:** Proceso que deben surtir las víctimas de hechos susceptibles de Indemnización administrativa incluidas en el RUV con el objeto de recibir información de fondo por parte de la Unidad para las víctimas sobre el reconocimiento de la Indemnización administrativa, aportando la documentación requerida según la ruta en la que se encuentre el solicitante y el hecho victimizante por el cual se realiza la solicitud.
- **VD:** Víctima Directa.
- **VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO:** Se consideran víctimas del conflicto armado, aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Dichas definiciones se establecen para las víctimas del conflicto en general en la Ley 1448 de 2011 en su artículo 3º, para las víctimas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas en el Decreto 4633 de 2011 en su artículo 3º, para las víctimas pertenecientes al pueblo Rrom o Gitano en su artículo 3º del Decreto 4634 del 2011 y para las víctimas pertenecientes a comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en el Decreto 4635 de 2011 en su artículo 3º.
- **VIVANTO:** Herramienta que consolida toda la información de los diferentes sistemas de las entidades del SNARIV y los cuatro marcos normativos que conforman el RUV (SIPOD, SIV, SIRAV Y LEY 1448 DE 2011), con las restricciones de seguridad y confidencialidad de la información respectiva.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 13 de 101 |

La consulta individual de VIVANTO permite consultar la información de las víctimas del Registro Único de Víctimas y verificar los turnos de ayuda humanitaria otorgados a las víctimas.

4. ACTIVIDADES PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

A través de la resolución 1049 de 2019 se establece el procedimiento para la toma de solicitud de indemnización administrativa que deberán agotar las víctimas incluidas en el **RUV** por hechos susceptibles de indemnización administrativa con el fin de obtener respuesta de fondo sobre el reconocimiento de la medida, aquellas víctimas que se encuentren en territorio colombiano y en el exterior. para aquellas que residan en Colombia deberán solicitar un agendamiento a través de cualquiera de los canales de atención para presentar su solicitud y presentarse al agendamiento con la documentación completa para radicar la solicitud en casos de hechos indirectos.

4.1. TOMA DE SOLICITUD SIMPLIFICADA

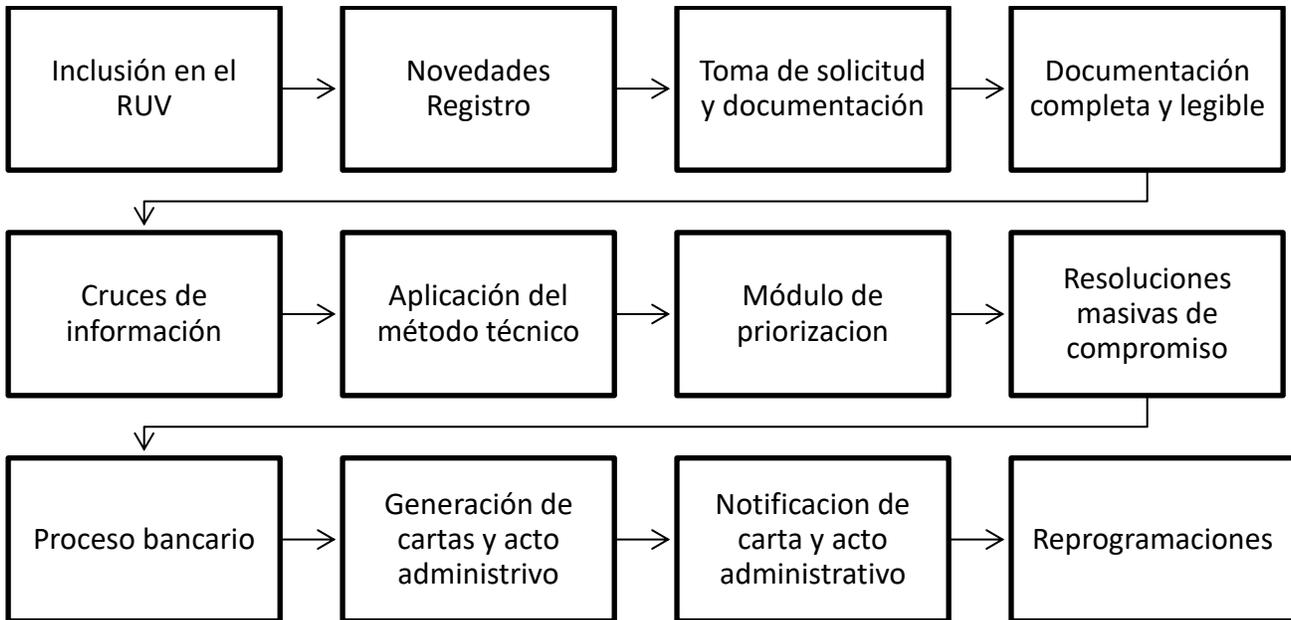
Desde Septiembre 16 de 2019, para los casos de Desplazamiento Forzado, Vinculación de NNA a actividades relacionadas con grupos armados, Delitos contra la integridad sexual, secuestro y tortura, la Subdirección de Reparación Individual en el ejercicio de sus funciones y con visión de mejora continua realizó acciones en pro de facilitar el acceso de las víctimas a la indemnización administrativa, facilitando la forma en la que se realiza la toma de solicitud de indemnización administrativa, para estos casos se eliminó la afirmación bajo gravedad de juramento para los casos de Desplazamiento Forzado, Validación de documentos de identidad a través de Registraduría (hechos directos), por lo que ya no se necesitará solicitar la copia del documento de los destinatarios, ni el agendamiento previo para cita, estos casos los remitirá el orientador mediante la toma de solicitud simplificada en SGV.

Para las víctimas que se encuentren en el exterior deberán enviar los requisitos documentales a través del canal establecido por la Unidad para las Víctimas, quien dispondrá los medios y herramientas para realizar dicho proceso.

El procedimiento de solicitud simplificada se canaliza por medio de los gestores u orientadores de Grupo de Servicio al Ciudadano, los cuales por medio de SGV solicitarán a la Subdirección de Reparación Individual la realización de dicha toma de solicitud la cual se genera realizando cruces tanto en Registraduría como en los aplicativos VIVANTO e

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 14 de 101 |

Indemniza, por lo que no es necesaria la interacción con la víctima, sin embargo, en caso que algún integrante de la declaración acredite algún criterio de priorización, en el caso creado en de SGV se deberá adjuntar el soporte respectivo.



4.1.1. Validación VIVANTO para el agendamiento:

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 15 de 101 |

| | SI PROCEDE | NO PROCEDE |
|---|--|--|
| ESTADOS DE VALORACIÓN | Víctima directa con estado INCLUIDO | Víctima directa con estado diferente a "INCLUIDO" |
| HECHOS SUSCEPTIBLES DE INDEMNIZACIÓN | Desplazamiento, Reclutamiento, Delitos sexuales, Secuestro, Tortura, Lesiones, Homicidio y Desaparición. | Amenaza, daño en bien, despojo o confinamiento |
| RELACIÓN CERCANA Y SUFICIENTE CON EL CONFLICTO (Solo para casos de desplazamiento forzado) | Relación cercana y suficiente con el conflicto armado | <ul style="list-style-type: none"> • Violencia generalizada • No posee revisión por parte de registro |
| VALIDACIÓN HOGAR (Solo para casos de desplazamiento forzado) | Cuando el destinatario está de acuerdo con el hogar RUV | Cuando el solicitante manifiesta que no conoce a 1 o más integrantes del hogar RUV |
| NOVEDADES | Sin novedades | <ul style="list-style-type: none"> • Novedades del destinatario • Novedades víctima directa en hechos indirectos • Novedades en el caso |
| DESTINATARIOS CON MAYOR DERECHO (Hechos indirectos) | El parentesco indica que se es destinatario según marco normativo y estado civil de la víctima directa | El parentesco indica no ser destinatario según marco normativo y estado civil de la víctima directa |
| INTEGRANTE ACTIVO DE LA FUERZA PÚBLICA | Incluido en el marco del Decreto 1290 de 2008 | Incluido en el marco de la Ley 1448 2011(Art. 3) Ley 418 de 1997(Art.15) |
| TOPE INDEMNIZACIONES (Hechos directos) | No ha recibido hasta 40 SMLV Donde sea destinatario de la medida | Destinatario que ya recibió 40 SMLV |
| SOLICITUD RADICADA | El destinatario no cuenta con solicitud radicada | El destinatario ya registra con solicitud radicado |

VALIDACIÓN VIVANTO

| RESTRICTIVAS PARA AGENDAR | PARALELAS AL AGENDAMIENTO |
|--|--|
| Inconsistencia Fechas del Hecho Victimizante / Hecho Victimizante / Lugares de Siniestro - Decreto 1290; Ley 418; Ley 1448 y Ley 387 | Actualización de Estado Fallecido |
| Desplazamientos masivos pendientes por aclarar en RUV / El solicitante manifiesta no conocer a alguno de los integrantes del núcleo familiar | Modificación de Discapacidad |
| El estado de inclusión de alguna víctima directa dentro del caso es Afectado no valorado o No afectado no valorado. | Actualización enfoque étnico |
| Víctima en Reserva técnica o sin estado de valoración | Aclaración de parentesco para homicidio, desaparición Forzada y Desplazamiento Forzado. |
| Corrección Víctima directa/indirecta de Homicidio y Desaparición Forzada | Modificación de orientación sexual |
| Inclusiones Desplazamiento Forzado | Datos de Contacto |
| Casos en VIVANTO con marca RESTRINGIDO – Ley 387 / 1448 | Ingreso de Personas nacidas como consecuencia de violación en el marco del conflicto armado. *Siempre que no sea la solicitante de la medida. |
| Víctima Directa Indocumentada | Modificación documento de IDENTIDAD (nombres, apellidos, tipo y número de documento, fecha de nacimiento). * Siempre y cuando no se detecto antes de agendar. |
| Cambio de sexo en documento de identidad (personas trans) | |
| El estado de inclusión de alguna víctima directa dentro del caso es Cesado (Registro-declaración sin estado de valoración individual – Ley 387/1448). | |
| El estado de inclusión de alguna víctima directa dentro del caso es Incluido en Revisión. | |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 16 de 101 |

Al momento de realizar la toma de solicitud todas las actualizaciones o novedades de fondo en el caso deben encontrarse subsanadas, de lo contrario no es posible realizar la solicitud:

- Inconsistencia Fechas del Hecho Victimizante / Hecho Victimizante / Lugares de Siniestro - Decreto 1290; Ley 418; Ley 1448 y Ley 387.
- Desplazamientos masivos pendientes por aclarar en RUV / El solicitante manifiesta no conocer a alguno de los integrantes del núcleo familiar.
- El estado de inclusión de alguna víctima directa dentro del caso es Afectado no valorado o No afectado no valorado.
- Víctima en Reserva técnica o sin estado de valoración.
- Corrección Víctima directa/indirecta de Homicidio y Desaparición Forzada.
- Inclusiones Desplazamiento Forzado.
- Casos en VIVANTO con marca RESTRINGIDO – Ley 387 / 1448.
- Víctima Directa Indocumentada para hechos de Homicidio y Desaparición forzada.
- Cambio de sexo en documento de identidad (personas trans).
- El estado de inclusión de alguna víctima directa dentro del caso es Cesado (Registro-declaración sin estado de valoración individual – Ley 387/1448).
- El estado de inclusión de alguna víctima directa dentro del caso es Incluido en Revisión.

Sin embargo, es posible que algunas actualizaciones solo sean evidenciadas durante la atención con el solicitante, las siguientes actualizaciones podrán tramitarse durante el proceso de toma de solicitud:

- Actualización de Estado Fallecido.
- Novedad de Discapacidad.
- Actualización enfoque étnico.
- Aclaración de parentesco para homicidio, desaparición Forzada y Desplazamiento Forzado.
- Modificación de orientación sexual.
- Datos de Contacto.
- Ingreso de personas nacidas como consecuencia de delitos contra la libertad e integridad sexual en el marco del conflicto armado.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 17 de 101 |

MODIFICACIÓN DOCUMENTO DE IDENTIDAD (NOMBRES, APELLIDOS, TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO, FECHA DE NACIMIENTO). *SIEMPRE Y CUANDO NO SE DETECTÓ ANTES DE AGENDAR.

4.1.2. Identificación del hecho por el cual se realizará la solicitud

Las víctimas que estén incluidas en el RUV por varios hechos victimizantes tiene derecho a realizar la toma de solicitud por tantos hechos sean sujeto de indemnización, sin embargo, atendiendo al principio de oportunidad una víctima con varios hechos victimizantes sólo podrá realizar una solicitud por agendamiento siendo necesario que antes de solicitar una nueva agenda se haya cumplido la anterior, en conclusión, que tenga ya Radicada su solicitud de la primera agenda.

Antes de tomar la solicitud verifique los hechos victimizantes por los que se encuentre incluida la víctima, recuerde que solo es posible realizar solicitud por un hecho victimizante, usted debe identificar el hecho más favorable:

4.1.3. HECHOS INDIRECTOS DE HOMICIDIO Y DESAPARICIÓN FORZADA

- Cuando una víctima directa se encuentra declarada por diferentes marcos normativos (Ley 418/1997, Decreto 1290/2008 y Ley 1448/2011) se tomará la favorabilidad de primero en el tiempo primero en el derecho donde exista la prelación de destinatarios más favorable según sea el caso.
- Quien solicite la agenda debe ser destinatario de la medida deberá tomarse las actualizaciones antes del agendamiento, en caso contrario el Documentador realizara el proceso en el momento de la Toma.
- Las novedades de inclusión de destinatarios es proceso del documentador, las cuales escalara a través de SGV.

4.1.4. HECHO DE DESPLAZAMIENTO FORZADO

- Cuando registre un Desplazamiento por Decreto 1290/2008 deberá validar que tenga declaraciones por Ley 387/1997 o Ley 1448/2011 que correspondan al mismo hecho victimizante, realizando toma simplificada a los casos incluidos bajo los marcos normativos mencionada anteriormente.
- Si la víctima posee más de un evento declarado deberá solicitar para toma, el que la persona le manifieste.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 18 de 101 |

4.1.5. HECHOS DIRECTOS

Cuando una víctima registre con hechos directos (Secuestro, vinculación de NNA a actividades relacionadas con grupos armados, Delitos Sexuales, Minas Antipersonal (MAP), Munición sin Explotar (MUSE), Artefacto Explosivo Improvisado (AEI) y Atentado Terrorista que hayan generado lesiones) y adicional otro tipo de hecho se hace necesario orientar a la víctima sobre el hecho que le sea más favorable, claro está; si la víctima, manifiesta y persiste en continuar su proceso de toma de solicitud en un hecho victimizante específico este deberá agendarse.

4.1.6. MÚLTIPLES HECHOS

Cuando una víctima registre con múltiples hechos deberá brindarse la orientación e informar sobre cual le genera la mayor favorabilidad en términos de salarios, pero si la víctima se enmarca en el de su preferencia deberá agendarse y/o tramitarse sobre ese.

La solicitud de indemnización administrativa se realizará para todos los destinatarios del caso en un solo agendamiento, identificando la priorización o no de cada uno, de modo que la asignación de ruta para cada uno dependerá de la edad, discapacidad y/o enfermedad huérfana, ruinoso, catastrófica o de alto costo, que presenten.

| | RUTA O SOLICITUD GENERAL | RUTA O SOLICITUD PRIORIZADA |
|--|--|--|
| CÓMO SE IDENTIFICA | Proceso nuevo en donde ningún destinatario cumple con criterio de priorización. | Proceso nuevo en donde al menos un destinatario cumple con criterio |
| DOCUMENTACIÓN | La documentación para la toma de solicitud debe estar completa para todos los destinatarios. Línea de vida completa. | |
| MARCA DE CRITERIO (INDIVIDUAL) | No se genera marcación de criterio de urgencia manifiesta o extrema vulnerabilidad. | Se deberá marcar y adjuntar soporte dentro del caso a cada destinatario que cumpla con el criterio |
| TOMA DE SOLICITUD | Se realiza la toma de solicitud dentro del caso para cada destinatario | |
| ENTREGA DE RADICADO DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN | Se generará radicado para cada uno de los destinatarios del caso. | |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 19 de 101 |

4.2. AGENDAMIENTO

Para hechos indirectos (homicidio y desaparición forzada) a través de cualquiera de los canales de atención; virtual, presencial, telefónico o escrito las víctimas podrán solicitar el agendamiento para realizar la toma de solicitud en un punto de atención o centro regional según la disponibilidad de agenda. Cualquier persona mayor de 18 años podrá solicitar agendamiento teniendo en cuenta las siguientes reglas:

4.2.1. REVISIÓN REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS.

A través de VIVANTO o la herramienta dispuesta por la Unidad se deberán identificar:

- **Estado de valoración:** Al momento de realizar el agendamiento la **víctima directa** deberá encontrarse con estado **incluido** en el RUV, no podrá solicitarse agendamiento si se identifica un estado de valoración distinto. Cuando la solicitud de indemnización administrativa corresponda a hechos indirectos se podrá realizar agendamiento a solicitantes que no se encuentren incluidos aún en el RUV siempre y cuando la víctima directa se encuentre incluida.

Hechos victimizantes susceptibles de Indemnización administrativa: El Decreto 4800 de 2011 establece como hechos susceptibles de indemnización administrativa; homicidio, desaparición forzada, secuestro, lesiones que produzcan incapacidad permanente, lesiones que producen incapacidad temporal, tortura, delitos contra la libertad e integridad sexual, vinculación de NNA a actividades relacionadas con grupos armados y desplazamiento forzado. Aquellas víctimas que se encuentren incluidas por amenaza, despojo o abandono forzado de tierras, daño en bien y confinamiento no podrán realizar solicitud de indemnización administrativa.

- **NOTA:** *Aquellas personas que se encuentren incluidas en el RUV por hechos de MAP/MUSE/AEI, Atentados/Hostigamientos/acto terrorista, y Tortura en el marco de la Ley 1448 de 2011 deberán informar la existencia de lesiones personales al momento de solicitar el agendamiento y podrán presentar su solicitud de indemnización administrativa acreditando la existencia de la lesión en los términos de la Resolución 848 de 2014.*
- **Análisis de relación cercana y suficiente con el conflicto:** En caso de que se solicite agendamiento por **hechos de desplazamiento forzado** se deberá validar si el caso cuenta con RCYS con el conflicto armado a través de la herramienta y

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 20 de 101 |

marcas dispuestas por la Unidad (RELACIÓN CERCANA Y SUFICIENTE), (CONFLICTO ARMADO), (RELACIÓN CERCANA Y SUFICIENTE). En caso de que este análisis no se haya realizado se deberá informar que no es posible realizar el agendamiento y se deberá remitir la solicitud de análisis a través de SGV a la Subdirección de Valoración y Registro.

Si por el contrario se evidencia que en RUV se registra la marca VIOLENCIA GENERALIZADA se deberá informar que por este desplazamiento no se podrá solicitar indemnización administrativa, pero si acceder a las medidas de atención, asistencia y protección. De considerarlo pertinente la víctima podrá acudir a la vía judicial para que un Juez determine sus derechos.

- **Identificación y trámite de actualizaciones y novedades en el RUV:** Durante el proceso de agendamiento el orientador de cualquiera de los canales de atención deberá verificar si existen inconsistencias en el registro único de víctimas para cualquiera de las personas o integrantes del núcleo u hogar, **es necesario que todas las novedades y actualizaciones en el RUV se encuentren subsanadas antes de realizar el agendamiento y/o trámite de la solicitud**, entre estas se encuentran:

- Inconsistencia Fechas del Hecho Victimizante / Hecho Victimizante / Lugares de Siniestro - Ley 387/97; Decreto 1290/08; Ley 418/97 y Ley 1448/2011.
- Desplazamientos masivos pendientes por aclarar en RUV / El solicitante manifiesta no conocer a alguno de los integrantes del núcleo familiar.
- La marca de inclusión de alguna víctima directa dentro del caso es Afectado No Valorado o No afectado No Valorado.
- Víctima directa en Reserva técnica o sin estado de valoración.
- Corrección Víctima directa/indirecta de Homicidio y Desaparición Forzada.
- Trámites de inclusión Desplazamiento Forzado pendientes por definir.
- Casos en VIVANTO con marca RESTRINGIDO – Ley 387 / 1448
- Víctima Directa Indocumentada.
- Cambio de sexo en documento de identidad (personas trans).
- El estado de inclusión de alguna víctima directa dentro del caso es Cesado (Registro-declaración sin estado de valoración individual – Ley 387/1448).
- El estado de inclusión de alguna víctima directa dentro del caso es Incluido en Revisión.

Sin embargo, es posible que algunas actualizaciones solo sean evidenciadas durante la atención con el solicitante, las siguientes actualizaciones podrán tramitarse durante el proceso de toma de solicitud:

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 21 de 101 |

- Actualización de Estado Fallecido.
- Novedad de Discapacidad.
- Actualización enfoque étnico.
- Aclaración de parentesco para homicidio, desaparición Forzada y Desplazamiento Forzado.
- Modificación de orientación sexual.
- Datos de Contacto.
- Ingreso de Personas nacidas como consecuencia de violación en el marco del conflicto armado.
- Modificación documento de IDENTIDAD (nombres, apellidos, tipo y número de documento, fecha de nacimiento). Siempre y cuando no se detectó antes de agendar, aplica para los hechos victimizantes indirectos.

Consulta VIVANTO: ingrese a la URL <http://vivantov2.unidadvictimas.gov.co/> y digite su usuario y contraseña.



Al momento de realizar la búsqueda tenga presente las diferentes opciones de consulta que arroja la herramienta: número de documento, nombres y apellidos, declaración SIPOD, solicitud SIV, ficha SIV, radicado SIRAV, declaración RUV o número de formulario FUD. Una vez la herramienta arroja resultados seleccione la casilla de verificación ubicada en la parte derecha de la pantalla y luego dé clic en "Consulta Detallada", en donde encontrará la descripción del hecho victimizante y la composición de la declaración.



| ID | NOMBRE | DOCUMENTO | TIPO DOCUMENTO | FECHA NACIMIENTO | GENERO | ETNIA |
|---------|-----------------------------|------------|-----------------------------------|------------------|--------|---------|
| 1423019 | DOLLYS YESENIA GUZMAN BORJA | 1038797441 | CÉDULA DE CIUDADANÍA / CONTRASEÑA | 1985-12-26 | MUJER | NINGUNO |

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 22 de 101 |

Despliegue el hecho victimizante y luego dé clic en el botón “Ver Grupo familiar asociado al Hecho” y se desplegará la siguiente pantalla en donde podrá identificar el estado de valoración, información de fecha de declaración, lugar y fecha de ocurrencia, marca responsable, tipo de víctima, parentesco:

DATOS VIGENTES DE LA PERSONA

ID: 1423019 NOMBRE: DOLLYS YESENIA GUZMAN BORJA
DOCUMENTO: 1038797441 TIPO: CÉDULA DE CIUDADANÍA / COI GENERO: ETNIA: NINGUNO

DOLLYS YESENIA GUZMAN BORJA

DOCUMENTO: 1038797441 ID PERSONA: 4725621
FUENTE: SIPOD DECLARACIÓN: 1008323 FUD/CASO: 1008323 TIPO VÍCTIMA: DIRECTA
NACIMIENTO: 26/12/1985 GENERO: MUJER ETNIA: NO RESPONDE DISCAPACIDAD: NINGUNA
FECHA DECL.: 07/05/2010 DEPTO. DECL.: ANTIOQUIA MUN. DECL.: CHIGORODÓ

DESPLAZAMIENTO FORZADO

FECHA SINIESTRO: 29/08/1997 FECHA VALORACIÓN: 18/08/2010 TIPO DESPLAZAMIENTO: INDIVIDUAL
RESPONSABLE: NO IDENTIFICA (CONFLICTO ARMADO) ESTADO: INCLUIDO
DEPTO SINIESTRO: ANTIOQUIA MUN. SINIESTRO: TURBO

| ID PERSONA | NOMBRES | DOCUMENTO | TIPO DOCUMENTO | RELACION | F_VALORACION | ESTADO | TIPO |
|------------|-----------------------------|------------|----------------------|--|--------------|----------|------|
| 4725660 | CAMILO BURGOS GUZMAN | 1034995850 | Tarjeta de Identidad | Hijo(a)/Hijastr(a) (Activo) | 18/08/2010 | Incluido | D |
| 4725621 | DOLLYS YESENIA GUZMAN BORJA | 1038797441 | Cédula de Ciudadanía | Jefe(a) de hogar (Declarante) (Activo) | 18/08/2010 | Incluido | D |

Desplazamiento de tipo masivo sin aclarar: En caso de que se identifique un desplazamiento de tipo masivo (más de 50 personas o más de 10 grupos familiares) en donde aún no se ha realizado la aclaración. Para identificarlos se deberá tener en cuenta el tipo de desplazamiento que registra VIVANTO y la cantidad de personas que componen la declaración, si aún registra la información de todas las personas que se desplazaron masivamente es necesario realizar la novedad en registro antes de abordar la toma de solicitud:

DATOS VIGENTES DE LA PERSONA

ID: 16999194 NOMBRE: ABRAHAM JOSE CUADRADO NUÑEZ
DOCUMENTO: 8436300 TIPO: CÉDULA DE CIUDADANÍA / COI GENERO: ETNIA: NINGUNO

ABRAHAM JOSE CUADRADO NUÑEZ

DOCUMENTO: 8436300 ID PERSONA: 4285653
FUENTE: SIPOD DECLARACIÓN: 578282 FUD/CASO: 578282 TIPO VÍCTIMA: DIRECTA
NACIMIENTO: GENERO: HOMBRE ETNIA: NO RESPONDE DISCAPACIDAD: NINGUNA
FECHA DECL.: 03/09/2007 DEPTO. DECL.: ANTIOQUIA MUN. DECL.: NECOCLÍ

DESPLAZAMIENTO FORZADO

FECHA SINIESTRO: 09/05/1996 FECHA VALORACIÓN: 03/09/2007 TIPO DESPLAZAMIENTO: MASIVO
RESPONSABLE: NO IDENTIFICA (CONFLICTO ARMADO) ESTADO: INCLUIDO
DEPTO SINIESTRO: ANTIOQUIA MUN. SINIESTRO: TURBO

| ID PERSONA | NOMBRES | DOCUMENTO | TIPO DOCUMENTO | RELACION | F_VALORACION | ESTADO | TIPO VICTIMA | F_NACIMIENTO | GENERO |
|------------|--------------------------------|------------|----------------------|---------------------------------|--------------|----------|--------------|--------------|--------|
| 3921866 | IBES MILENA LOPEZ GARCIA | 3220854 | Cédula de Ciudadanía | Hijo(a)/Hijastr(a) (Activo) | 03/09/2007 | Incluido | DIRECTA | 14/05/2884 | Mujer |
| 3921869 | BREITNEY VALDES ESCOBAR | 38434601 | Cédula de Ciudadanía | Otros Parientes (Activo) | 03/09/2007 | Incluido | DIRECTA | | Mujer |
| 3948625 | NADITH DEL CARMEN LOPEZ VARGAS | 1037488684 | Tarjeta de Identidad | Hijo(a)/Hijastr(a) (Activo) | 03/09/2007 | Incluido | DIRECTA | 24/04/2004 | Mujer |
| 3943645 | LEANIS DIAZ SALGADO | 39700719 | Cédula de Ciudadanía | Esposo(a)/Compañero(a) (Activo) | 03/09/2007 | Incluido | DIRECTA | | Mujer |

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 23 de 101 |

Validación Registraduría: Desde VIVANTO se podrá validar el estado de vigencia del documento de identidad en Registraduría para los mayores de edad que registran con cédula de ciudadanía en el RUV. Para hacer esta validación, seleccione a todos los integrantes del grupo familiar incluidos dando clic sobre el "ID PERSONA" o en botón de verificación de la columna de la derecha y posteriormente dé clic en el botón "Ayudas y Beneficios" Se desplegará la siguiente pantalla y debe seleccionar la pestaña de "Registraduría"

| ID PERSONA | NOMBRES | DOCUMENTO | TIPO DOCUMENTO | RELACION | F_VALORACION | ESTADO |
|------------|----------------------------------|------------|----------------------|--|--------------|----------|
| 937400 | NAYIBETH LEONELLA SIERRA RAMIREZ | 40938840 | Cédula de Ciudadanía | Espos(a)/Compañero(a) (Inactivo) | 20/09/2000 | Incluido |
| 937399 | NELSON ENRIQUE PEÑALOZA TAPIA | 84070174 | Cédula de Ciudadanía | Jefe(a) de hogar (Declarante) (Inactivo) | 20/09/2000 | Incluido |
| 937401 | YULIETH MILENA PEÑALOZA SIERRA | 1004353594 | Cédula de Ciudadanía | Hijo(a)/Hijastro(a) (Inactivo) | 20/09/2000 | Incluido |
| 907944 | NELSON ENRIQUE PEÑALOZA GARCIA | 1065601644 | Cédula de Ciudadanía | Hijo(a)/Hijastro(a) (Inactivo) | 20/09/2000 | Incluido |

AYUDAS Y BENEFICIOS

En la información generada por la consulta debe validar que el nombre de la persona consultada corresponda con el nombre reportado por la registraduría para identificar actualizaciones pendientes.

Nota: Recuerde que la información registrada en la columna "NOMBRE GRUPO FAMILIAR" corresponde a la información registrada en RUV mientras que la información reportada en la columna "NOMBRE REGISTRADURIA" corresponde a la información que reporta la registraduría.

| DOCUMENTO | NOMBRE GRUPO FAMILIAR | NOMBRE REGISTRADURIA | DEPARTAMENTO DOCUME |
|------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 40938840 | NAYIBETH LEONELLA SIERRA RAMIREZ | NAYIBETH LEONELLA SIERRA RAMIREZ | LA GUAJ |
| 84070174 | NELSON ENRIQUE PEÑALOZA TAPIA | NELSON ENRIQUE PEÑALOZA TAPIA | LA GUAJ |
| 1004353594 | YULIETH MILENA PEÑALOZA SIERRA | YULIETH MILENA PEÑALOZA SIERRA | LA GUAJ |
| 1065601644 | NELSON ENRIQUE PEÑALOZA GARCIA | NELSON ENRIQUE PEÑALOZA GARCIA | CESAF |

VOLVER A GRUPO FAMILIAR ASOCIADO AL HECHO

Deslice la ventana hacia la derecha hasta encontrar "Estado Cédula" y verifique que el estado de vigencia de la cédula:

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 24 de 101 |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| AYUDA HUMANITARIA [RESUMEN DE PAGOS] | AYUDA HUMANITARIA [HISTÓRICO DE PAGOS] | CONSULTA INDEMNIZA | TURNOS | ICBF (NIÑOS DESVINCULADOS) |
| DAMNIFICADOS VENEZUELA | HISTORICO DE TRAMITES VIABLES | HISTORICO DE TRAMITES INVIABILIZADOS | REGISTRADURIA | CONSULTA RUAF |
| DETALLE PAGOS SM | AYUDA HUMANITARIA [REINTEGROS] | DOCUMENTOS CANCELADOS | DETALLE TURNOS SM | CONVENIOS COFINANCIADOS |
| CÓDIGO ESTADO CEDULA | ESTADO CEDULA | NÚMERO RESOLUCIÓN NOVEDAD | AÑO RESOLUCION | |
| | SIN INFORMACION | | 0 | |
| 0 | VIGENTE | 0 | 0 | |
| VOLVER A GRUPO FAMILIAR ASOCIADO AL HECHO | | | | |

En caso de presentarse falla técnica en la validación de registraduría por medio de VIVANTO, es necesario realizar verificaciones por medio del aplicativo SGV, mediante la siguiente ruta: CASOS/GESTIONAR CASO/INFORMACIÓN VICTIMA-SOLICITANTE/DILIGENCIAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE LA PERSONA/DAR CLIC EN REGISTRADURÍA:



4.2.2. IDENTIFICACIÓN CASOS FUERZA PÚBLICA.

Para todos los hechos victimizantes en los cuales el destinatario se encuentre incluido en el marco de la Ley 418 de 1997, Ley 387 de 1997 o 1448 de 2011 y se encontrara **activo** como miembro de la fuerza pública al momento de la ocurrencia de los hechos, no procederá la solicitud de indemnización administrativa ya que la materialización de la medida por estos hechos corresponderá al régimen especial definido por el Ministerio de Defensa, por lo cual si durante la atención se identifica esta situación no procederá el agendamiento y/o tramite de la solicitud.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | | Fecha: 6/05/2022 Página: 25 de 101 |

4.2.3. ORIENTACIÓN DESTINATARIOS CON DERECHO A LA MEDIDA EN HECHOS INDIRECTOS.

Una vez se ha identificado que la solicitud de agendamiento se realiza para hechos victimizantes de homicidio o desaparición forzada se deberá indagar con la víctima o en la documentación aportada, o en la comunicación escrita, el parentesco con la víctima directa del hecho; de modo que se pueda determinar de acuerdo con el marco normativo de inclusión si se trata de un destinatario con derecho, de no ser así no procede el agendamiento o trámite de la solicitud.

Se debe tener en cuenta que la revisión de la documentación aportada a la solicitud es de competencia del documentador de reparación, sin embargo, antes de realizar agendamientos se debe orientar al solicitante en este sentido:

Destinatarios por Marco Normativo

| ITEM | DISTRIBUCIÓN | Ley 418/1997 | | Decreto 1290/2008 | | Ley 1448/2011 | |
|------|--|--|-----------|--|-------------|---|-----------|
| | | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% |
| 1 | Soltero(a) sin hijos(s) | Padre(s) | | Padre(s) | Hermano (s) | Padre(s) | |
| 2 | Soltero(a) con hijo(s) y con padres | Hijo(s) | | Padre(s) | Hijo(s) | Padre(s) | Hijo(s) |
| 3 | Soltero(a) con hijo(s), sin padres y sin hermano(s) | Hijo(s) | | Hijo(s) | | Hijo(s) | |
| 4 | Soltero(a) con hijo(s), sin padres y con hermano(s) | Hijo(s) | | Hijo(s) | | Hijo(s) | |
| 5 | Soltero(a) sin hijos, sin padres y con hermano(s), sin abuelos | Pariente más cercano que haya asumido los gastos de crianza y manutención de la víctima, siempre y cuando demuestre el parentesco y la dependencia económica | | Hermano (s) | | Reconocimiento de indemnización simbólica y pública | |
| 6 | Soltero(a) sin hijo(s), sin padres, con hermano(s) y con abuelos | Pariente más cercano que haya asumido los gastos de crianza y manutención de la víctima, siempre y cuando demuestre el parentesco y la dependencia económica | | Hermano (s) | | Abuelos maternos y/o paternos que estén vivos | |
| 7 | Soltero(a) sin hijo(s), con padres y sin hermano(s) | Padre(s) | | Padre(s) | | Padre(s) | |
| 8 | Casado(a) o con unión marital, con hijo(s) | Conyugue o Compañero (a) | hijo (s) | Conyugue o Compañero (a) | hijo (s) | Conyugue o Compañero (a) o pareja del mismo sexo | hijo (s) |
| 9 | Casado(a) o con unión marital, sin hijo(s) | Conyugue o Compañero (a) | Padre (s) | Conyugue o Compañero (a) | Padre (s) | Conyugue o Compañero (a) o pareja del mismo sexo | padre (s) |
| 10 | Casado(a) o con unión marital, sin hijo(s) y sin padres | Conyugue o Compañero (a) | | Conyugue o Compañero (a) | | Conyugue o Compañero (a) o pareja del mismo sexo | |
| 11 | Soltero(a) sin hijo(s), sin padres y sin hermano (s) | Pariente más cercano que haya asumido los gastos de crianza y manutención de la víctima, siempre y cuando demuestre el parentesco y la dependencia económica | | Pariente más cercano que haya asumido los gastos de crianza y manutención de la víctima, siempre y cuando demuestre el parentesco y la dependencia económica | | Abuelos maternos y/o paternos que estén vivos | |



Homicidio y Desaparición



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 26 de 101 |

4.2.4. REVISIÓN ESTADO DEL CASO EN INDEMNIZA.

Una vez se han completado las revisiones en RUV es necesario identificar el estado del caso en la herramienta INDEMNIZA para determinar si la víctima ya ha realizado la solicitud previamente o si ya ha sido indemnizada por este hecho:

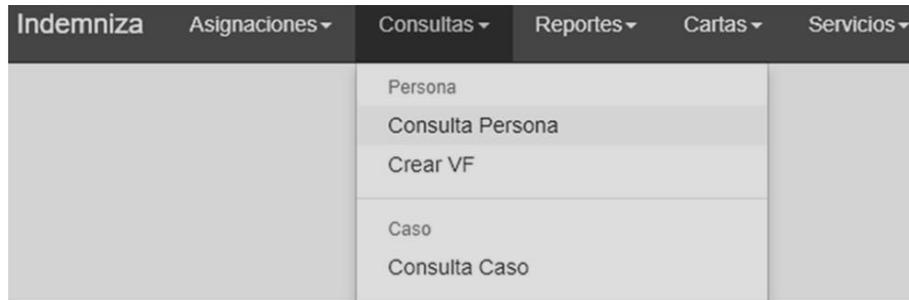
- **Tope de indemnización administrativa por hechos directos:** En caso de que la víctima solicite agendamiento por hechos directos se debe tener en cuenta que el Decreto 4800 de 2011 establece en el artículo 149 párrafo 2 como tope de indemnización administrativa por hechos directos **40 SMMLV**, en el escenario en el que ya se haya alcanzado el tope máximo de indemnización administrativa de **40 SMMLV** por hechos directos, no procederá una nueva solicitud salvo que esta se presente por la ocurrencia de hechos indirectos (Homicidio y Desaparición forzada).

| HECHOS DIRECTOS | HECHOS INDIRECTOS |
|---|----------------------|
| Secuestro | Homicidio |
| Delitos contra la libertad e integridad sexual | |
| Vinculación de NNA a actividades relacionadas con grupos armados | |
| Lesiones que causan incapacidad permanente | Desaparición forzada |
| Lesiones que no causan incapacidad permanente | |
| Tortura | |
| Desplazamiento forzado | |

Para identificar si el solicitante ya ha recibido el tope de indemnización administrativa es necesario realizar la consulta a través de la herramienta INDEMNIZA de la siguiente manera:

- Ingrese a la Herramienta Indemniza, diríjase al menú superior y haga clic sobre el módulo "Consultas" una vez se encuentre ahí seleccione la opción "Consulta persona", al ingresar se desplegarán los filtros de búsqueda.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 27 de 101 |



Ingrese el número de documento del destinatario dé clic en "Buscar" para identificar si se encuentra asociado al radicado, tal como se muestra a continuación.



The screenshot shows the search interface with the following fields: Tipo Documento, No Documento (containing '1038797441'), ID Persona (Tabla), Primer Nombre, Segundo Nombre, Primer Apellido, and Segundo Apellido. A 'Buscar' button is located at the bottom right.

Una vez se encuentra al destinatario, dar clic en el botón .

Resultado de la Búsqueda:

| ID | Nombre 1 | Nombre 2 | Apellido 1 | Apellido 2 | Tipo Documento | Documento | Género | Nacimiento |
|---------|----------|----------|------------|------------|----------------------|------------|----------|------------------------|
| 5677432 | DOLLYS | YESENIA | GUZMAN | BORJA | CEDULA DE CIUDADANIA | 1038797441 | FEMENINO | 12/26/1985 12:00:00 AM |

Al ingresar se reflejará la información correspondiente a -Número salarios hechos directos- y -Número salarios hechos indirectos-, donde se encuentra el detalle de los salarios mínimos legales vigentes que el destinatario ha recibido como reconocimiento de su indemnización administrativa.

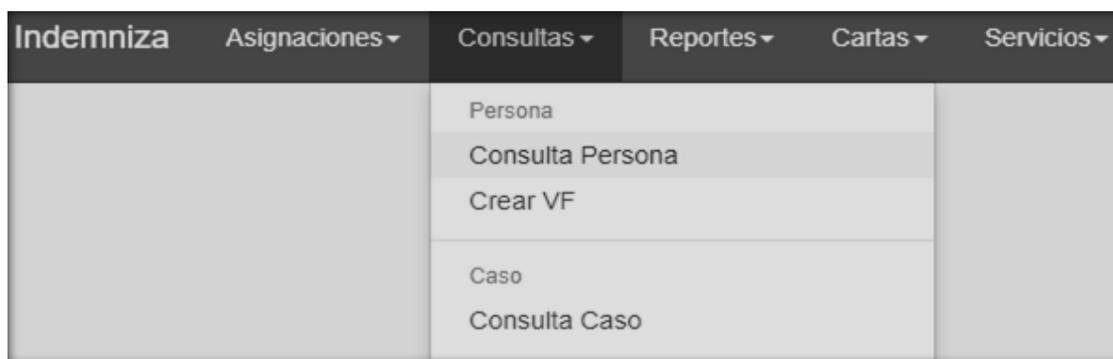
| | |
|---|---|
| Número Salarios Hechos Directos 6.75 | Número Salarios Hechos Indirectos 0.00 |
|---|---|

Consulta de radicados asociados al destinatario: La herramienta INDEMNIZA contiene la información del histórico de casos ya documentados que se encuentran en

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 28 de 101 |

ruta transitoria y a su vez soporta la creación de los radicados sobre los cuales se tramitará la toma de solicitud de indemnización administrativa. Antes de realizar el agendamiento y previa revisión de las validaciones ya mencionadas es necesario identificar la ruta con la cual se encuentra marcado el radicado y si esté ya se encuentra creado en la herramienta de la siguiente manera:

Para hacer esta validación ingrese a la Herramienta Indemniza, diríjase al menú superior y haga clic sobre el módulo "Consultas" una vez se encuentre ahí seleccione la opción "Consulta persona", al ingresar se desplegarán los filtros de búsqueda.



Ingrese el número de documento del destinatario dé clic en -Buscar- para identificar si se encuentra asociado al radicado, tal como se muestra a continuación.



En la información de persona es posible identificar radicados asociados, marco normativo, hecho victimizante y la ruta del caso, en donde podremos evidenciar los siguientes escenarios:

Desplazamiento forzado:

- No registra información de la persona

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 29 de 101 |

Filtros de Búsqueda

Tipo Documento:
 Primer Nombre:
 Primer Apellido:

No Documento:
 Segundo Nombre:
 Segundo Apellido:

ID Persona (Tabla):

Resultado de la Búsqueda:

No hay resultados de la búsqueda. Por favor parámetros de búsqueda.

- Registra información de la persona sin radicados asociados

Primer Nombre:
 Tipo de Documento:
 Fecha Nacimiento:

Segundo Nombre:
 Número de Documento:
 ID Indemniza:

Primer Apellido:
 Fecha Expedición Documento:
 ID Registro:

Segundo Apellido:
 Género:

Número Salarios Hechos Directos:
 Número Salarios Hechos Indirectos:

Casos Asignados:

| Radicado | Proceso | Ruta | Hecho Victimizante | Tiene Asignación % |
|----------|---------|------|--------------------|--------------------|
| | | | | |

Estos dos escenarios corresponden a un caso que puede ser agendado al validar inclusión en RUV y demás variables que permitan la toma de solicitud de indemnización administrativa, realizando el cargue del caso a través del servicio de eventos relacionados.

Por otro lado, si no es posible crear el caso por medio de Servicios de Eventos Relacionados (SER), se debe realizar escalamiento a través de ARANDA, previa validación y verificación en el plano de indicadores.

Otros hechos:

En el caso de hechos distintos a desplazamiento forzado en donde no registre información de la víctima directa al realizar la consulta a través de persona en la misma dinámica anterior se procede a realizar la consulta con el radicado de caso identificado en VIVANTO (FUD para 1448 y declaración para otros marcos normativos)

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 30 de 101 |

Indemniza Asignaciones Consultas Reportes Cartas Actos Servicios Mesa de Ayuda Hola NICOLE

Filtros de Búsqueda

Id Caso: Proceso: Radicado:

Resultado de la Búsqueda:

No existen resultados con los parámetros de búsqueda ingresados.

Si el caso no se encuentra cargado bajo ninguno de los parámetros de búsqueda indicados, debe continuar con la solicitud del cargue del caso mediante el escalamiento a ARANDA.

Radicados asociados:

Una vez se encuentra al destinatario en consulta persona, dar clic en el botón .

Resultado de la Búsqueda:

| ID | Nombre 1 | Nombre 2 | Apellido 1 | Apellido 2 | Tipo Documento | Documento | Género | Nacimiento |
|---------|----------|----------|------------|------------|----------------------|------------|----------|------------------------|
| 5677432 | DOLLYS | YESENIA | GUZMAN | BORJA | CEDULA DE CIUDADANIA | 1038797441 | FEMENINO | 12/26/1985 12:00:00 AM |

A continuación, se encuentra el detalle de los radicados en los que la persona aparece como destinataria y la ruta en la que se encuentra la persona dentro del caso:

Casos Asignados:

| Radicado | Proceso | Ruta | Priorizado | Hecho Victimizante |
|---------------|---------|------|------------|------------------------|
| 186826-1 | 1448 | G | No | DESPLAZAMIENTO FORZADO |
| 105587-1 | 1448 | H | No | DESPLAZAMIENTO FORZADO |
| 105587-508332 | 1448 | T | No | DESPLAZAMIENTO FORZADO |

Cabe aclarar que, el criterio de priorización de la persona se realiza mediante la herramienta indemniza, el cual le genera una marcación independiente al momento del cargue del soporte.

Casos Asignados:

| Radicado | Proceso | Ruta | Priorizado | Hecho Victimizante |
|----------|---------|------|------------|--------------------|
| 5771 | 1290 | G | Si | HOMICIDIO |

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 31 de 101 |

Es posible identificar alguna de las siguientes marcas para el caso:

- G: General
- T: Transitoria
- H: Histórico (correspondiente a persona con indemnización administrativa reconocida dentro de un caso)
- **ST:** Sin trámite (en caso de que algún destinatario registre ST en un radicado indica que se deberá proceder con la creación de un agendamiento (hechos Indirectos) y/o realizar toma simplificada (hechos directos) para realizar la solicitud, bien sea por qué no ha iniciado ningún proceso o por la consulta de línea de vida se registra que le hace falta soportes.)

Transitoria³: si en detalle de ruta se encuentra la marca T se trata de aquellos casos que iniciaron el proceso de documentación antes del 6 de junio del 2018 cuyo término de respuesta correspondía a 90 días hábiles adicionales contados a partir del primero de marzo de 2019 según lo dispuesto en la Resolución 1049 de 2019, para estos casos no es necesario realizar el proceso de toma de solicitud aquí descrito. Este universo deberá ser abordado para la subsanación y cierre de la documentación solicitando la documentación pendiente y realizando la gestión de cierre de caso en la herramienta INDEMNIZA. Así como para aquellas personas de un hogar donde se tomó parcial la solicitud, que se enmarquen como ruta general para culminar la toma según el procedimiento.

Marca Priorizado: Cuando se evidencia esta marca en la herramienta se trata de casos en donde la solicitud ya fue realizada y alguno de los destinatarios del caso cumple con criterio de priorización bien sea en ruta general y/o transitoria, por lo cual no procede un agendamiento por este mismo caso.

General: Cuando se refleje la marca ruta G, se trata de casos cuya solicitud se radicó o fue radicada con anterioridad, de forma exitosa. El cual cuenta con el término de 120 días hábiles.

³ Existen casos que requieren la toma de solicitud de indemnización administrativa para el ingreso de destinatarios que faltan por la radicación, no obstante, estos casos fueron abordados inicialmente, antes de la entrada en vigencia de la resolución 1049 de 2019.

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 32 de 101 |

La asignación de ruta también puede consultarse desde la visualización de personas dentro del caso de la siguiente forma:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolución | Ruta | Priorizado | Solicitud | Tutor |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------|----------------------|------------------|-----|------|------|--------------------|------|------------|------|------------|-----------|-------|
| ANTONIO | DE JESUS | NISPERUZA | DE LA ROSA | 78380299 | CEDULA DE CIUDADANIA | OTROS PARIENTES | SI | SI | 9.09 | COBRADO | 2020 | 01182 | G | No | SI | No |
| CARLOS | ANDRES | GOMEZ | PEÑALOZA | 1006575225 | CEDULA DE CIUDADANIA | NIETO(A) | SI | SI | 9.09 | COBRADO | 2020 | 01182 | G | No | SI | No |
| DANIELA | ANDREA | NISPERUZA | PEÑALOZA | 1029869973 | TARJETA DE IDENTIDAD | NIETO(A) | SI | SI | 9.09 | ENCARGO FIDUCIARIO | 2020 | 01184 | H | No | SI | No |
| GABRIELA | VANESSA | NISPERUZA | PEÑALOZA | 1118808903 | TARJETA DE IDENTIDAD | HIJO(A) | SI | SI | 9.09 | ENCARGO FIDUCIARIO | 2020 | 01184 | G | No | SI | No |
| GREYSIS | VANESSA | TONCEL | LINDO | 1082832730 | TARJETA DE IDENTIDAD | OTROS PARIENTES | SI | SI | 9.09 | ENCARGO FIDUCIARIO | 2020 | 01184 | G | No | SI | No |
| ILMER | RAFAEL | FONSECA | PADILLA | 1123403548 | CEDULA DE CIUDADANIA | OTROS PARIENTES | SI | SI | 9.09 | COBRADO | 2020 | 01182 | T | No | SI | No |
| KATIUSCA | NARIVIRIS | PEÑALOZA | PADILLA | 26970058 | CEDULA DE CIUDADANIA | HIJO(A) | SI | SI | 9.09 | COBRADO | 2020 | 01182 | G | No | SI | No |
| OLGA | BEATRIZ | PADILLA | URIBE | 40822095 | CEDULA DE CIUDADANIA | JEFE(A) DE HOGAR | SI | SI | 9.09 | COBRADO | 2020 | 01182 | G | No | SI | No |
| RAFAEL | DAVID | RIVADENEIRA | PADILLA | 1123407175 | CEDULA DE CIUDADANIA | OTROS PARIENTES | SI | SI | 9.09 | COBRADO | 2020 | 01182 | G | No | SI | No |
| ROYCE | ANDRES | TONCEL | LINDO | 1007698514 | CEDULA DE CIUDADANIA | NIETO(A) | SI | SI | 9.09 | COBRADO | 2020 | 01182 | G | No | SI | No |

Se debe tener en cuenta que la asignación de la ruta dentro de una solicitud de indemnización administrativa se realiza de forma individual, por lo cual es posible encontrar dentro de un mismo caso que algunos destinatarios registran en diferentes rutas.

El registro de la ruta no indica que la solicitud haya sido radicada, por lo que se hace necesario realizar la consulta que se indica a continuación para establecer el proceso a realizar y si procede o no la creación de una agenda y/o gestión de la solicitud.

Desde la información de casos asignados en consulta persona es posible validar si la solicitud fue radicada y los días hábiles transcurridos desde la radicación, haciendo clic en -Opciones-Consultar solicitudes.

| Radicado | Proceso | Ruta | Priorizado | Hecho Victimizante | Tiene Asignación % | Opciones |
|----------------|---------|------|------------|------------------------|--------------------|--|
| 755497-3778572 | 387 | G | No | DESPLAZAMIENTO FORZADO | SI | <ul style="list-style-type: none"> Consultar Consultar Solicitudes Documentar Linea de Vida Linea de Vida VF |

Casos Donde es Tutor:

La persona no tiene casos asignados como tutor.

A continuación, se desplegará la siguiente información según sea el caso:

Solicitud creada sin radicación: Si el estado registra PE corresponde a una solicitud marcada que aún no ha sido radicada por lo cual no ha comenzado la contabilización de los 120 días hábiles correspondientes.

Estos casos deben ser agendados, y el documentador o gestor deberá radicar la solicitud realizando el cierre documental del caso.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 33 de 101 |

Solicitudes de Indemnización del caso.

| ID | Estado | Fecha Estado | Días Transcurridos |
|-------|-----------------------|----------------------|--------------------|
| 92584 | CODESTADOSOLICIND: PE | 2/22/2019 4:37:52 PM | 0 |

Cerrar

Solicitud radicada: Si en Estado registra RA corresponde a una solicitud marcada ya radicada, en fecha estado se indica la fecha de radicación y a su vez los días hábiles transcurridos desde la misma.

Solicitudes de Indemnización del caso.

| ID | Estado | Fecha Estado | Días Transcurridos |
|---------|----------------------|----------------------|--------------------|
| 1131581 | CODESTADOSOLICIND:RA | 9/28/2019 4:19:35 PM | 416 |

Cerrar

Si la víctima que consulta ya cuenta con solicitud radicada indique la fecha de radicación y el término en días hábiles con el que cuenta la unidad para dar respuesta de fondo (120 días hábiles).

Cierre solicitud: Casos cierre solicitud corresponden a casos en donde la solicitud ya se encuentra radicada. No es necesario realizar ningún trámite adicional, es necesario informar el término en días hábiles con el que cuenta la unidad para dar respuesta de fondo (120 días hábiles)

Solicitudes de Indemnización del caso.

| ID | Estado | Fecha Estado | Días Transcurridos |
|-------|-----------------------|----------------------|--------------------|
| 92584 | CODESTADOSOLICIND: CS | 2/22/2019 4:37:52 PM | 0 |

Cerrar

Personas sin solicitud: Al consultar las solicitudes la herramienta puede arrojar información indicando que no existen solicitudes creadas, estos casos deben ser agendados y/o tramitados, para que el documentador o gestor proceda a radicar la solicitud del caso según el hecho victimizante por el cual se encuentre incluida la víctima:

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 34 de 101 |

Solicitudes de Indemnización del caso.

La persona no tiene solicitudes para éste radicado.

Todos los casos que iniciarán documentación luego del 06/06/2018 en donde algún destinatario tenga registro de ruta G deben contar con radicación de solicitud, y las personas que cuenten con criterio de priorización deben contar con la marca (SI) en la columna Priorizado.

Antes de establecer si debe realizarse agendamiento y/o toma de solicitud simplificada para radicación de solicitud, es necesario tener presente que las personas que pertenecen a casos que iniciaron su proceso de documentación antes del 6/6/2018 pertenecen a ruta transitoria⁴ sin embargo, es posible que se identifique a este destinatario como una persona que cumple con alguno de los criterios de priorización de la Resolución 1049 del 15 de marzo de 2019 y/o el criterio de priorización por edad bajo la resolución 00582 del 26 de abril de 2021 por lo cual se realizó el trámite para marcar el criterio por edad, urgencia manifiesta o extrema vulnerabilidad, estas personas no deberán radicar solicitud por este hecho pues sus términos de respuesta están determinados por la ruta transitoria. Lo que conlleva a que deba validarse la línea de vida y verificar si esta se encuentra completa o incompleta.

Sí se evidencia documentos pendientes es necesario indicar que deberán ser llevados al punto de atención o centro regional más cercano a su domicilio de lunes a viernes o remitirlos al correo documentacion@unidadvictimas.gov.co

Orientación sobre la no creación de la agenda: Una vez se identifica en el canal de atención que la víctima que desea realizar un agendamiento para la toma de solicitud y no cumple con alguna de las reglas señaladas anteriormente se deberá realizar una orientación frente al caso e informar los motivos por los cuales no procede el agendamiento

⁴ Existen casos que requieren la toma de solicitud de indemnización administrativa para el ingreso de destinatarios que faltan por la radicación, no obstante, estos casos fueron abordados inicialmente, antes de la entrada en vigencia de la resolución 1049 de 2019.

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 35 de 101 |

para la toma de solicitud de acuerdo con el árbol de tipificaciones. Aplica para Homicidio, Desaparición forzada, Lesiones que causaron discapacidad o incapacidad.

Proceso de acceso a la toma de solicitud de indemnización administrativa para víctimas en el exterior.

Las víctimas de conflicto armado residentes en el exterior, que se encuentren incluidas en el Registro Único de Víctimas, pueden realizar solicitud de indemnización administrativa, independientemente de su estatus migratorio, a través de los siguientes canales:

- Enviando un correo electrónico a servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co manifestando su interés en iniciar el proceso de solicitud de indemnización administrativa. El correo deberá indicar sus datos de contacto (país, estado, ciudad o provincia, teléfono, correo electrónico) y adjuntar la documentación correspondiente según el hecho victimizante. Servicio al ciudadano remitirá la solicitud al equipo de atención a víctimas en el exterior y desde allí se iniciará revisión de la solicitud para dar respuesta a la misma.

- La solicitud también puede realizarse por medio de los canales de atención de la Unidad (telefónico, virtual o presencial). Si se comunica o se presenta una víctima que reside en el exterior o cuyo familiar se encuentra incluido en el RUV, requiriendo información sobre el proceso para solicitar indemnización administrativa, se le informará sobre la documentación requerida y si se cuenta con datos de contacto de la víctima residente en el exterior, se realizará escalamiento a través de SGV (Proceso: DIRECCIÓN DE REPARACIÓN. Solicitud: GAVE - ORIENTACION INDEMNIZACION VICTIMAS EXTERIOR. Estado: REMITIDO).

El equipo de atención a víctimas en el exterior brindará respuesta a la solicitud en un término de treinta (30) días. Si la documentación se encuentra completa se informará acerca de la radicación de la solicitud, de lo contrario, se indicarán los documentos pendientes para finalizar el proceso.

4.3. PROCESO DE AGENDAMIENTO.

Desde los canales de atención se realizará el agendamiento en la herramienta SGV o cualquier otra que disponga la entidad con el fin de informar al ciudadano la fecha, hora y lugar de su cita. Las víctimas que estén incluidas por varios hechos victimizantes tendrán derecho a solicitar agenda para toma de solicitud **por tantos hechos sean sujeto de indemnización**, sin embargo, por cada captura de agenda solo se podrá realizar una

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 36 de 101 |

solicitud y de encontrarse una cita ya programado deberá cumplirse esta cita para poder realizar una nueva agenda. Aplica para los siguientes hechos victimizantes:

- Homicidio
- Desaparición forzada
- Lesiones que causaron discapacidad o incapacidad
- Tortura 1448 que causó Lesiones

Dos hechos indirectos:

- Si se trata de la misma fecha de siniestro, lugar de ocurrencia, declaración, Agende el marco normativo más antiguo.
- Si se trata de dos hechos indirectos diferentes por el mismo marco normativo, agende uno solo y explique a la persona que se tomará inicialmente una única solicitud y una vez cumpla la cita podrá solicitar una nueva agenda.

4.3.1. PROCESO TOMA SIMPLIFICADA.

Desplazamiento Forzado: Cuando el solicitante tenga varios eventos de desplazamiento forzado se tramita el más antiguo:

- Si el más antiguo tiene pendientes de subsanación de novedades, realice el trámite de subsanación y haga la toma de solicitud simplificada en el evento sin novedades. Si el solicitante tiene varios eventos y existe un evento de desplazamiento ya indemnizado o en proceso de ruta transitoria⁵ y otro sin toma de solicitud es necesario realizar la toma de solicitud simplificada en el hecho por el cual no se ha realizado la solicitud.

Hechos Directos: Si tiene más de un hecho directo, trámite el hecho victimizante directo más favorable para la víctima de acuerdo con el monto de indemnización.

Creación de agenda en SGV para hechos indirectos: Lo descrito en este procedimiento, hace referencia a la Toma de Solicitud de Indemnización Administrativa, sin embargo, es importante observar que todas las funcionalidades del aplicativo están ampliadas y con detalle en los manuales y lineamientos de la herramienta quien es

⁵ Existen casos que requieren la toma de solicitud de indemnización administrativa para el ingreso de destinatarios que faltan por la radicación, no obstante, estos casos fueron abordados inicialmente, antes de la entrada en vigencia de la resolución 1049 de 2019.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 37 de 101 |

administrada por la OTI y a cargo funcional de Servicio al Ciudadano. Ingreso al módulo de agendamiento

- Modalidad de agendamiento:** La atención de las agendas, se pueden presentar de acuerdo al tipo de atención que esté presentando el punto de atención o centro regional, es decir, si este se encuentra abierto al público en modalidad presencial, las agendas serán atendidas de la misma manera. Pero si por el contrario, la atención de dicho punto de atención o CRAV se está prestando de manera virtual, la modalidad de la agenda, se realizará bajo la misma modalidad de atención. Para ellos, los ciudadanos se contactarán y se brindará un link de un chat virtual en donde podrán contactarse de manera bilateral y hacer el envío de la documentación para la radicación de la toma de solicitud de indemnización administrativa.



1. Creación nueva cita

2. Ingresar datos de agendamiento

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 38 de 101 |

3. Seleccionar el proceso de reparación

| | | |
|--|--|---|
| Modalidad Presencial | Solicitud TOMA DE SOLICITUD INDEMN | Proceso Reparación Asistencia Reparación JORNADAS DE ATENCION Y/O |
| Dirección Territorial Atención DIRECCION TERRITORIAL ANT | Departamento Atención ANTIOQUIA | Jornada MAÑANA |
| Nro integrantes Hogar 1 | Funcionario Cita ALEXANDRA MARIA MEJIA | |
| Fecha Cita | | |

4. Seleccionar el tipo de solicitud

| | |
|--|--|
| paración | Solicitud TOMA DE SOLICITUD INDEMN |
| TOMA DE SOLICITUD INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA HOMICIDIO Y DESAPARICION FORZADA TOMA DE SOLICITUD INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA LESIONES PERSONALES DOCUMENTACIÓN ENCARGO FIDUCIARIO-REPROGRAMACION | |

5. Seleccionar fecha y hora y crear

| | | |
|--|--|---|
| Modalidad Presencial | Solicitud TOMA DE SOLICITUD INDEMN | Proceso Reparación |
| Dirección Territorial Atención DIRECCION TERRITORIAL ANT | Departamento Atención ANTIOQUIA | Punto Atención JORNADAS DE ATENCION Y/O |
| Nro integrantes Hogar 1 | Funcionario Cita ALEXANDRA MARIA MEJIA | Jornada MAÑANA |
| Fecha Cita 12/05/2018 | Hora Inicio 13:15:00 | Hora Fin 14:15:00 |
| Ver No Disponibilidad | | |
| <input type="button" value="Guardar"/> | | |

4.4. NNA ÚNICOS DESTINATARIOS DEL CASO Y PERSONAS QUE POR CONDICIONES DE SALUD NO PUEDAN ACERCARSE AL PUNTO DE ATENCIÓN.

Si durante la atención se identifica que la consulta para agendamiento se presenta por **NNA**, o **personas mayores de edad que por alguna condición de salud** permanente no puedan acercarse al punto de atención a solicitar agendamiento o cumplir la cita para realizar la toma de solicitud, y sean **víctimas de otros hechos directos o que se encuentran como únicos destinatarios de la medida en desplazamiento forzado o hechos indirectos**. En estos casos es posible realizar la

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 39 de 101 |

toma de solicitud de IA previa verificación del estado del caso en Registro e indemniza, en donde un familiar o autorizado de la víctima se acerque aportando la totalidad de la documentación necesaria.

Si se va a realizar el abordaje de una solicitud por hechos de homicidio y desaparición forzada es necesario que el orientador y documentador indaguen sobre la posible existencia de otros destinatarios del caso según el estado civil y marco normativo de la Víctima directa, si se identifica que hay más destinatarios **este debe presentarse para solicitar y cumplir el agendamiento**, oriente a la persona que se presenta a la cita sobre la necesidad de que sea un destinatario mayor de edad con derecho quien realice la solicitud de indemnización administrativa.

Para casos de desplazamiento forzado en donde existan otros adultos incluidos en el hogar RUV vivos, incluso si se desconoce su paradero, **no es posible abordar la solicitud de indemnización administrativa con las indicaciones del presente numeral.**

a. Único destinatario Niño, Niña o Adolescente.

Si al punto de atención se acerca un solicitante indicando ser el PADRE, MADRE O TUTOR (en ausencia de estos dos) de un **Niño, Niña o Adolescente** quien sería único destinatario de la medida de indemnización administrativa ya sea porque es el único integrante vivo de un hogar víctima de desplazamiento forzado, único destinatario de hechos indirectos o se encuentre incluido solo por hechos directos, se podrá agendar a este mayor de edad para realizar la toma de solicitud de Indemnización administrativa siempre que aporte:

Si se trata del padre o la madre aporte el Registro civil de nacimiento en donde se pueda identificar el parentesco.

Si el NNA posee un tutor a cargo este deberá primeramente presentar como soporte adicional a los requeridos para la solicitud, el nombramiento de un Guardador o Tutor que se encargue de ejercer la custodia y representación legal del menor expedido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF o Juez.

Si se trata de hechos en los que se requiera el diligenciamiento de afirmación bajo gravedad de juramento (homicidio y desaparición) es necesario que esta sea generada con los datos del destinatario NNA y el espacio de la firma no sea diligenciado.

El documentador deberá dejar anotación indicando:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 40 de 101 |

“En calidad de tutor/padre/madre de _ (nombre del destinatario) _ firma la afirmación bajo gravedad de juramento _ (nombre del tutor/padre/madre) _ identificado con cédula de ciudadanía _____”

A continuación, el tutor/padre/madre ingresará su firma y huella.

En este caso la afirmación bajo la gravedad de juramento será cargada en la herramienta acompañada del documento soporte de la relación del menor de edad y firmante, la fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien firma y sus datos de contacto en un solo archivo PDF.

No olvide indicar que la materialización de la medida para los NNA se realizará EN TODOS LOS CASOS a través de la constitución de un encargo fiduciario que podrá ser reclamado una vez el destinatario cumpla la mayoría de edad.

Atención: la composición del caso en INDEMNIZA deberá contener solo al destinatario, no se debe crear como persona dentro del caso al padre/madre/tutor, el 100% de la liquidación deberá corresponder al menor de edad destinatario de la medida.

b. Destinatario con discapacidad que le impide acercarse al punto de atención

Si se identifica que existe un destinatario en hogar de desplazamiento forzado unipersonal o único destinatario por otros hechos victimizantes, que no puede acercarse al punto de atención a realizar la solicitud de la indemnización administrativa debido a una discapacidad, es posible realizar la toma de solicitud de Indemnización administrativa en donde un familiar aporte la totalidad de la documentación requerida según el hecho victimizante y adicionalmente:

- Carta de autorización firmada por la víctima o con huella (si no firma), donde indique que autoriza a esta persona a realizar la solicitud de agendamiento para iniciar el trámite de su indemnización.
- Certificado de discapacidad en los términos de la Circular 0009 de 2017 de la Supersalud y Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Si se trata de hechos en los que se requiera el diligenciamiento de afirmación bajo gravedad de juramento (homicidio y desaparición) es necesario que esta sea generada con los datos del destinatario y el espacio de la firma no sea diligenciado.

El documentador deberá dejar anotación indicando:

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 41 de 101 |

“En calidad de autorizado de _ (nombre del destinatario) _ firma la afirmación bajo gravedad de juramento _ (nombre autorizado) _ identificado con cédula de ciudadanía _____”

A continuación, el autorizado ingresará su firma y huella.

En este caso la Afirmación bajo gravedad de juramento será cargada en la herramienta acompañada del documento soporte de autorización, la fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien firma y sus datos de contacto en un solo archivo PDF.

Es necesario aclarar a la persona que se acerca a realizar la solicitud que no es requisito tramitar la interdicción judicial por lo cual el documentador tramitará durante el agendamiento la solicitud para aplicación del instrumento de toma de decisiones con apoyo.

4.5. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA AL AGENDAMIENTO.

Una vez se realiza el agendamiento para toma de solicitud se deberá informar a la víctima, según el proceso agendado, la **totalidad de documentos** que debe aportar a la cita con el documentador indicando de manera expresa que **no es posible realizar la toma de la solicitud de indemnización administrativa si no se aporta en la agenda indicada toda la documentación requerida**, la documentación aportada por las víctimas deberán ser fotocopias claras que permitan la lectura de la información contenida sin enmendaduras ni signos de alteración.

Criterio de priorización: Se deberá indagar si alguno de los destinatarios se encuentra en situación de urgencia manifiesta o extrema vulnerabilidad indicando el soporte requerido para acreditar dicha condición:

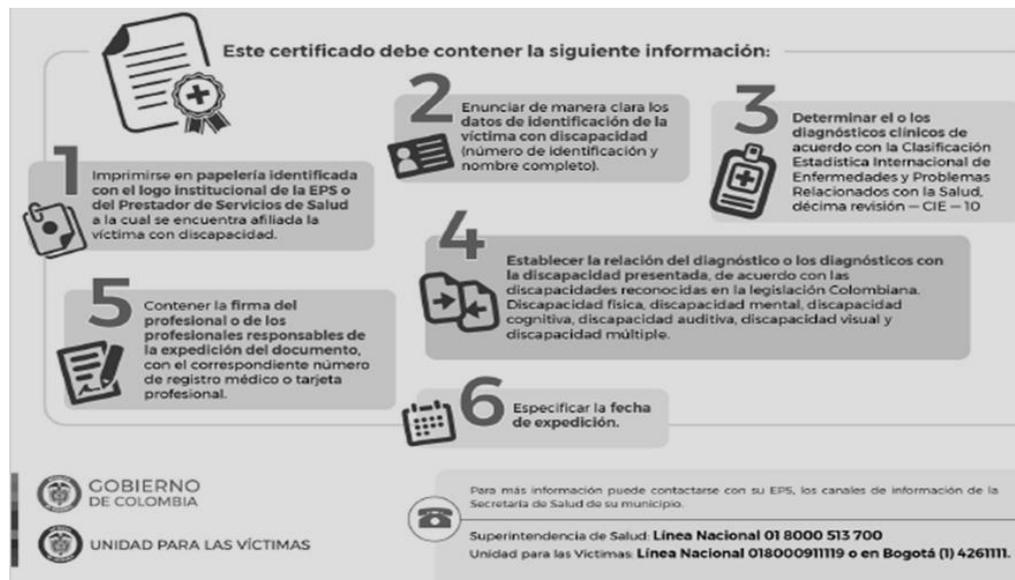
- **Edad:** Tener una edad igual o superior a los sesenta y ocho (68) años. El presente criterio podrá ajustarse gradual y progresivamente por la Unidad para las Víctimas, de acuerdo con el avance en el pago de la indemnización administrativa a este grupo poblacional.
- **Discapacidad:** Tener discapacidad que se certifique bajo los criterios, condiciones e instrumentos pertinentes y conducentes que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social o la Superintendencia Nacional de Salud⁶.

⁶ El uso de este certificado se amplió a través de la circular 0003 del 4 de febrero de 2019

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 42 de 101 |

- **Enfermedad: Tener** enfermedad(es) huérfanas, de tipo ruinoso, catastrófico o de alto costo definidas como tales por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Características certificado de discapacidad Circular 0009 del 2017



Si una víctima presenta documentos tales como: Historia clínica, Epicrisis u otro documento certificando sin que necesariamente tenga el título de certificación, siempre y cuando cumplan con los requisitos de la Circular 0009 de 2017 de la Superintendencia de Salud es posible recibirlo. Es de aclarar para lo anterior, no se debe solicitar la historia clínica o epicrisis como soporte del criterio a la víctima ante la Entidad prestadora de servicios de salud, sin embargo, si la víctima acude con algunos de los soportes anteriores y cumple con el criterio se puede recibir.

Los documentos que indican calificación de la pérdida de capacidad laboral y ocupacional (PCLO), no certifican la discapacidad y no son válidos para certificar el criterio de priorización.

Criterios de transitoriedad: Las certificaciones de discapacidad en los términos de la Circular 009 de la Superintendencia de Salud serán expedidas máximo hasta 30 de junio de 2020 por parte de las entidades prestadoras de servicios de salud. Hasta el 31 de diciembre de 2021 se podrán validar estos certificados, pero con el corte de expedición de la fecha anteriormente mencionada, lo cual quiere decir que, a partir del 1 de julio se dará inicio al nuevo proceso de certificación mediante la valoración

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 43 de 101 |

multidisciplinar realizada en las IPS autorizadas por las secretarías de salud departamental y municipal.

Podemos recibir: Historia clínica, epicrisis, resumen de historia clínica, constancia o concepto médico que cumpla con los 6 requisitos de la Circular 009 de 2017, sin importar la fecha de emisión de estas.

Lo anterior implica que, en el territorio entre el 1 de julio de 2020 y el 31 de diciembre de 2021 podrán acercarse personas que presenten certificaciones que cumplan con los requisitos de la Circular 009 de 2017 (pero que hayan sido expedidos hasta el 30 de junio del 2020) o con certificaciones que cumplen con los requisitos de la Resolución 0113 de 2020, los cuales serán válidos.

Soportes de discapacidad Víctimas en el Exterior:

Las víctimas residentes en el exterior podrán acreditar situación de urgencia manifiesta o extrema vulnerabilidad aportando soporte de discapacidad o enfermedad. Dicho soporte puede ser emitido en Colombia o en el exterior.

Para los soportes emitidos en Colombia se tendrán en cuenta las disposiciones de la circular 0009 de 2017. Los soportes para acreditar enfermedad huérfana, ruinosa, catastrófica o de alto costo deberán contener un diagnóstico relacionado en las resoluciones del Ministerio de Salud 2565/2007, 3974/2009, 5265/2018 y Ley 972/2005, independientemente del país de emisión del soporte.

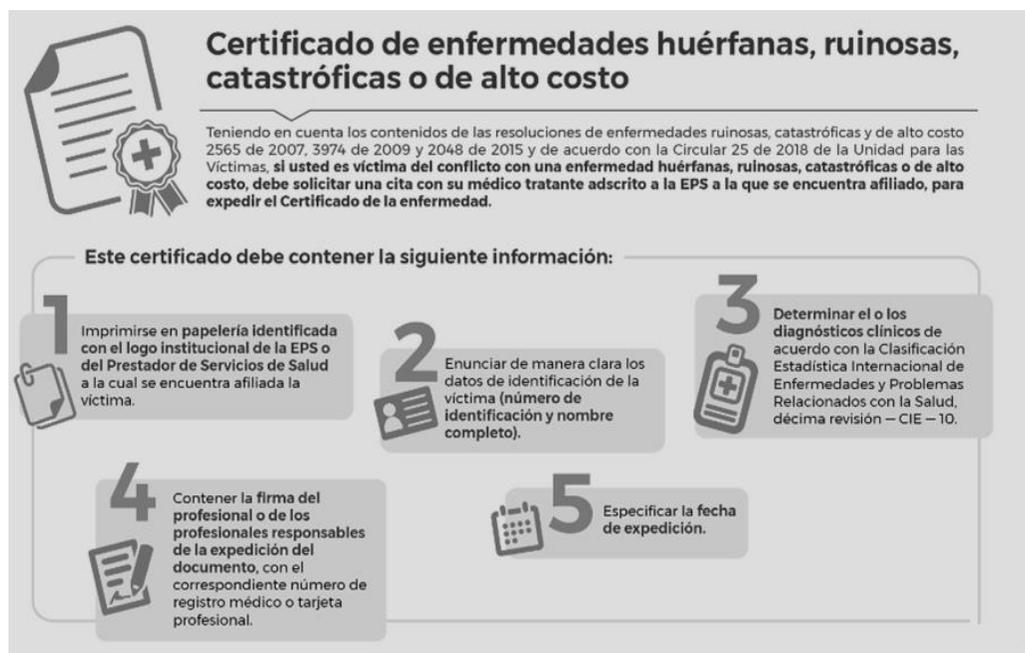
La víctima puede también acreditar condición de discapacidad mediante copia de carné de discapacidad emitido en el exterior.

Los soportes para acreditar discapacidad que sean emitidos en el exterior deberán contar con las siguientes características:

- Emitido en papelería con logo institucional
- Nombre de la entidad que certifica
- País
- Mencionar la palabra discapacidad
- Enunciar los datos de la persona con discapacidad (nombres y apellidos, número de documento).
- Si el documento es emitido en un idioma diferente a español o inglés, debe adjuntar traducción (no es necesario que sea oficial).

Certificado enfermedad huérfana, ruinosa, catastrófica o de alto costo:

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 44 de 101 |



Certificado de enfermedades huérfanas, ruinosas, catastróficas o de alto costo

Teniendo en cuenta los contenidos de las resoluciones de enfermedades ruinosas, catastróficas y de alto costo 2565 de 2007, 3974 de 2009 y 2048 de 2015 y de acuerdo con la Circular 25 de 2018 de la Unidad para las Víctimas, **si usted es víctima del conflicto con una enfermedad huérfanas, ruinosas, catastróficas o de alto costo, debe solicitar una cita con su médico tratante adscrito a la EPS a la que se encuentra afiliado, para expedir el Certificado de la enfermedad.**

Este certificado debe contener la siguiente información:

- 1 Imprimirse en papelería identificada con el logo institucional de la EPS o del Prestador de Servicios de Salud a la cual se encuentra afiliada la víctima.
- 2 Enunciar de manera clara los datos de identificación de la víctima (número de identificación y nombre completo).
- 3 Determinar el o los diagnósticos clínicos de acuerdo con la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, décima revisión – CIE – 10.
- 4 Contener la firma del profesional o de los profesionales responsables de la expedición del documento, con el correspondiente número de registro médico o tarjeta profesional.
- 5 Especificar la fecha de expedición.

Elementos que tendrá la certificación de discapacidad según la Resolución 113 del 2020 del Ministerio Nacional de Salud expedido por las EPS del régimen contributivo y subsidiado, así como régimen especial de salud e IPS:

- Datos personales de la víctima con discapacidad.
- Fecha y lugar de expedición del documento.
- Categoría de la discapacidad: Reconocidas dentro de la resolución; física, auditiva, visual, sordoceguera, intelectual, psicosocial (mental), múltiple.
- Nivel de dificultad en el desempeño: es el grado de dificultad que experimenta una persona al realizar diferentes actividades e involucrarse en situaciones vitales en su entorno cotidiano en una escala de 1 a 100 tanto en la escala global como en cada uno de los dominios. Para acreditar el criterio se deberá contar con un porcentaje global del 40% o más. **(no aplica para certificaciones expedidas en el exterior)**
- Firmas de los profesionales del equipo multidisciplinario: El equipo multidisciplinario de salud que emite el certificado estará conformado por un número impar de profesionales con formación en certificación de discapacidad cada uno de un área de la salud diferente que incluya un médico general o especialista y mínimo dos profesionales de las siguientes áreas: fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, psicología, enfermería o trabajo social.
- Firma del solicitante o representante: Solicitante o representante quien recibe el certificado y autoriza la información consignada en el mismo.

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 45 de 101 |

Requisitos Certificado Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud:

El Ministerio de Salud y Protección Social estableció el mecanismo para la certificación de discapacidad a nivel nacional y el Registro de Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad en Colombia. Esta certificación empezará a expedirse de manera paulatina desde el 1 de julio de 2020, en todas las EPS del territorio nacional.

Tendrán vigencia los requisitos de la Resolución 0009 de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2021. Las certificaciones de discapacidad expedidas bajo la Resolución 0113 del 31 de enero de 2020, a partir de 1 de julio de 2020 deben contener:

- Datos personales del solicitante.
- Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- Categoría de la discapacidad
- Nivel de dificultad del desempeño, donde se asigna un porcentaje para cada dominio.
- Perfil de funcionamiento.
- Firma de los profesionales del equipo multidisciplinario.
- Código QR

Documentación según el hecho victimizante:

- **Desplazamiento forzado**

Caso por toma de solicitud simplificada solo se solicitará soporte de priorización en caso de ser necesario junto con la captura de VIVANTO correctamente cargada y sin novedad alguna, la cual es responsabilidad de la persona que realiza la toma de solicitud.

En los casos en donde exista destinatarios indocumentados- ilocalizados, es pertinente validar si el caso cuenta con soporte que refiere al *Acta de Ilocalizado* cargado antes del 16 de septiembre de 2019 en la herramienta indemniza el cual, indica el desconocimiento de su paradero. De ser así es procedente la emisión de un Acto manual una vez finalizada la toma y radicación de la solicitud de la medida de indemnización administrativa.

En consecuencia, si el caso no cuenta con Acta de ilocalizado o se encuentra cargada con fecha posterior al 16 de septiembre de 2019, se debe establecer contacto telefónico con el solicitante, jefe de hogar y/o declarante con el fin de identificar los siguientes posibles escenarios:

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 46 de 101 |

| | SI NO HACE PARTE DE SU NÚCLEO FAMILIAR | SI HACE PARTE DE SU NÚCLEO FAMILIAR |
|---|--|---|
| Concepto | El solicitante manifiesta no conocer a la persona incluida en la declaración y registrada como indocumentada- ilocalizada | El solicitante reconoce al destinatario de la medida de IA, sin embargo, desconoce su paradero y datos de identificación. |
| Escalamientos | Es necesario remitir el caso a registro por medio del aplicativo SGV, para confirmar la conformación del núcleo familiar, bajo la tipología: Aclaración del núcleo familiar, en condición Remitido. | Es pertinente remitir el caso a registro por medio del aplicativo de SGV, bajo la tipología: Registro- Ilocalizado, en condición de remitido |
| Proceso a seguir | Se requiere obtener respuesta por parte del área de registro, respecto a la conformación del núcleo familiar, teniendo en cuenta la manifestación del solicitante indicando no conocer a la persona. | Se puede presentar dos (2) casuísticas: 1 - Registro brinda información del indocumentado: El área actualiza la información correcta del destinatario. 2- Registro indica no encontrar información del destinatario en su respectiva validación ante la Red Nacional de la Información. |
| Abordaje del caso en los aplicativos | Una vez aclarado el núcleo familiar y la conformación de los destinatarios por parte de registro, se aborda el caso con la información brindada. | Para los escenarios descritos anteriormente: 1. Una vez actualizada la información por parte de registro, se aborda el caso de forma normal. 2. Requiere la creación de la persona indocumentada - ilocalizada en la herramienta indemniza, cargando como soporte la respuesta de registro. |

▪ **Homicidio/Desaparición forzada**

Tenga en cuenta las siguientes generalidades para acreditar parentesco:

| Documentos aportados por el destinatario | |
|---|--|
| Todos los destinatarios: | - Fotocopia de documento de identidad de cada uno de los destinatarios no incluidos en el RUV, según la edad: Cedula de ciudadanía, tarjeta de identidad, registro civil de nacimiento. |

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 47 de 101 |

| | |
|---|--|
| | <p>- Dos declaraciones de personas distintos a familiares, en donde se declara bajo la gravedad de juramento lo que conoce de la persona fallecida o desaparecida acerca de su estado civil y existencia de hijos o no, este documento no requiere ser autenticado ante notario público.</p> <p>Adicionando datos de contacto y fotocopia de la cédula del declarante.</p> <p>Nota:</p> <p>Para casados o en unión libre se deberá indicar el tiempo de convivencia mínimo de 2 años.</p> <p>Para el pariente que asumió la manutención y crianza de la víctima directa, es necesario que la declaración indique que le consta lo anterior.</p> |
| Padre/Madre | Registro civil de nacimiento (Válido el certificado del registro civil de nacimiento) de la víctima directa. |
| Esposo/Esposa | Registro civil de matrimonio (válido el certificado de registro civil de matrimonio o partida eclesiástica de matrimonio (antes 1970) |
| Compañero/a permanente | <p>Dos declaraciones de personas distintos a familiares, en donde se declara bajo la gravedad de juramento lo que conoce de la persona fallecida o desaparecida acerca de su estado civil y existencia de hijos o no, este documento no requiere ser autenticado ante notario público. Se deberá indicar una convivencia mínima de 2 años.</p> <p>Es posible adicionar alguno de los siguientes documentos:</p> <p>Declaración extra-juicio en notaria de Unión marital de hecho.</p> <p>Sentencia judicial de declaratoria de existencia de unión marital de hecho.</p> |
| Hijo/Hija | Registro civil de nacimiento (Válido el certificado del registro civil de nacimiento) o Partida de Bautismo (nacimiento anterior a 1970) |
| Hermano/Hermana (Decreto 1290/08) | Registro civil de nacimiento (Válido certificado de registro civil de nacimiento) de la víctima directa y del Hermano que será destinatario. |
| Abuelo/Abuela (Ley 1448/11) | <p>Registro civil de nacimiento (válido certificado de registro civil de nacimiento de la víctima directa y de los padres de la víctima directa o Partida de Bautismo (nacimiento anterior a 1970).</p> <p>Registro civil de defunción de cada uno de los padres de la víctima directa o partida de defunción (antes de 1970).</p> |
| Pariente que asumió manutención y crianza de la víctima directa (Ley 418/97 y Decreto 1290/08) | <p>Alguno de los siguientes documentos:</p> <p>A. Certificación de afiliación a la seguridad social- documento necesario.</p> <p>B. Certificaciones de pagos de educación/manutención</p> <p>C. Certificación de la institución educativa que lo acredite como acudiente.</p> <p>D. Documento que acredite sostenimiento, dependencia económica, expedido por autoridad pública (ICBF, Personería municipal o sentencia</p> |

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 48 de 101 |

| | |
|---|---|
| | judicial). E. Soporte de SISBEN siempre y cuando se pueda observar el núcleo familiar que habita bajo el mismo techo. |
| Hijos de crianza (Decreto 1290/08 y Ley 1448/11) | Dos declaraciones extra juicio de la persona que alega la condición de hijo de crianza, o familiares, terceros en donde se dé cuenta del vínculo previamente señalado entre la víctima directa y el solicitante. Al menos un documento que compruebe la dependencia económica, como afiliación a seguridad social, recibos de pago educación, ficha SISBEN, etc. |

▪ **Lesiones personales:**

| Documentos aportados por el destinatario |
|---|
| Fotocopia Documento de identidad del destinatario |
| Certificado de la lesión física (permanente o temporal) si aplica |
| Certificado de la lesión psicológica si aplica |

Lesiones físicas que causan incapacidad temporal: La víctima debe aportar copia(s) de la(s) incapacidad(es) expedida(s) por una EAPB (Entidad Administradora de Plan de Beneficios) en las que se pueda identificar.

- Membrete de la EPS/IPS/ESE/Régimen especial
- Fecha de expedición
- Datos completos de la víctima directa
- Días de incapacidad, fecha de inicio y fin. Es necesario verificar la consistencia entre la ocurrencia del hecho y la fecha de la incapacidad, es decir posterior a la fecha de ocurrencia en VIVANTO
- Firma y registro médico o tarjeta profesional del Médico tratante

Para casos incluidos bajo la Ley 418/97 o el Decreto 1290/08 en los que debido a la antigüedad de la ocurrencia del hecho no se cuente con un documento que certifique los días de incapacidad, en estos casos es posible diligenciar la "DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE LESIÓN PERSONAL QUE CAUSÓ INCAPACIDAD TEMPORAL SIN CERTIFICACIÓN MÉDICA (Decreto 1290 de 2008-Ley 418 de 1997)" para estos casos el monto de indemnización administrativa será de cuatro (4) SMMLV.

Soporte para identificar incapacidad permanente o discapacidad: Certificado médico (Circular 0009 de 2017 Superintendencia de Salud) o Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud, emitido por la EPS que contenga:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 49 de 101 |

- Membrete de la EPS
- Fecha de expedición
- Datos completos de la víctima directa
- Firma y registro médico o tarjeta profesional del Médico tratante
- Establecer la relación del diagnóstico o los diagnósticos con la discapacidad presentada, de acuerdo con las discapacidades reconocidas en la legislación colombiana: Discapacidad física, discapacidad mental, discapacidad auditiva, discapacidad visual y discapacidad múltiple.
- Determinar el o los diagnósticos clínicos de acuerdo con la clasificación estadística internacional de enfermedades y problemas relacionados con la salud. Décima revisión CIE 10.

Soporte para identificar Lesiones psicológicas trastornos psicológicos de difícil tratamiento o pronóstico favorable: Certificado médico emitido por la EPS que contenga:

- Membrete de la EPS
- Fecha de expedición
- Datos completos de la víctima directa
- Firma y registro médico o tarjeta profesional del Médico tratante
- Determinar el o los diagnósticos clínicos de acuerdo con la clasificación estadística internacional de enfermedades y problemas relacionados con la salud. Décima revisión CIE 10.

▪ **Otros hechos directos:**

Documentos aportados por el destinatario

Caso por toma de solicitud simplificada solo se solicitará soporte de priorización en caso de ser necesario

4.6. PASOS A SEGUIR PARA LA TOMA DE SOLICITUD:

Para realizar la toma de solicitud la víctima deberá presentarse en el punto de atención o centro regional en la fecha y hora indicada en el agendamiento con la totalidad de la documentación requerida indicada en el punto 4.1.7 del presente instructivo (para hechos indirectos). El documentador realizará la validación de los soportes documentales, revisión RUV e INDEMNIZA con el fin de determinar si es posible realizar la solicitud en la cita, de lo contrario el documentador indicará el motivo por el cual no procede la solicitud y la víctima deberá solicitar a través de cualquiera de los canales de atención un nuevo agendamiento.

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 50 de 101 |

Para los casos de Desplazamiento Forzado, Vinculación de NNA a actividades relacionadas con grupos armados, Delitos contra la integridad sexual, secuestro y tortura, se manejará la toma de solicitud simplificada.

4.6.1. CONSULTA SOLICITUD AGENDADA.

El documentador deberá consultar la solicitud del agendamiento en la base o herramienta dispuesta por la Unidad, con el fin de identificar el hecho victimizante por el cual la víctima desea realizar la solicitud.

4.6.2. VALIDACIÓN REQUISITOS DOCUMENTALES.

Se deberá verificar si la víctima aporta la totalidad de la documentación requerida, adicionalmente el documentador deberá validar la calidad de los soportes aportados en cuanto a su contenido y legibilidad:

- La fotocopia de la documentación soporte según el caso, deben estar claras y legibles, sin enmendaduras, sobreescrituras y alteraciones en los documentos. El documento escaneado debe quedar legible, de lo contrario se entenderá como documentación incompleta.
- Si la fotocopia de alguno de los documentos no es íntegra, no se ve en su totalidad, o es una copia parcial del documento, se deberá entender como documentación incompleta.
- En caso de aportar documento para acreditar criterio de priorización se deberá establecer que cumple con los requisitos indicados en la Circular 0009 de 2017 de Supersalud o Resolución 113 de 2020 de Ministerio de Salud según sea el caso con los puntos indicados en el numeral 4.1.7 del presente instructivo para los casos de discapacidad o enfermedad.
- Documento de identidad y acreditación de parentesco: Fotocopia legible del documento de identidad acorde a la edad en formato vigente, para los menores de 18 años es válida la fotocopia del registro o certificado de registro civil de nacimiento.
 - **Registro civil de Nacimiento (RCN):** El soporte requerido es el registro civil de nacimiento, sin embargo, la certificación de la Registraduría o de la notaría/superintendencia de notariado y registro se debe recibir como documento de identidad. Cuando se solicita este registro para acreditar parentesco se deberán identificar las fechas de nacimiento, el documento es

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 51 de 101 |

válido si viene únicamente con los nombres de los padres y el hijo(a) y no se devuelve si no se cuenta con los números de documento de identidad de los padres. El documento debe contener firma del registrador/notario quien da validez al documento no necesita sticker o sello.

- **Registro Civil de Defunción (RCD):** La competencia para expedir partidas de defunción fue dada a la Registraduría Nacional del estado civil a partir de 1970, es decir que los fallecimientos posteriores a esta fecha deben contar con Registro Civil de Defunción y este es el documento aceptado, sin embargo puede recibirse también la certificación de la registraduría si aparecen las fechas que requerimos en el proceso de identificación de destinatarios, es decir nombre del fallecido, fecha del registro de la defunción y fecha de la defunción.

Cuando se trate de un RCD que se encuentre en la casilla de documento de identificación con la siguiente anotación "Indocumentado/sin información", es decir el mismo registro de defunción indica que no tenía identificación, éste es suficiente y se podrá tener como válido, sin embargo, si no hay esta anotación y tampoco número de identificación, es necesario devolver el documento y solicitar a la víctima un nuevo documento con la observación. Ambos documentos deben contener firma del registrador/notario quien da validez al documento no necesita sticker o sello.

En ningún documento se debe evidenciar tachones o enmendaduras. Si se trata de un RCN/RCD que trae anotaciones a mano correspondientes a correcciones en los datos del documento, no será válido. Solo serán válidas las anotaciones hechas en el espacio de notas del registro.

- **Tarjeta de identidad:** Se reciben los dos tipos de tarjetas de identidad siempre y cuando tenga menos de 18 años según las edades, puede ocurrir que la Tarjeta de Identidad no tenga foto, si los datos están correctos y contienen la firma del registrador, será válida. Si bien la tarjeta de identidad es válida después de los 7 años para los casos de desplazamiento forzado en los cuales se identifique un menor de esta edad y fue cargado con RCN, será válido el registro civil de nacimiento o certificado del registro civil de nacimiento, siempre y cuando este contenga los nombres de los padres y la información de la persona registrada (Notaría o Registraduría).

Contraseña o Certificación de documento en trámite: No se aceptan, la SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL para salvaguardar los recursos públicos

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 52 de 101 |

y atendiendo las recomendaciones de la Fiscalía y la Contraloría no recibirá en proceso de documentación dicho soporte, el documento requerido es la Cédula de ciudadanía. No deben documentarse casos, realizar validación de núcleo y/o notificarse cartas de indemnización donde la víctima presente como soporte la contraseña. Dicho caso será devuelto al territorio.

- **Registro civil de matrimonio:** Deberá permitir identificar los nombres de los contrayentes de manera clara.

Soportes para acreditar estado civil, nacimiento, muerte: Los documentos expedidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil son el soporte oficial, las partidas eclesiásticas (muerte, nacimiento y matrimonio) son idóneas para acreditar las situaciones del estado civil de las personas que hayan realizado dichos trámites **antes de 1970 como prueba supletoria** del Registro civil (DECRETO 1260 DE 1970), es decir si es posible recibirlos.

Documentación étnica: En el proceso documental en territorio cuando se trate de víctimas con pertenencia étnica, de cualquier marco normativo Ley 1448 de 2011, Decreto 1290 de 2008, Ley 418 de 1997 es posible recibir documentación generada por autoridades étnicas, como Consejos Comunitarios (Comunidades negras), o cabildos/resguardos (comunidades indígenas), con el fin de realizar un ajuste razonable al proceso de documentación de comunidades con pertenencia étnica respetando el derecho propio, se autoriza validar la siguiente documentación, homologable a los soportes convencionales:

| SOPORTE | HOMOLOGABLE CON ENFOQUE ÉTNICO |
|--|--|
| Cédula de ciudadanía/registro civil de nacimiento, defunción | Cédula de ciudadanía/ registro civil de nacimiento, defunción |
| Partida de bautismo | Declaración de autoridades tradicionales o gobiernos propios avalados por los municipios |
| Partida de matrimonio | Declaración de autoridades tradicionales o gobiernos propios avalados por los municipios |
| Partida de Defunción | Declaración de autoridades tradicionales o gobiernos propios avalados por los municipios |

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 53 de 101 |

- **Declaración de terceros:** Las declaraciones de terceros deben permitir identificar con claridad los destinatarios de la indemnización y deben aportarse para todos los estados civiles como prueba sumaria. Para aquellos casos en los que la víctima directa se encontraba casada o en Unión libre al momento de los hechos, es necesario que se pueda certificar, a través de las declaraciones de terceros diferentes a familiares **una convivencia no menor a 2 años** por parte del compañero o compañera permanente máxime cuando haya una esposa (a). **Para personas con estado civil Soltero:** Es necesaria la declaración en donde manifieste lo que le conste sobre el estado civil de la víctima al momento de la ocurrencia del hecho, y se indique la existencia o no de hijos.

El documentador debe validar que en las declaraciones den cuenta de:

- Datos Generales del(la) declarante: Lugar y fecha de la declaración, nombre completo, tipo y número de identificación, y su lugar y dirección de residencia claramente definido (rural o urbano), teléfono fijo y móvil.
- Información general sobre la víctima directa: En caso de que le conste, el(la) declarante deberá incluir información libre y espontánea relacionada a:
 - ✓ Cuál era el estado civil de la persona fallecida o desaparecida al momento del hecho victimizante.
 - ✓ Lugar de residencia o de ejecución de actividades económicas habituales o permanentes de la persona fallecida o desaparecida.
 - ✓ Si le reconoce o no la existencia de familiares vivos al momento de la declaración (padres, hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, hermanos(as))
- Firma, huella legible y datos de contacto del(la) declarante.
- Para casos de unión libre se debe especificar un mínimo de 2 años de convivencia.

NOTA: El contenido de la afirmación no tiene que estar en este orden, ni ser literal.

Las declaraciones de terceros no pueden contener logos de la Unidad y no necesitan ser registradas ante notaria.

4.6.3 VALIDACIONES EN EL RUV PREVIAS A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 54 de 101 |

Al iniciar con el proceso de la recepción de la Solicitud de la Indemnización Administrativa, es necesario ingresar a la herramienta VIVANTO con el fin de identificar el estado del radicado por el cual se tramitará la solicitud en el registro.

Hechos indirectos: Homicidio, Desaparición Forzada.

Hechos Directos: Desplazamiento forzado, Delitos contra la libertad e integridad sexual incluidos los niños, niñas y adolescentes concebidos como consecuencia de violación sexual con ocasión del conflicto armado, Vinculación de NNA a actividades relacionadas con grupos armados, lesiones que produzcan incapacidad temporal o incapacidad permanente, tortura, tratos crueles inhumanos y degradantes, secuestro, atentado terrorista (para verificar lesiones personales), víctimas de MAP, MUSE, AEI, (para verificar lesiones personales).

Los hechos que no son susceptibles de Indemnización administrativa son: Amenaza, daño en bienes, despojo o abandono de tierras y confinamiento. En estos casos se deberá indicar que de acuerdo con el Art. 149 de Decreto 4800 de 2011 los hechos victimizantes susceptibles de indemnización no contemplaron el hecho victimizante por el cual usted se encuentra incluido, en este sentido le informo que este hecho no es sujeto de indemnización administrativa.

No se podrá tomar solicitud de indemnización, si se identifica que la persona entrevistada de cualquier hecho victimizante incluida por Ley 1448 de 2011(Art. 3) y Ley 418 de 1997(Art.15) hacían parte activa de la Fuerza pública al momento de la ocurrencia del hecho, puesto que no se contempla indemnización administrativa por parte de la Unidad a estos casos.

Las validaciones se realizarán según el hecho victimizante de la siguiente manera:

Desplazamiento forzado: Es necesario identificar en VIVANTO la composición del núcleo familiar incluido por el desplazamiento forzado con el fin de lograr una correcta distribución del porcentaje de la indemnización administrativa. Así mismo, se deberá verificar que el caso cuente con la revisión de relación cercana y suficiente con el conflicto armado por parte de registro.

| Consulta | Resultado | Gestión |
|----------|-----------|---|
| RCyS | | Se informan las medidas a las que tiene derecho: las medidas de atención, |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 55 de 101 |

| Consulta | Resultado | Gestión |
|--------------------------------------|---|---|
| (Marca responsable del hecho) | Violencia generalizada: se identifica en el responsable del hecho la marca "Violencia generalizada" | asistencia y protección, sin embargo, teniendo en cuenta que no hay relación cercana y suficiente con el conflicto armado, no tendrá acceso a la medida de indemnización administrativa en el marco de este programa de reparación. De considerarlo pertinente, podrá acudir a la vía judicial para que un Juez determine sus derechos. |
| | Caso sin análisis de RCYS: no contiene la marca (RELACION CERCANA Y SUFICIENTE), CONFLICTO | No se realiza la toma de solicitud. |
| | ARMADO), (RELACION CERCANA Y SUFICIENTE*) o (CONFLICTO ARMADO*) | Se deberá realizar el escalamiento a través de SGV REGISTRO-ANALISIS DE RELACIÓN CERCANA Y SUFICIENTE CON EL CONFLICTO ARMADO indicando en las observaciones del caso el radicado y marco normativo del hecho. |
| | | Una vez se cuente con respuesta por parte de registro indicando que el caso cuenta con relación cercana y suficiente con el conflicto armado se procederá a realizar la solicitud. |
| | Caso con RCYS: contiene la marca (RELACION CERCANA Y SUFICIENTE), CONFLICTO | Podrá continuarse con las validaciones para realizar la toma de solicitud. |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 56 de 101 |

| Consulta | Resultado | Gestión |
|--|---|--|
| | ARMADO), (RELACION CERCANA Y SUFICIENTE*) o (CONFLICTO ARMADO*) | |
| Estado de valoración de los integrantes del del núcleo familiar | Algun destinatario registra Afectado no valorado, No afectado no valorado, en Valoración, Sin estado de valoración o restringido. | No se realiza la toma de solicitud. Se debe tramitar la novedad en el registro a través de SGV solicitando el estado de valoración definitiva del integrante del núcleo familiar, una vez se cuente con respuesta por parte de registro se procederá a realizar la solicitud. |
| | Algun destinatario registra no incluido | Se deberá realizar la toma de solicitud con los integrantes incluidos en el hogar RUV. |
| | Destinatarios con estado de valoración incluido | Se realiza la toma de solicitud. |
| Existencia de Novedades de fondo | Se identifica alguno de los siguientes escenarios: | No se realiza la toma de solicitud. |
| | Desplazamiento masivo sin aclarar | Se debe tramitar la novedad a través de registro (SGV). Una vez se cuente con la respuesta se procederá con la solicitud. |
| | Duplicidad de integrantes en el hogar RUV | Se debe tramitar la novedad en el registro a través de SGV. Una vez se cuente con respuesta por parte de registro se procederá a realizar la solicitud. |
| | El solicitante manifiesta no conocer a alguno de los integrantes del hogar RUV | Se debe tramitar la novedad a través de registro (SGV). Una vez se cuente con la respuesta se procederá con la solicitud. |
| | Integrante con marca inactivo | Se debe tramitar la novedad a través de registro (SGV). Una vez se cuente con la respuesta se procederá con la solicitud. |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 57 de 101 |

| Consulta | Resultado | Gestión |
|--|--|---|
| Existencia de actualizaciones pendientes en el registro | Se identifica que alguno de los destinatarios tiene pendiente alguna actualización de trámite en el registro. | Se realiza la toma de solicitud y se dará trámite a la actualización a través de SGV |
| Existencia de división de núcleo | Se evidencia la existencia de múltiples declaraciones en VIVANTO que comparten fecha de siniestro y lugar de ocurrencia a los que se les tramitó división de núcleo. | Se deberá realizar la toma de solicitud considerando el radicado original y todas las personas vinculadas a éste, así como las inclusiones posteriores a los radicados producto de la división. |
| Existencia de múltiples declaraciones por un mismo evento de desplazamiento | Se evidencia que se realizaron varias declaraciones por el mismo evento de desplazamiento forzado. | Se deberá realizar la toma de solicitud, considerando a todos los integrantes de todas las declaraciones realizadas. |

Homicidio y desaparición forzada: Es necesario identificar el estado de valoración de la víctima directa del caso. Realice la búsqueda en VIVANTO utilizando los datos de la víctima directa para identificar:

| Consulta | Resultado | Gestión |
|--|---|---|
| Estado de valoración de víctima directa | Víctima directa registra Afectado no valorado, No afectado no valorado, en Valoración, Sin estado de valoración o en reserva técnica. | <p>No se realiza la toma de solicitud.</p> <p>Se debe tramitar la novedad en el registro a través de SGV solicitando el estado de valoración definitivo de la víctima directa, una vez se cuente con respuesta por parte de</p> |

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 58 de 101 |

| Consulta | Resultado | Gestión |
|---|--|--|
| | Víctima directa incluida | registro se procederá a realizar la solicitud. Se deberá realizar la toma de solicitud aportando la documentación de los destinatarios del caso según el estado civil al momento del hecho y el parentesco con la VD. |
| Estado de valoración de los destinatarios | Destinatarios incluidos | Se deberá realizar la toma de solicitud aportando la documentación de los destinatarios del caso según el estado civil al momento del hecho y el parentesco con la VD. |
| | Destinatarios no incluidos en la declaración, Afectado no valorado, No afectado no valorado, en Valoración, sin estado de valoración o en reserva técnica. | Se deberá realizar la toma de solicitud. El documentador deberá tramitar la solicitud de inclusión a través de SGV aportando la documentación que acredite al destinatario. |
| Revisión marca víctima directa e indirecta | Se identifica que hay error en la marca de la víctima directa/indirecta en el caso | No se realiza la toma de solicitud. Se debe tramitar la novedad en el registro a través de SGV. Una vez se cuente con respuesta por parte de registro se procederá a realizar la solicitud. |

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 59 de 101 |

| Consulta | Resultado | Gestión |
|--|---|---|
| Existencia actualizaciones pendientes en el registro | Se identifica que alguno de los destinatarios o la víctima directa tiene pendiente alguna actualización de trámite en el registro. | Se realiza la toma de solicitud y se dará trámite a la actualización a través de SGV |
| Existencia de múltiples declaraciones por el mismo homicidio o desaparición forzada | Se encuentra que existen múltiples declaraciones por el mismo hecho victimizante incluido (revisando la información de la víctima directa). | Se deberá realizar la toma de solicitud a la declaración realizada en el marco normativo más antiguo, es decir primero en el tiempo, primero en el derecho. Condición: Si se encuentra que ya se inició el proceso de pago por alguna declaración más reciente se deberá continuar el cierre de la documentación para ese radicado. |

Lesiones personales: Es necesario identificar el estado de valoración de la víctima directa del caso. Es posible acreditar lesiones personales derivadas de la ocurrencia de alguno de los siguientes hechos victimizantes:

| HECHO VICTIMIZANTE | MARCO NORMATIVO |
|----------------------------|---|
| Atentado Terrorista | Ley 418 de 1997/Decreto 1290 de 2008/Ley 1448 de 2011 |
| MAP/MUSE/AEI | Ley 418 de 1997/Decreto 1290 de 2008/Ley 1448 de 2011 |
| Tortura | Ley 1448 de 2011 |

Realice la búsqueda en VIVANTO utilizando los datos de la víctima directa para identificar:

| Consulta | Resultado | Gestión |
|---|--|---|
| Estado de valoración de la víctima directa | Víctima directa registra Afectado no valorado, No afectado no valorado, en Valoración, Sin | No se realiza la toma de solicitud. Se debe tramitar la novedad en el registro a través de SGV |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 60 de 101 |

| Consulta | Resultado | Gestión |
|---|---|--|
| | estado de valoración o en reserva técnica. | solicitando el estado de valoración definitivo de la víctima directa, una vez se cuente con respuesta por parte de registro se procederá a realizar la solicitud. |
| | Víctima directa incluida | Se deberá realizar la toma de solicitud aportando la documentación de los destinatarios del caso según el estado civil al momento del hecho y el parentesco con la VD. |
| Verificación reconocimiento de lesiones personales en el RUV | La víctima se encuentra incluida por hechos de tortura, tratos crueles inhumanos y degradantes, atentado terrorista o MAP, MUSE, AEI, y aún no se encuentra reconocido el hecho de lesiones personales. | Se realiza la toma de solicitud. Se debe tramitar a través de SGV la adición de lesiones personales aportando el soporte de la lesión física o psicológica. |
| Existencia de actualizaciones pendientes en el registro | Se identifica que la víctima directa tiene pendiente alguna actualización de trámite en el registro. | Se realiza la toma de solicitud y se dará trámite a la actualización a través de SGV |
| Existencia de múltiples declaraciones por el mismo hecho. | Se encuentra que existen múltiples declaraciones por el mismo hecho victimizante incluido (revisando la información de la víctima directa). | Se deberá realizar la toma de solicitud a la declaración realizada en el marco normativo más antiguo, es decir primero en el tiempo, primero en el derecho. Condición: Si se encuentra que ya se entregó la indemnización administrativa por otro radicado no procede una nueva solicitud sobre el mismo hecho victimizante |

Otros hechos directos: Es necesario identificar el estado de valoración de la víctima directa del caso. Realice la búsqueda en VIVANTO utilizando los datos de la víctima directa para identificar:

| Consulta | Resultado | Gestión |
|---|---|---|
| Estado de valoración de la víctima directa | Víctima directa registra Afectado no valorado, No afectado no valorado, en Valoración, Sin estado de valoración o en reserva técnica. | No se realiza la toma de solicitud. Se debe tramitar la novedad en el registro a través de SGV solicitando el estado de valoración definitivo de la víctima directa, una vez se cuente con respuesta por parte de |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 61 de 101 |

| Consulta | Resultado | Gestión |
|--|---|--|
| | Víctima directa incluida | registro se procederá a realizar la solicitud. Se deberá realizar la toma de solicitud aportando la documentación de los destinatarios del caso según el estado civil al momento del hecho y el parentesco con la VD. |
| Existencia de actualizaciones pendientes en el registro | Se identifica que la víctima directa tiene pendiente alguna actualización de trámite en el registro. | Se realiza la toma de solicitud y se dará trámite a la actualización a través de SGV |
| Existencia de múltiples declaraciones por el mismo hecho. | Se encuentra que existen múltiples declaraciones por el mismo hecho victimizante incluido (revisando la información de la víctima directa). | Se deberá realizar la toma de solicitud a la declaración realizada en el marco normativo más antiguo, es decir primero en el tiempo, primero en el derecho. Condición: Si se encuentra que ya se entregó la indemnización administrativa por otro radicado no procede una nueva solicitud sobre el mismo hecho victimizante |

4.6.4. VALIDACIONES EN LA HERRAMIENTA INDEMNIZA PREVIAS A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE LA INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

Se deberán realizar las consultas pertinentes en la herramienta con el fin de identificar si procede la toma de solicitud en atención a los topes de indemnización administrativa para hechos directos y el estado del caso en INDEMNIZA como se indica en el numeral 4.1.4 del presente instructivo.

4.6.5. PROCEDIMIENTO EN LA HERRAMIENTA INDEMNIZA.

| | PROCESO | OBSERVACIÓN |
|----------|---|------------------------------------|
| 1 | CARGUE DE RADICADO SERVICIO DE EVENTOS RELACIONADOS | APLICA PARA DESPLAZAMIENTO FORZADO |
| 2 | ASIGNACIÓN DEL CASO | TODOS LOS HECHOS |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 62 de 101 |

| | PROCESO | OBSERVACIÓN |
|-----------|--|--|
| | MARCA ESTADO CIVIL | APLICA PARA HECHOS DE HOMICIDIO Y DESAPARICIÓN FORZADA |
| 3 | AGREGAR DESTINATARIOS AL CASO | APLICA PARA DESPLAZAMIENTO FORZADO, HOMICIDIO Y DESAPARICIÓN FORZADA AGREGAR VACÍO: ÚNICAMENTE PARA HOMICIDIO Y DESAPARICIÓN FORZADA. |
| 4 | EDITAR DATOS PERSONALES | TODOS LOS HECHOS |
| 5 | APLICAR NOVEDADES | TODOS LOS HECHOS |
| 6 | MARCAR CRITERIO DE PRIORIZACIÓN (SOLO PARA LA PERSONA QUE LO CUMPLE) | TODOS LOS HECHOS |
| 7 | ACTUALIZAR DATOS DE CONTACTO | TODOS LOS HECHOS |
| 8 | AGREGAR DOCUMENTOS CARPETA PERSONA | TODOS LOS HECHOS |
| 9 | LIQUIDAR | TODOS LOS HECHOS |
| 10 | GENERAR AFIRMACIÓN JURAMENTADA | APLICA PARA HOMICIDIO Y DESAPARICIÓN FORZADA |
| 11 | AGREGAR DOCUMENTOS CARPETA CASO | TODOS LOS HECHOS |
| 12 | REGISTRAR SOLICITUD DE IA | TODOS LOS HECHOS |
| | CONSULTAR LÍNEA DE VIDA DEL CASO | PERMITE IDENTIFICAR GESTIONES PENDIENTES PARA TOMAR LA SOLICITUD |
| 13 | CERRAR DOCUMENTACIÓN | TODOS LOS HECHOS |
| 14 | DESCARGAR RADICADO Y ENTREGAR | TODOS LOS HECHOS |

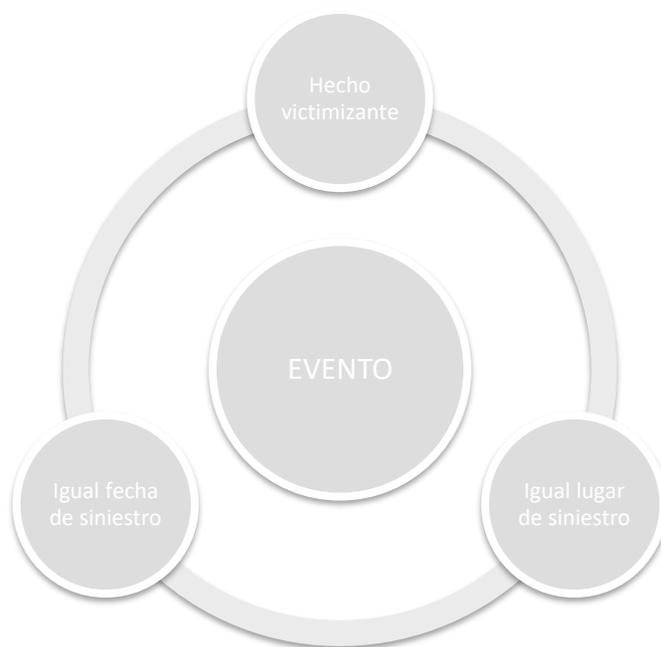
| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 63 de 101 |

4.6.6. USO DEL SERVICIO DE EVENTOS RELACIONADOS.

El Servicio de eventos relacionados responde a los avances en la interoperabilidad entre el Registro Único de Víctimas y la herramienta INDEMNIZA, cuyo fin es realizar cargues a través de los criterios de búsqueda establecidos, en línea de casos en INDEMNIZA con la información contenida en las diferentes fuentes que conforman el RUV, para identificar los destinatarios de indemnización administrativa realizar el proceso de toma de solicitud. El servicio se utiliza para realizar el cargue de casos de desplazamiento forzado y permite:

- Agrupar las declaraciones para conformar en INDEMNIZA los destinatarios de la indemnización administrativa en casos en los que se haya solicitado a registro la división del núcleo.
- Agrupar destinatarios en eventos de desplazamiento forzado que hayan sido declarados en múltiples ocasiones, o por diferentes marcos normativos.

El documentador realizará la búsqueda con base en la información del RUV tal cual se visualiza en VIVANTO e importará a INDEMNIZA las personas Incluidas y activas en el caso.



La indemnización administrativa será materializada en atención a la ocurrencia de un evento victimizante de desplazamiento, aun cuando este haya sido declarado en múltiples

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 64 de 101 |

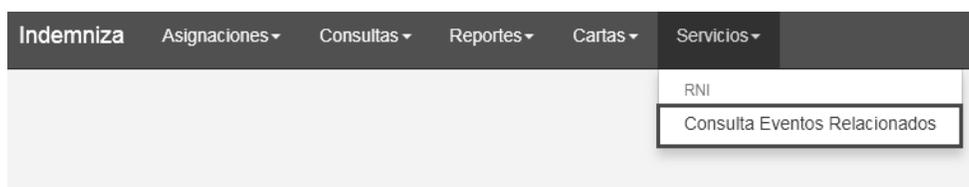
ocasiones o haya divisiones de núcleo, por lo que se deberá identificar a las personas relacionadas en el evento que componen el hogar RUV.

Antes de hacer uso del servicio se debe verificar a través de "Consulta Persona" que ningún integrante de la o las declaraciones se encuentre cargado en INDEMNIZA con el radicado correspondiente al evento asociado.

Reglas para realizar el cargue del caso:

- El caso debe contar con Relación Cercana y Suficiente validada por registro en la herramienta VIVANTO, de lo contrario se deberá realizar el escalamiento correspondiente a través de SGV.
- Los casos que vienen con la marca en VIVANTO *Violencia generalizada* no serán abordados para realizar la toma de solicitud.
- Todos los integrantes del hogar deberán contar con estado de valoración INCLUIDO.
- Los casos de desplazamiento forzado de tipo *Masivo* ya deberán estar aclarados al momento del cargue.
- En caso de división de núcleo deben cargarse al caso todas las víctimas relacionadas en el hogar original y hogares producto de la división

Consulta eventos relacionados. En la herramienta INDEMNIZA, diríjase al menú superior, haga clic sobre el módulo "Servicios" y selecciones "Consulta Evento Relacionado" como se muestra en la siguiente imagen.



Diligencie los datos solicitados en INDEMNIZA según la información que del desplazamiento se encuentre en VIVANTO y hacer clic en -Buscar-

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 65 de 101 |

Paso 1: Escriba el número de documento

Número de documento

Paso 2: Seleccione la fuente de la cual desea ver las declaraciones

Paso 3: Seleccione el hecho en particular

Resultados de la búsqueda

1. Con el número de documento de la persona realizar la búsqueda.
2. Seleccionar la fuente de la declaración y en opciones seleccionar "Ver Declaraciones"

Paso 1: Escriba el número de documento

Número de documento

Paso 2: Seleccione la fuente de la cual desea ver las declaraciones

| FUENTE | TIPO_DOCUMENTO | DOCUMENTO | NOMBRE1 | NOMBRE2 | APELLIDO1 | APELLIDO2 | GENERO | F_NACIMIENTO | ETNIA | DISCAPACIDAD |
|--------|----------------------|-----------|---------|---------|-----------|-----------|--------|------------------------|-------------|--------------|
| SIPOD | Cédula de Ciudadanía | 36277225 | HERMILA | | HOYOS | ESCALANTE | Mujer | 10/28/1946 12:00:00 AM | No Responde | NINGUNA |

3. Seleccione el hecho y en opciones "ver eventos"

Paso 3: Seleccione el hecho en particular

| FUENTE | NUM_FUD_NUM_CASO | ID_DECLARACION | PARAM_HECHO | HECHO | DEPTO_OCU | MUN_OCU | FECHA_SINIESTRO |
|--------|------------------|----------------|-------------|------------------------|------------|---------------------|-----------------------|
| SIPOD | 459217 | 459217 | 5 | Desplazamiento Forzado | HUILA (41) | SAN AGUSTÍN (41668) | 6/20/2006 12:00:00 AM |

4. Seleccione los integrantes identificando la información de las columnas «Fuente» y «ID Declaración»: Seleccione los integrantes correspondientes validando que correspondan a la información del evento de desplazamiento forzado: Igual fecha y municipio de siniestro y haga clic en el botón -Agregar-

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 66 de 101 |

Resultados de la búsqueda

| FUENTE | ID_PERSONA | NOMBRE1 | NOMBRE2 | APELLIDO1 | APELLIDO2 | DOCUMENTO | TIPO_DOCUMENTO | RELACION | ID_DECLARACION | ID_PERSONA | TIPO_PERSONA | |
|-------------------------------------|------------|---------|---------|-----------|-----------|-----------|----------------|----------------------|---------------------------------------|------------|--------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | RUPD | 2330903 | ERIKA | YULIETH | MENZEZ | GOMEZ | 1007319354 | Cédula de Ciudadanía | Hijo(a)/Hijastro(a) (Activo) | 459217 | 2283665 | Individual |
| <input checked="" type="checkbox"/> | RUPD | 2330887 | HERMILA | | HOYOS | ESCALANTE | 36277225 | Cédula de Ciudadanía | Padre o Madre (Declarante) (Inactivo) | 459217 | 2283651 | Individual |

Fuente

RUPD: Correspondiente a casos de SIPOD Ley 387 de 1997

SIRAV: Correspondiente a casos del Decreto 1290 de 2008

RUV: Correspondiente a casos de la Ley 1448 de 2011

Hecho victimizante: Desplazamiento forzado

Si las personas seleccionadas no cumplen con las reglas mencionadas la herramienta generará el mensaje de error:

OP2: Existen radicados ya cargados. No es posible hacer el cargue

Cuando el proceso es correcto, se indicará el número de personas seleccionadas y el radicado creado, este debe ser asociado al usuario por la opción «Consultar Usuario Caso:

OP2: Información: Se han generado correctamente el caso de Indemniza número de caso : ERI-6 y asignaciones de personas: 18

Casos particulares. Al momento de realizar el cargue de casos se pueden presentar situaciones como:

Casos con personas asociadas a otros radicados: Antes de realizar el cargue del caso se deberá validar si alguno de los integrantes ya se encuentra creado en INDEMNIZA y cuenta con un radicado asociado por otro hecho victimizante. En este caso para generar la creación del radicado desde el servicio de eventos relacionados se deberán seleccionar solo a los integrantes de la declaración que aún no tienen radicados asociados y una vez se haya generado el radicado del caso se agregarán desde el caso las personas que se encuentran incluidas en el hogar RUV para completar a los destinatarios.

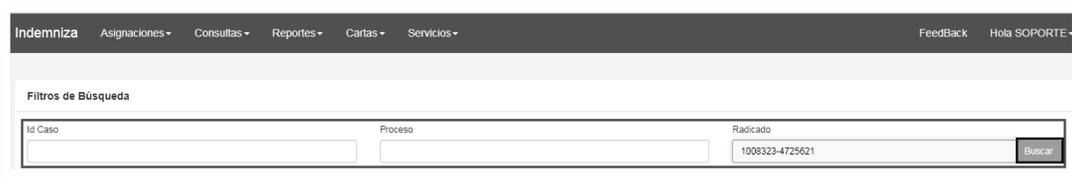
| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 67 de 101 |

4.6.7. ASIGNACIÓN DEL CASO.

Diríjase al menú superior y haga clic en el módulo "Asignaciones", una vez se encuentre ahí escoja la opción "Consultar usuario caso Documentador", se desplegará la ventana "Filtros de Búsqueda", la cual le permitirá asociar el caso al usuario del documentador.



En la pantalla "Filtros de Búsqueda" con el número de radicado generado en el Servicio De Eventos Relacionados o identificado a través de consulta persona.



Cuando se realice la búsqueda, usted podrá validar si está asignado o no y a que usuario se encuentra asignado.

| Lista de asignaciones: | | | | Opciones: |
|--------------------------|----------|-----------------|------------------------|-----------|
| Proceso | Radicado | Hecho | Asignado | Asignar |
| <input type="checkbox"/> | 1448 | 1008323-4725621 | DESPLAZAMIENTO FORZADO | NO |

Nota: Usted podrá asignarse el caso solo si NO se encuentra asignado a otro usuario, de lo contrario debe solicitar a su profesional zonal la reasignación.

Para realizar la asignación debe seleccionar el caso dando "check" en la casilla ubicada en la parte izquierda de la pantalla y posteriormente dar clic en "Asignar".

| Lista de asignaciones: | | | | Opciones: |
|-------------------------------------|----------|-----------------|------------------------|-----------|
| Proceso | Radicado | Hecho | Asignado | Asignar |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1448 | 1008323-4725621 | DESPLAZAMIENTO FORZADO | NO |

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 68 de 101 |

Cuando el caso queda asignado se mostrará el siguiente mensaje:

Información: Se han generado correctamente 1 asignaciones

Información: Se han generado correctamente 1 asignaciones

Filtros de Búsqueda

Id Caso: Proceso: Radicado:

Lista de asignaciones: Opciones:

| | Proceso | Radicado | Hecho | Asignado |
|--------------------------|---------|-----------------|------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 1448 | 1008323-4725621 | DESPLAZAMIENTO FORZADO | SI |

Nota: Tenga en cuenta que debe asignarse los casos antes de iniciar la documentación, en caso de no asignarse el caso solo le permitirá consultar.

Una vez el caso fue asignado vaya al menú superior y haga clic sobre "Asignaciones" una vez se encuentre ahí escoja la opción "Consultar usuario caso asignado". Se mostrará la pantalla "Filtros de Búsqueda".

Nota: Es importante que tenga en cuenta que si el caso no se encuentra asignado al usuario NO podrá documentarlo.

Indemniza
Asignaciones ▾
Consultas ▾
Reportes ▾
Cartas ▾
Servicios ▾

Consultas

Consultar Usuario Caso

Consultar Usuario Caso Enlace

Consultar Usuario Caso Asignado

En la pantalla "Filtros de Búsqueda" digite el Radicado y dé clic en el botón Buscar.

Filtros de Búsqueda

Id Caso: Proceso: Radicado:

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 69 de 101 |

Una vez identificado el registro, usted puede consultar o documentar el caso. Para iniciar a documentar dé clic en el botón "Opciones" y luego escoja la opción "Documentar". Se mostrará la pantalla "Detalle del Caso".

Lista de asignaciones:

| Id Caso | Proceso | Radicado | Hecho | Personas | Activo | Fecha Asignación |
|---------|---------|-----------------|------------------------|----------|--------|----------------------|
| 445987 | 1448 | 1008323-4725621 | DESPLAZAMIENTO FORZADO | 3 | Si | 5/18/2018 2:05:35 PM |

Opciones
Consultar
Documentar

Detalle de Caso

Información del Caso:

| | | |
|-----------------|------------------------------|---------------------|
| Proceso | Fecha del hecho victimizante | Municipio del Hecho |
| 1448 | 1997-08-29 | 5837 |
| Radicado | Hecho victimizante | Id Caso |
| 1008323-4725621 | HECHOVIC:DESP | 445987 |

4.6.8. REGISTRAR ESTADO CIVIL DE LA VÍCTIMA DIRECTA.

Este proceso se realiza **sólo para los casos de homicidio y desaparición forzada**, es necesario indicar en la herramienta el estado civil de la víctima directa al momento del hecho según la identificación de destinatarios realizada.

| | | |
|-----------------------------------|----------------------------|---|
| Radicado | Hecho victimizante | Id Caso |
| 111565 | HECHOVIC:HOMI | 350456 |
| Información del la Víctima | | |
| Primer Nombre | Tipo de Documento | Fecha Nacimiento |
| EVELYN | CEDULA DE CIUDADANIA | 1990-06-26 |
| Segundo Nombre | Número de Documento | Estado civil al momento de hecho |
| ZULEY | 1118836515 | SELECCIONE... |
| Primer Apellido | Fecha Expedición Documento | SOLTERO SIN HIJOS |
| PENARANDA | | SOLTERO CON HIJOS |
| Segundo Apellido | Género | CASADO CON HIJOS |
| MENDOZA | FEMENINO | CASADO SIN HIJOS |
| Porcentaje Asignado: | Porcentaje Disponible: | UNION LIBRE CON HIJOS |
| | | UNION LIBRE SIN HIJOS |
| | | PAREJA DEL MISMO SEXO CON HIJOS |
| | | PAREJA DEL MISMO SEXO SIN HIJOS |
| | | SOLTERO SIN HIJOS Y SIN PADRES |
| | | SOLTERO SIN HIJOS, SIN PADRES SIN ABUELOS |
| | | EN REVISION |

| | | | |
|---|--|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | | Fecha: 6/05/2022 Página: 70 de 101 |

En el espacio «Información de la víctima» encontrará el espacio “Estado Civil al Momento del Hecho”. Recuerde confirmar con el destinatario esta información, pues solo podrá asignarse el estado civil una sola vez.

Nota: En caso de que se marque el estado civil de la víctima de forma errónea deberá escalar la solicitud de modificación a través del aplicativo Crecemos - Aranda

De acuerdo con cada estado civil podemos verificar en cada caso que destinatarios tienen derecho, tal como podemos validar en la siguiente tabla:

Destinatarios por Marco Normativo

| ITEM | DISTRIBUCIÓN | Ley 418/1997 | | Decreto 1290/2008 | | Ley 1448/2011 | |
|------|--|--|-----------|--|-------------|---|-----------|
| | | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% |
| 1 | Soltero(a) sin hijos(s) | Padre(s) | | Padre(s) | Hermano (s) | Padre(s) | |
| 2 | Soltero(a) con hijo(s) y con padres | Hijo(s) | | Padre(s) | Hijo(s) | Padre(s) | Hijo(s) |
| 3 | Soltero(a) con hijo(s), sin padres y sin hermano(s) | Hijo(s) | | Hijo(s) | | Hijo(s) | |
| 4 | Soltero(a) con hijo(s), sin padres y con hermano(s) | Hijo(s) | | Hijo(s) | | Hijo(s) | |
| 5 | Soltero(a) sin hijos, sin padres y con hermano(s), sin abuelos | Pariente más cercano que haya asumido los gastos de crianza y manutención de la víctima, siempre y cuando demuestre el parentesco y la dependencia económica | | Hermano (s) | | Reconocimiento de indemnización simbólica y pública | |
| 6 | Soltero(a) sin hijo(s), sin padres, con hermano(s) y con abuelos | Pariente más cercano que haya asumido los gastos de crianza y manutención de la víctima, siempre y cuando demuestre el parentesco y la dependencia económica | | Hermano (s) | | Abuelos maternos y/o paternos que estén vivos | |
| 7 | Soltero(a) sin hijo(s), con padres y sin hermano(s) | Padre(s) | | Padre(s) | | Padre(s) | |
| 8 | Casado(a) o con unión marital, con hijo(s) | Conyugue o Compañero (a) | hijo (s) | Conyugue o Compañero (a) | hijo (s) | Conyugue o Compañero (a) o pareja del mismo sexo | hijo (s) |
| 9 | Casado(a) o con unión marital, sin hijo(s) | Conyugue o Compañero (a) | Padre (s) | Conyugue o Compañero (a) | Padre (s) | Conyugue o Compañero (a) o pareja del mismo sexo | padre (s) |
| 10 | Casado(a) o con unión marital, sin hijo(s) y sin padres | Conyugue o Compañero (a) | | Conyugue o Compañero (a) | | Conyugue o Compañero (a) o pareja del mismo sexo | |
| 11 | Soltero(a) sin hijo(s), sin padres y sin hermano (s) | Pariente más cercano que haya asumido los gastos de crianza y manutención de la víctima, siempre y cuando demuestre el parentesco y la dependencia económica | | Pariente más cercano que haya asumido los gastos de crianza y manutención de la víctima, siempre y cuando demuestre el parentesco y la dependencia económica | | Abuelos maternos y/o paternos que estén vivos | |



Homicidio y Desaparición



El futuro es de todos
Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 71 de 101 |

4.6.9. AGREGAR DESTINATARIOS AL CASO.

Para casos de **desplazamiento forzado, homicidio y desaparición forzada** en los que los destinatarios precargados no constituyan la totalidad de destinatarios, es necesario agregar a los destinatarios adicionales, en la pantalla "Personas dentro del Caso" dé clic en el cuadro ubicado en la parte derecha y seleccione la opción "Agregar Persona".

Personas dentro del caso:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Res |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------|------------------------------|------------------|-----|------|---|--------|-----|-----|
| ALEJANDRO | | BURGOS | GUZMAN | 1017140977 | TARJETA DE IDENTIDAD | HIJO(A) | Si | - | - | - | - | - |
| CAMILO | | BURGOS | GUZMAN | 1034995850 | REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | HIJO(A) | Si | - | - | - | - | - |
| DOLLYS | YESENIA | GUZMAN | BORJA | 1038797441 | CEDULA DE CIUDADANIA | JEFE(A) DE HOGAR | Si | - | - | - | - | - |

+
 Agregar persona
 Liquidación
 Liquidar Caso
 Eliminar Liquidaciones

Después de dar clic en "Agregar Persona", aparecerá la siguiente pantalla, en donde se podrán ingresar los datos completos del destinatario.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 72 de 101 |

Tipo de Documento *

Número de Documento *

Primer Nombre *

Segundo Nombre

Primer Apellido *

Segundo Apellido

Fecha Expedición Documento

Sexo *

Género *

Orientación Sexual *

Fecha Nacimiento *

Parentesco con respecto a la víctima *

Fallecido *

Se reconoce usted como...

¿Autoriza recibir comunicaciones en relación a los procesos de reparación administrativa que adelanta la unidad?

Una vez registrados todos los datos dé clic en el botón "Guardar" y aparecerá el siguiente mensaje:

Exitoso: El proceso de creación del destinatario ha sido satisfactorio.

El destinatario aparecerá en el listado de "Personas dentro del caso"

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 73 de 101 |

Personas dentro del caso:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolución | Priorizado | Solicitud |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|----------------------|------------------|-----|------|---|--------|-----|------------|------------|-----------|
| CLARA | YULET | AGUDELO | MARIN | 39212529 | CEDULA DE CIUDADANIA | JEFE(A) DE HOGAR | SI | - | - | - | - | - | No | No |
| JOHAN | ELIECER | AGUDELO | MARIN | 1038062915 | CEDULA DE CIUDADANIA | HERMANO(A) | SI | - | - | - | - | - | No | No |
| LAURA | VANESSA | DUQUE | AGUDELO | 99070406310 | TARJETA DE IDENTIDAD | HUJO(A) | SI | - | - | - | - | - | No | No |

Para casos de **Homicidio y Desaparición Forzada** se incluirá la opción “Agregar Persona Vacía”, como se visualiza en la siguiente imagen.

Personas dentro del caso:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Re |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|-----------|----------------------|------------|-----|------|---|--------|-----|----|
| ANA | FIDELIA | PAREDES | DE JIMENEZ | 27838499 | SIN INFORMACIÓN | MADRE | SI | | | | | |
| FELIX | | JIMENEZ | PAREDES | 91275503 | CEDULA DE CIUDADANIA | HERMANO(A) | SI | | | | | |
| LEONILDE | | JIMENEZ | PAREDES | 37415055 | CEDULA DE CIUDADANIA | HERMANO(A) | SI | | | | | |
| MERCEDES | JIMENEZ | PAREDES | | 37821876 | SIN INFORMACIÓN | HERMANO(A) | SI | | | | | |
| RITA | JIMENEZ | PAREDES | | 37820234 | SIN INFORMACIÓN | HERMANO(A) | SI | | | | | |

Agregar persona
Agregar persona vacía
 Liquidación
 Liquidar Caso
 Eliminar Liquidaciones

Esta opción se utiliza cuando se tiene conocimiento de un destinatario adicional pero no se cuenta con información de este. Para este caso solo se deberá seleccionar el parentesco del destinatario con la víctima directa y esta información aparecerá en el listado de “Personas dentro del caso”, esto con el fin de incluir a este nuevo destinatario en el proceso de liquidación y reservar el porcentaje al cual tiene derecho.

Agregar Persona Vacía

Parentesco con respecto a la víctima *

COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Guardar
Cerrar

4.6.10. EDITAR DATOS PERSONALES.

En la opción «Editar» se debe completar y corregir la información de la totalidad de destinatarios ingresando la información correcta identificada en el documento de identidad y las preguntas de caracterización.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 74 de 101 |

Personas dentro del caso:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolución | Solicitud |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------|------------------------------|------------------|-----|------|---|--------|-----|------------|--------------------------|
| JHONATAN | DAVID | PATIÑO | BACCA | N4C0250712 | REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | HIJO(A) | Si | - | - | - | - | - | No |
| JOSUE | ELISEO | PATIÑO | BACCA | 980707 | REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | HIJO(A) | Si | - | - | - | - | - | Consultar |
| NORYS | | BACCA | SANGUINO | 60379224 | CEDULA DE CIUDADANIA | ESPOSO(A) | Si | - | - | - | - | - | Editar |
| WASHINGTON | | JIMENEZ | VELEZ | 17590797 | CEDULA DE CIUDADANIA | JEFE(A) DE HOGAR | Si | - | - | - | - | - | Datos de Contacto |
| | | | | | | | | | | | | | Consultar Datos Contacto |
| | | | | | | | | | | | | | Acta de Juramento |
| | | | | | | | | | | | | | Crear Acta de Juramento |

Carpeta Electrónica de las Personas:

Modal Heading agregar

Tipo de Documento *

Número de Documento *

Primer Nombre *

Segundo Nombre

Primer Apellido *

Segundo Apellido

Fecha Expedición Documento

Sexo *

Género *

Orientación Sexual *

Fecha Nacimiento *

Parentesco con respecto a la víctima *

Fallecido *

Se reconoce usted como...

¿Autoriza recibir comunicaciones en relación a los procesos de reparación administrativa que adelanta la unidad?

Los datos ingresados no quedarán visibles de forma automática en el caso, pues cada dato editado sobre un destinatario generará una novedad que debe ser aprobada para que la información correcta cambie dentro del caso.

Estos campos editados serán visibles en el Acta de Juramento.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 75 de 101 |

Es importante que tenga en cuenta que únicamente debe asignar la marcación “fallecido” con el valor «SI», cuando se cuente con un soporte documental legalmente válido que acredite la condición de fallecido de la persona, en caso de no contar con dicho soporte deberá obligatoriamente marcar la opción “fallecido” con el valor «NO».

Fallecido *

▼
Seleccione...

Seleccione...

Si

No

4.6.11. APLICAR NOVEDADES.

Una vez se han editado los datos personales del destinatario es necesario realizar la aplicación para que los datos correctos queden registrados en la toma de solicitud. Para esto se deberá consultar las novedades a través del módulo “Consultas” una vez se encuentre ahí escoja la opción “Consultar novedad persona”, se desplegará la ventana “Filtro para consultar novedades”.

Indemniza Asignaciones Consultas Reportes Cartas Servicios

Persona
Consulta Persona

Caso
Consulta Caso

Justicia y Paz
Crear Caso Grupo
Consulta Caso Grupo
Asignar Caso Grupo

Novedades
Consultar Novedad Persona

Reprogramaciones
Consultar Reprogramación Novedad
Consultar Reprogramación Fondo

Una vez se encuentre en la ventana “Filtro para consultar novedades”, digite el número de documento que registra el destinatario en el caso en la casilla “No Documento Actual” y en la casilla “Estado” seleccione la novedad que desea buscar, la cual puede ser: Aplicada, Pendiente o Rechazada y para finalizar dé clic en “Buscar”.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 76 de 101 |

Filtro para consultar Novedades

Id Persona

No Documento Actual

Estado

Listado de Novedades

En caso de que la persona requerida figure sin número de documento, debe localizar el "Id Persona" que la identifica en el sistema. Para esto debe ingresar al menú "consulta", "consulta persona" y allí buscar a la persona con los nombres y apellidos, una vez de clic en el botón "buscar", el sistema listara la información de las personas que cumplen con los criterios de búsqueda junto con el campo "Id Persona", una vez identificado este código podrá buscar a la persona en el módulo de novedades.

En caso de que la novedad se haya realizado sobre una víctima indocumentada, se deberá buscar por el "ID persona".

Filtro para consultar Novedades

Id Persona

No Documento Actual

Estado

Posteriormente, se desplegará la ventana "Listado de Novedades" asociadas a ese destinatario. Dé clic en el botón "C", ubicado en la parte derecha de la pantalla para consultar la novedad realizada.

En la columna "Estado" se podrá ver los siguientes posibles estados:

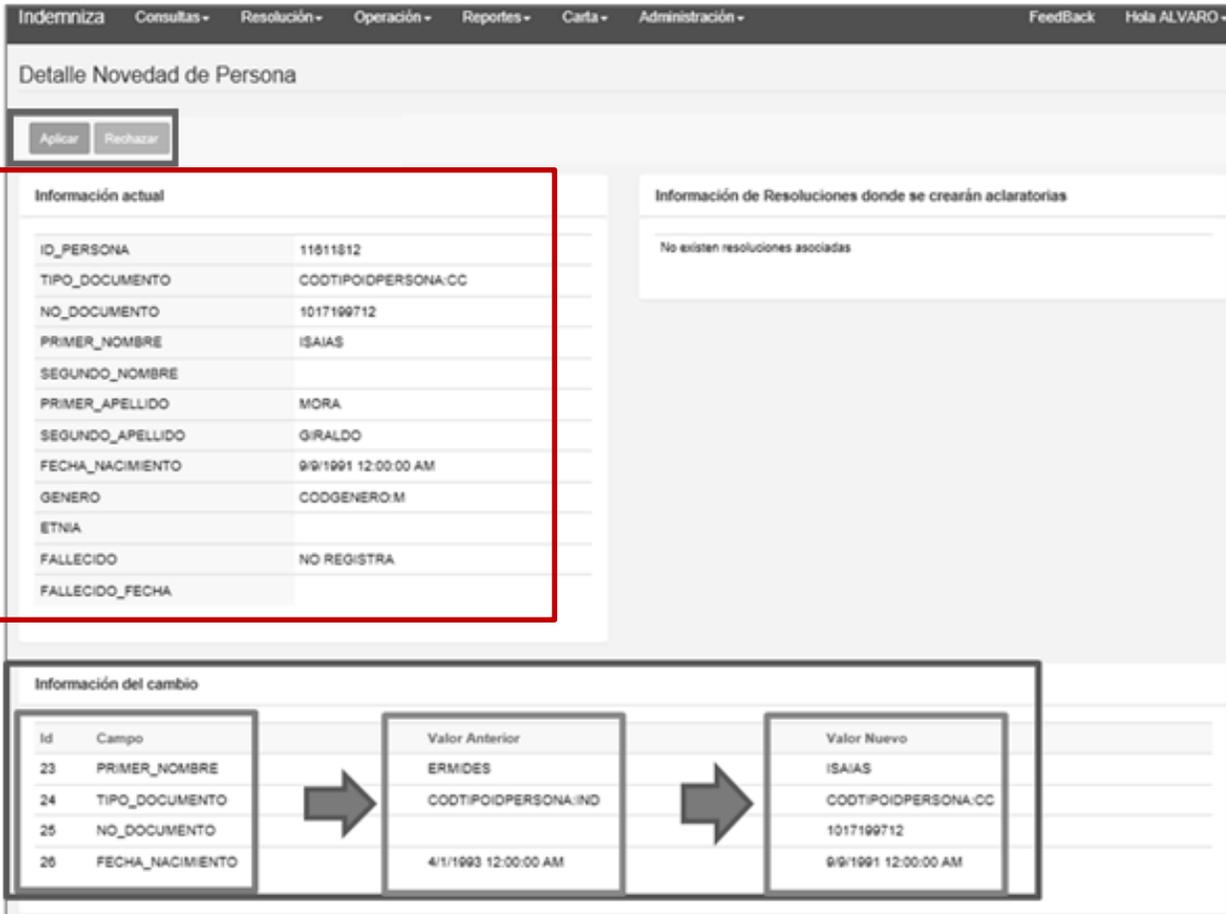
- CODESTADONOVEDAD:PE: Novedad en estado pendiente
- CODESTADONOVEDAD: AP: Novedad con estado aprobado
- CODESTADONOVEDAD:RE: Novedad con estado rechazado.

Listado de Novedades

| Id | Id Persona | Tipo Documento | Documento | Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Estado | Fecha Creación | |
|----|------------|----------------------|-----------|---------------|----------------|-----------------|------------------|---------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 38 | 2509220 | CODTIPOIDPERSONA-RCN | 121300645 | MARIA | CLAUDINA | OVIEDO | VILLAR | CODESTADONOVEDAD:PE | 9/27/2016 12:53:02 PM | <input type="button" value="C"/> |
| 39 | 2509220 | CODTIPOIDPERSONA-RCN | 121300645 | MARIA | CLAUDINA | OVIEDO | VILLAR | CODESTADONOVEDAD:PE | 9/27/2016 12:55:50 PM | <input type="button" value="C"/> |
| 40 | 2509220 | CODTIPOIDPERSONA-RCN | 121300645 | MARIA | CLAUDINA | OVIEDO | VILLAR | CODESTADONOVEDAD:PE | 9/27/2016 12:58:28 PM | <input type="button" value="C"/> |
| 41 | 2509220 | CODTIPOIDPERSONA-RCN | 121300645 | MARIA | CLAUDINA | OVIEDO | VILLAR | CODESTADONOVEDAD:PE | 9/27/2016 12:59:11 PM | <input type="button" value="C"/> |

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 77 de 101 |

Después de dar clic al botón "C" usted podrá conocer el contenido de la novedad registrada en el sistema. Una vez hecho esto se desplegará pantalla "Detalle Novedad de Persona", en la que se encontrará la siguiente información:



Detalle Novedad de Persona

Aplicar Rechazar

Información actual

| | |
|------------------|----------------------|
| ID_PERSONA | 11811812 |
| TIPO_DOCUMENTO | COOTIPOIDPERSONA:CC |
| NO_DOCUMENTO | 1017199712 |
| PRIMER_NOMBRE | ISAIAS |
| SEGUNDO_NOMBRE | |
| PRIMER_APELLIDO | MORA |
| SEGUNDO_APELLIDO | GIRALDO |
| FECHA_NACIMIENTO | 9/9/1991 12:00:00 AM |
| GENERO | COOGENERO:M |
| ETNIA | |
| FALLECIDO | NO REGISTRA |
| FALLECIDO_FECHA | |

Información de Resoluciones donde se crearán aclaratorias

No existen resoluciones asociadas

Información del cambio

| Id | Campo | Valor Anterior | Valor Nuevo |
|----|------------------|----------------------|----------------------|
| 23 | PRIMER_NOMBRE | ERM/DES | ISAIAS |
| 24 | TIPO_DOCUMENTO | COOTIPOIDPERSONA:IND | COOTIPOIDPERSONA:CC |
| 25 | NO_DOCUMENTO | | 1017199712 |
| 26 | FECHA_NACIMIENTO | 4/1/1993 12:00:00 AM | 9/9/1991 12:00:00 AM |

- La información contenida en el recuadro rojo corresponde a los datos de la persona a quien se le realizó la novedad.
- La información contenida en el recuadro azul corresponde a los cambios que se requieren aplicar bajo la novedad, de la siguiente manera:
- La información contenida en el recuadro naranja corresponde al campo bajo el cual se realiza la modificación de la información.
- La información relacionada en el cuadro rosa corresponde a la información actual del registro a modificar.
- La información relacionada en el cuadro color verde, corresponde a la información actualizada.

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 78 de 101 |

Una vez usted valide la información a actualizar y verifique con la realidad del caso y la información relacionada en VIVANTO, usted podrá utilizar los botones que se muestran en el recuadro de color morado, desde allí usted podrá:

- Botón Aplicar: el estado de la novedad cambia a “Aplicada”, la novedad será aplicada e Indemniza ejecutará la actualización que indica la novedad.
- Botón rechazar: el estado de la novedad cambia a “rechazada”, la novedad será rechazada y no se actualizará la información en Indemniza.

Una vez usted seleccione el botón con la acción a realizar, Indemniza generará un mensaje de confirmación en la parte superior de la pantalla como se muestra a continuación:

Novedad Aplicada:



Novedad Rechazada:



Las novedades que se intenten tramitar para casos con recursos de indemnización ya asignados (estado Bancos, reintegrado, En resolución, cobrados parcialmente, abonados) no podrán aprobarse. Su solicitud de indemnización quedará abierta y pendiente al trámite anteriormente descrito. El documentador deberá escalarse mediante Crecemos Aranda.

4.6.12. MARCAR CRITERIO DE PRIORIZACIÓN.

Es posible que dentro de un caso no sea necesario realizar este proceso, por lo cual se debe identificar la o las personas dentro del caso que cumplen con criterio de urgencia manifiesta o extrema vulnerabilidad y busque la opción «Crear Priorización»:

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 79 de 101 |

Personas dentro del caso:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolución | Priorizado | Solicitud |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------|------------------------------|------------------|-----|------|---|--------|-----|------------|--------------------------|-----------|
| ANGIE | PAOLA | GUZMAN | PARRA | 1083925057 | CEDULA DE CIUDADANIA | HUO(A) | Si | | | | | | No | No |
| CARMEN | | PARRA | PARRA | 36290556 | CEDULA DE CIUDADANIA | EN REVISIÓN | Si | | | | | | Consultar | |
| EDNA | SOFIA | GOMEZ | PARRA | 1083893305 | TARJETA DE IDENTIDAD | HUO(A) | Si | | | | | | Editar | |
| JUAN | PABLO | GOMEZ | PARRA | 1083905315 | REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | HUO(A) | Si | | | | | | Auditoría | |
| MIQUEL | ANGEL | GOMEZ | GOMEZ | 12265173 | CEDULA DE CIUDADANIA | JEFE(A) DE HOGAR | Si | | | | | | Datos de Contacto | |
| YULI | ANDREA | GOMEZ | PARRA | 1117784000 | TARJETA DE IDENTIDAD | HUO(A) | Si | | | | | | Consultar Datos Contacto | |

Carpeta Electrónica de las Personas:

| Documento | Soporte | Activo | Fecha Creación | Verificado? | Subs |
|-----------|---------|--------|----------------|-------------|------|
| | | | | | |

Acciones disponibles:
 Consultar, Editar, Auditoría, Datos de Contacto, Consultar Datos Contacto, Acta de Juramento, Crear Acta de Juramento, **Crear Priorización**, Descargar Radicado de Solicitud

A continuación, se desplegará la siguiente ventana en donde se deberá indicar el destinatario con criterio, el criterio correspondiente y adjuntar el soporte que lo acredita. Los certificados de enfermedades huérfanas se deberán cargar por el criterio de enfermedad.

Registrar Criterio de Priorización

ID Caso Persona 5616380

| Aplica | Criterio | % | Soporte |
|--------------------------|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> | Persona mayor con 74 o más años de edad | | <input type="button" value="Elegir archivos"/> No se eligió archivo |
| <input type="checkbox"/> | Discapacidad | | <input type="button" value="Elegir archivos"/> No se eligió archivo |
| <input type="checkbox"/> | Enfermedad ruinosa, catastrófica y de alto costo. | | <input type="button" value="Elegir archivos"/> No se eligió archivo |

Una vez registrada la priorización la información se reflejará en la columna «Priorizado» con la palabra SI:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolución | Priorizado | Solicitud |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------|----------------------|------------|-----|------|---|--------|-----|------------|------------|-----------|
| ANYI | TATIANA | MAMIAN | GAVIRIA | 1076534280 | TARJETA DE IDENTIDAD | NIETO(A) | Si | Si | | | | | Si | No |

4.6.12.1. ACTUALIZAR DATOS DE CONTACTO Y UBICACIÓN.

Se debe garantizar que todos los hechos victimizantes susceptibles de la medida de Indemnización y en donde existan destinatarios vivos con derecho, figuren con los

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 80 de 101 |

datos de Contacto y Ubicación actualizados, dicho proceso se debe realizar desde el Módulo Integrado de Ubicación + Contacto en Indemniza.

4.6.12.2. PROCESO ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE CONTACTO Y UBICACIÓN:

- 1.** Ingresar a Indemniza y buscar por Consulta Persona al destinatario sobre el cual se requiere actualizar los datos de contacto y ubicación.
- 2.** Una vez la herramienta arroje el resultado, hacer clic en la letra "D" Consultar Datos de Contacto.
- 3.** Hacer clic en el ícono Opciones ubicado en la esquina superior derecha y seleccionar Módulo Integrado Ubicación + Contacto.

Listado de Datos de contacto asociados:

| Id | Teléfono | Celular | País | Departamento | Municipio | Email | Dirección |
|----------|----------|---------|----------|--------------|-------------|-------|-----------|
| 10140359 | | | COLOMBIA | PUTUMAYO | VILLAGARZON | | |

Crear Nuevo
 Traer último contacto RNI
Módulo Integrado Ubicación + Contacto

- 4.** La herramienta redireccionará al Módulo Integrado, en donde se podrá visualizar dos pestañas: "Ubicación" y "Contacto".
 En la pestaña Ubicación: Agregar información de los datos de localización de la víctima.
 En la pestaña Contacto: Agregar información de los datos telefónicos de la víctima.
- 5.** Ingresar los datos correspondientes a la ubicación de la víctima (País, Departamento, Municipio, Zona, Barrio, Dirección e Indicaciones). Así mismo, puede hacer uso de los Auxiliares habilitados en la parte derecha de acuerdo con la zona seleccionada (Rural, Urbana).

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 81 de 101 |

Ubicación | Contacto

País: COLOMBIA

Departamento: CAUCA

Municipio: EL TAMBO

Zona: RURAL (CENTRO POBLADO)

Barrio/Urbanización: VEREDA MIRAFLORES

Nomenclatura Predial: CARRETERA VIA ALTO DEL REY

Indicaciones: DOS CUADRAS DESPUÉS DEL COLISEO

Dirección Validada: USUARIO

Auxiliares Zona Rural (Centro Poblado)

| Corregimiento/Vereda | Tipo Vía | Sufijo | Num | Letras |
|------------------------|------------------|------------------|-----|--------|
| AGRUPACION RESIDENCIAL | AUTOPISTA | | 0 | A |
| CONJUNTO RESIDENCIAL | AVENIDA | Unidad Predial | 1 | B |
| CORREGIMIENTO | AVENIDA CALLE | CASA | 2 | C |
| VEREDA | AVENIDA | LOTE | 3 | D |
| CASERIO | CARRERA | HACIENDA | 4 | E |
| INSPECCION | BULEVAR | FINCA | 5 | F |
| POLICIA | CALLE | Cuadrante | 6 | G |
| RESGUARDO | CARRERA | NORTE | 7 | H |
| COMUNIDAD | CARRETERA | SUR | 8 | I |
| Nomenclatura Predial | CIRCULAR | ORIENTE (ESTE) | 9 | J |
| | CIRCUNVALAR | OCIDENTE (OESTE) | | K |
| | CUENTAS | | | L |
| | CORRIDAS | | | M |
| | DIAGONAL | | | N |
| | KILOMETRO | | | Ñ |
| | PASAJE | | | O |
| | PASEO | | | P |
| | PEATONAL | | | Q |
| | TRANSVERSAL | | | R |
| | TRONCAL | | | S |
| | VARIANTE | | | T |
| | VIA | | | U |
| | | | | V |
| | | | | W |

6. Luego de ingresar la información, seleccionar en el campo **"Dirección Validada"** la opción **Usuario** y hacer clic en el botón **"Validar"**, de esta manera, la herramienta traerá automáticamente los datos de georreferenciación (Código Postal, Código Postal ampliado, Longitud, Latitud, Normalización).

Dirección Validada: USUARIO

Cod. Postal: 111411 Cod. Postal Ampliado: 111411474

Longitud: -74.0932294807753 Latitud: 4.60285571410719

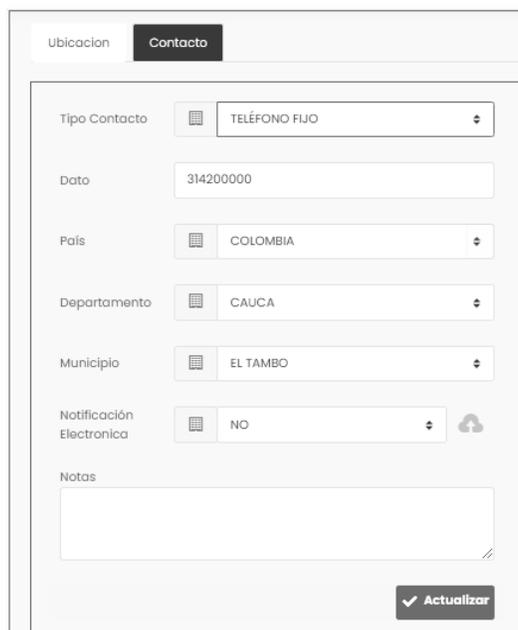
Normalización: CL6-2413

7. Por último, hacer clic en la opción **"Guardar"**, de este modo, la información de la ubicación quedara registrada y actualizada en el Módulo.
8. Para actualizar los datos telefónicos, hacer clic en la pestaña "Contacto". La

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 82 de 101 |

herramienta mostrará los campos para agregar: teléfono fijo, celular, correo electrónico o redes sociales.

- Diligenciar los datos de contacto correctos, seleccionando el Tipo de Contacto (Celular, Teléfono Fijo, Correo Electrónico), indicar país, departamento y municipio.



Notificación Electrónica: Esta sólo se genera cuando no está cargada (una sola vez) y se modificará únicamente cuando se actualice el correo electrónico.

- Marca notificación electrónica **"No"**, si no cuentas con la notificación electrónica diligenciada.
- En caso tal, de tener la notificación electrónica, selecciona la opción **"Si"** y carga el PDF correspondiente.

- Finalmente hacer clic en el botón Actualizar, quedando así los datos de Contacto actualizados en el módulo.

Esta información se debe reflejar en la visual de Indemniza, por lo cual, se hace obligatorio que posterior a la actualización de la información en el módulo, se regrese al Listado de Datos de contacto asociados, seleccionar el botón **"Opciones"** - **"Traer último contacto RNI"**

Con esta opción, la herramienta validará el último dato de contacto (más reciente) y lo colocará de manera automática en el listado.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 83 de 101 |

Listado de Datos de contacto asociados:

| Id | Teléfono | Celular | País | Departamento | Municipio | Email | Dirección |
|----------|----------|---------|----------|--------------|-------------|-------|-----------|
| 10140359 | | | COLOMBIA | PUTUMAYO | VILLAGARZON | | |

Crear Nuevo
 Traer último contacto RNI
 Módulo Integrado Ubicación + Contacto

4.6.13. AGREGAR DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS.

Para subir los documentos asociados a los destinatarios, en la pantalla "Carpeta Electrónica de las personas", dé clic en el cuadro ubicado en la parte derecha de la pantalla y seleccione "Agregar documento".

Carpeta Electrónica de las Personas:

| Documento | Soporte | Activo | Fecha Creación | Verificado? | Subsanar |
|------------|----------------|--------|-----------------------|-------------|----------|
| 1017140977 | IDENTIFICACION | Si | 5/24/2018 12:32:57 PM | No | - |

Agregar Documento

Se desplegará la pantalla "Agregar Documentación" seleccione a la persona a la que se le va a subir la documentación ubicándose en la casilla "Seleccione la persona". En la casilla "Seleccione soporte" se encuentran los diferentes soportes que se pueden subir, escoja el que corresponda a la víctima que está documentando, luego en "Elegir Archivos" seleccione el archivo a subir. Para finalizar dé clic en el botón subir. Este mismo procedimiento se debe hacer para todos los destinatarios del caso.

Agregar Documentación

Seleccione la persona

Actualizar

Seleccione el Soporte

SELECCIONE...

SELECCIONE

- AUTORIZACIÓN DE ABONO EN CUENTA
- CERTIFICACIÓN BANCARIA
- IDENTIFICACION
- CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL DOCUMENTO
- CERTIFICADO DE DESAPARICIÓN FORZADA
- IDENTIFICACIÓN CURADOR DE BIENES
- IDENTIFICACIÓN PERSONA DESIGNADA COMO APOYO
- APLICACIÓN INSTRUMENTO DE TOMA DE DECISIONES CON APOYO
- OTRO SOPORTE DE LA PERSONA
- PARTIDA DE BAUTISMO
- PARTIDA O REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN
- PARTIDA DE MATRIMONIO
- REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO
- SENTENCIA DE DESIGNACIÓN DE CURADOR DE BIENES DE DESTINATARIO DECLARADO INTERDICTO

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 84 de 101 |



En esta carpeta deberán cargarse los documentos de identificación y parentesco, otros, resultado instrumento toma de decisiones con apoyo, documentos de interdicción. Dentro de la carpeta de persona se podrán identificar:

- Identificación: Se deberá cargar el documento de identidad del destinatario, bajo esta tipología se cargarán:
 - Cédula de ciudadanía: Para destinatarios mayores de 18 años, se deberá aportar la fotocopia de la cédula en el formato vigente.
 - Tarjeta de identidad: Se reciben los dos tipos de tarjetas de identidad siempre y cuando tenga menos de 18 años según las edades, puede ocurrir que la Tarjeta de Identidad no tenga foto, si los datos están correctos y contienen la firma del registrador, será válida.
 - Registro civil de Nacimiento: Para menores de edad el soporte requerido es el registro civil de nacimiento, sin embargo, la certificación de la Registraduría o de la notaría/superintendencia de notariado y registro.
- Certificado de vigencia del Documento: Documento descargado por el documentador integral de la página de la registraduría que permite el estado de vigencia de cédula de ciudadanía. Todos los casos deben contar con el certificado de vigencia para los mayores de edad documentados vivos.
- Registro Civil de Defunción RCD/Partida de defunción.
- Registro civil de matrimonio o Partida eclesiástica.
- Autorización de abono en cuenta: Casos víctimas en el exterior o nacionales, personas a quienes se les realizará el pago de la medida de indemnización en cuenta extranjera o en cuenta nacional es necesario validar que el soporte cumpla con los criterios del Sistema Integrado de Gestión.
- Certificación Bancaria: Casos víctimas en el exterior o nacionales, personas a quienes se les realizará el pago de la medida de indemnización en cuenta nacional

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 85 de 101 |

(dentro del territorio colombiano) o en cuenta extranjera, de acuerdo con los parámetros establecidos.

- Certificado de desaparición forzada: Documento que acredita a uno de los destinatarios de la IA como víctima de desaparición forzada. Si el destinatario se encuentra incluido por este hecho en el registro es posible cargar la captura de pantalla de VIVANTO, de lo contrario pueden adjuntarse; Documento de fiscalía general de la Nación.
- Identificación curadora de Bienes: Documento de identidad de la persona que fue designada a través de Sentencia judicial como curador/a de bienes de la persona declarada interdicta.
- Sentencia de designación de curador de bienes de destinatario declaración: Documento emitido por juez donde se define la persona encargada de ejercer la capacidad jurídica de una persona con discapacidad declarada interdicta. Igualmente debe adjuntarse el acta de posesión del curador/a.
- Identificación persona designada como apoyo: Cédula de ciudadanía de la persona designada como apoyo para manejar los recursos de la IA identificada luego de la aplicación del instrumento de toma de decisiones con apoyo.
- Aplicación instrumento de toma de decisiones con apoyo: Informe generado al finalizar el Protocolo de Toma de Decisiones con Apoyo, a fin de garantizar el reconocimiento de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad intelectual, mental/psicosocial o múltiple que permitirá a la Unidad definir cuáles son los ajustes razonables que requiere una víctima con discapacidad para acceder a su derecho a la reparación integral.
- Otro soporte de la persona: En este se encuentran cargados otros documentos que no se enmarcan en las tipologías acá descritas. Para casos de homicidio o desaparición forzada en los que se requiera adjuntar el registro civil de nacimiento de la víctima directa se utilizará este tipo de soporte en cualquiera de los destinatarios

Nota: La cédula, tarjeta de identidad o registro civil de nacimiento de la persona pueden unificarse en un solo PDF y subir bajo la tipificación -Identificación-

Para verificar si el documento subió correctamente, en la pantalla "Carpeta Electrónica de las Personas:" haga clic en el botón verde ubicado en la parte derecha de la pantalla y elija "Descargar", se descargará el documento que le asocio a la persona que está verificando.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 86 de 101 |

Carpeta Electrónica de las Personas:

| Documento | Soporte | Activo | Fecha Creación | Verificado? | Subsanar |
|------------|----------------|--------|-----------------------|-------------|----------|
| 1017140977 | IDENTIFICACION | Si | 5/24/2018 12:32:57 PM | No | - |

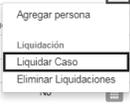


4.6.14. LIQUIDAR

Tenga en cuenta que es necesario liquidar el caso para que la herramienta Indemniza realice la asignación de porcentaje a cada uno de los destinatarios. En la pantalla "Personas dentro del Caso" dé clic en el cuadro ubicado en la parte derecha y seleccione la opción "Liquidar Caso". La herramienta automáticamente asignará el porcentaje según el hecho victimizante, marco normativo, estado civil y destinatarios creados dentro de la herramienta. Si algún destinatario está fallecido, la herramienta asignará 0%.

Personas dentro del caso:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolu |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------|------------------------------|------------|-----|------|---|--------|-----|--------|
| ALEJANDRO | | BURGOS | GUZMAN | 1017140977 | TARJETA DE IDENTIDAD | HIJO(A) | Si | - | - | - | - | - |
| CAMILO | | BURGOS | GUZMAN | 1034995850 | REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | HIJO(A) | Si | - | - | - | - | - |
| CARMEN | | BURGOS | GUZMAN | 30700800 | CEDULA DE CIUDADANIA | HIJO(A) | Si | - | - | - | - | - |



Personas dentro del caso:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolución | Solicitud |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------|------------------------------|------------------|-----|------|----|--------|------|------------|-----------|
| ALEJANDRO | | BURGOS | GUZMAN | 1017140977 | TARJETA DE IDENTIDAD | HIJO(A) | Si | Si | 25 | - | 2018 | - | Si |
| CAMILO | | BURGOS | GUZMAN | 1034995850 | REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | HIJO(A) | Si | Si | 25 | - | 2018 | - | No |
| CARMEN | | BURGOS | GUZMAN | 30700800 | CEDULA DE CIUDADANIA | HIJO(A) | Si | Si | 25 | - | 2018 | - | No |
| DOLLYS | YESENIA | GUZMAN | BORJA | 1038797441 | CEDULA DE CIUDADANIA | JEFE(A) DE HOGAR | Si | Si | 25 | - | 2018 | - | No |

4.6.15. GENERAR AFIRMACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO.

La afirmación bajo gravedad de juramento de únicos destinatarios aplica **solo para hechos de Homicidio y Desaparición forzada**. Esta puede crearse bajo cualquier destinatario mayor de edad. En la pantalla "Personas dentro del caso", dé clic en el botón verde ubicado en la parte derecha de la pantalla y escoja la opción "Crear Acta de Juramento".

Personas dentro del caso:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolución | Solicitud |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------|------------------------------|------------------|-----|------|---|--------|-----|------------|-------------------|
| ALEJANDRO | | BURGOS | GUZMAN | 1017140977 | TARJETA DE IDENTIDAD | HIJO(A) | Si | - | - | - | - | - | Si |
| CAMILO | | BURGOS | GUZMAN | 1034995850 | REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | HIJO(A) | Si | - | - | - | - | - | Consultar |
| CARMEN | | BURGOS | GUZMAN | 30700800 | CEDULA DE CIUDADANIA | HIJO(A) | Si | - | - | - | - | - | Editar |
| DOLLYS | YESENIA | GUZMAN | BORJA | 1038797441 | CEDULA DE CIUDADANIA | JEFE(A) DE HOGAR | Si | - | - | - | - | - | Datos de Contacto |



Carpeta Electrónica de las Personas:

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 87 de 101 |

En caso de que el sistema genere un error al momento de generar la afirmación bajo juramento, usted debe confirmar que los destinatarios del caso tengan registrado un dato de contacto activo y habilitado para giro.

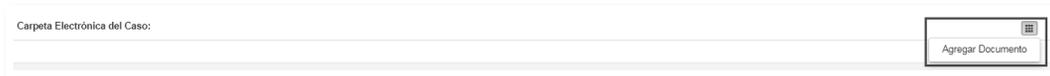
Después de dar clic en “Crear Acta de Juramento”,

Tenga en cuenta las siguientes observaciones:

- Usted debe realizar la lectura de la afirmación al destinatario y explicar la información contenida, haciendo énfasis en la gravedad de juramento frente a lo allí declarado, haciendo énfasis en la importancia, el para que se está firmando y las consecuencias de lo que allí declarado sea falso.
- En la afirmación bajo gravedad de juramento se detalla la información del caso, estado civil si corresponde con homicidio o desaparición forzada, todos los destinatarios dentro del caso y las ediciones de datos solicitadas en INDEMNIZA.
- Este documento debe ser legible, no tener tachones y debe ser firmada por la víctima que realiza la documentación del caso vinculando a todos los demás destinatarios.

4.6.16. AGREGAR DOCUMENTOS DEL CASO.

Posteriormente usted debe subir los documentos asociados al caso, para ello en la pantalla “Carpeta electrónica del caso” dé clic en el botón ubicado en la parte derecha de la pantalla y escoja “Agregar documento”. Se mostrará la pantalla “Agregar documentación de caso”.



En la pantalla “Agregar Documentación de caso” en “Seleccione el soporte”, escoja los documentos específicos del caso que se van a cargar, luego en “Elegir Archivos” seleccione el archivo a subir y para finalizar dé clic en el botón subir. Este mismo procedimiento se debe hacer para todos los documentos que se requieran subir del caso.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 88 de 101 |

x

Agregar Documentación de Caso

Seleccione el Soporte

SELECCIONE...

SELECCIONE...

ACTA DE INFORMACIÓN DE ILOCALIZACIÓN DE MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR

AFIRMACIÓN BAJO JURAMENTO DE ÚNICOS DESTINATARIOS CON MAYOR DERECHO

CAPTURA DE PANTALLA DE VIVANTO QUE CERTIFICA EL ESTADO ACTUAL DEL CASO

COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE CURADOR DE BIENES DE DESTINATARIO INTERDICTO

DECLARACIÓN EXTRAPROCESAL DEL ESTADO CIVIL DE LA VÍCTIMA

FORMATO DE GESTIÓN ACCIONES CONSTITUCIONALES

GESTIÓN RUTA PRIORITARIA PARA SUSPENDER TÉRMINOS

GESTIÓN RUTA PRIORITARIA TOMA DE SOLICITUD COMPLETA

GESTIÓN TRANSICIÓN CASO DOCUMENTADO COMPLETO

GESTIÓN TRANSICIÓN PARA SUSPENDER TÉRMINOS

RENUNCIA DE A LA INDEMNIZACIÓN

SOPORTE DE VALIDACION ACTIVO-INACTIVO

En esta carpeta deberán cargarse la Afirmación bajo gravedad de juramento, declaraciones de terceros, renuncia a la indemnización administrativa, captura de pantalla de VIVANTO, captura SGV inactivo – activo. En la carpeta electrónica del caso se identificarán los soportes

- Afirmación juramentada: Este soporte lo suscribe la víctima en el momento de la atención del Documentador, es necesario validar que contenga los datos de la totalidad de destinatarios documentados, la firma del destinatario, las ediciones solicitadas (*de ser el formato*) Ninguno de los campos de la afirmación debe tener enmendaduras, estar repisada o tachada en ninguna forma, esto incluye el espacio de la firma del destinatario que realiza la toma de solicitud. Es necesario prestar atención a casos como el siguiente:

Firma: Petra Hincapié

Recuerde que el anterior es sólo un ejemplo. Igualmente, todos los datos de la afirmación deben ser claros, legibles y ser correctos.

El acta de afirmación bajo la gravedad de juramento debe corresponder al hecho victimizante, con todos los integrantes e ir firmada de forma clara y legible. Así mismo debe ir en el formato actualizado al momento de la documentación.

La firma en el acta de afirmación bajo la gravedad de juramento debe coincidir con la firma que aparece en la fotocopia de la cédula, si las firman son totalmente distintas, es decir cambia radicalmente la letra, el documentador que realiza el proceso deberá dejar una aclaratoria que indique por qué se presenta está marcada diferencia. Ejem: lesiones física mano, enfermedad físico o psicológico que le impide.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 |
| | | Página: 89 de 101 |

Toda la afirmación debe estar diligenciada por completo en un solo formato digital o a mano.

Los soportes que requieren firma de la víctima deben estar suscritos en todos los casos, salvo que en la fotocopia de la cédula aparezca la anotación no firma y a cambio se registre la huella, el documentador debe dejar la anotación "no firma" en el espacio habilitado en la afirmación juramentada.

- Declaración de terceros: Las declaraciones de terceros deben permitir identificar con claridad los destinatarios de la indemnización y deben aportarse para todos los estados civiles como prueba sumaria. Para aquellos casos en los que la víctima directa se encontraba casada o en Unión libre al momento de los hechos, es necesario que se pueda certificar, a través de las declaraciones de terceros diferentes a familiares una convivencia no menor a 2 años por parte del compañero o compañera permanente máxime cuando haya una esposa (a).
- Manifestación de renuncia al derecho a la indemnización: Es necesario validar que dicho documento contenga como mínimo:
 - Nombre completo del destinatario que renuncia
 - Número de Cédula, fecha y lugar de expedición de la cédula
 - Lugar de Domicilio y dirección
 - El Fundamento Del Código Civil Art.15
 - La Decisión expresa e Irrevocable de Renunciar a la Indemnización
 - Radicado y marco normativo del caso por el cual se realiza la renuncia.

Para renunciar a la indemnización, el destinatario que renuncia debe haber sido documentado en su totalidad y estar relacionado en la afirmación de únicos destinatarios y en caso de que no se encuentre incluido en el registro para caso de homicidio y desaparición forzada deberá Gestionarse la inclusión a través de la herramienta (SGV)

- Captura de VIVANTO: El documentador deberá adjuntar la captura de pantalla de VIVANTO donde se identifique la composición del hogar original al momento de la toma de la solicitud, en la carpeta electrónica del caso, esto aplica para todos los hechos victimizantes.

Para verificar si el documento subió correctamente, en la pantalla "Carpeta Electrónica de caso" debe aparecer el documento que subió, para descargarlo haga clic en el botón verde ubicado en la parte derecha de la pantalla.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 90 de 101 |

Carpeta Electrónica del Caso:

| Soporte | Activo | Fecha Creación |
|---|--------|----------------------|
| AFIRMACIÓN BAJO JURAMENTO DE ÚNICOS DESTINATARIOS CON MAYOR DERECHO | Si | 5/24/2018 3:16:54 PM |

Nota: Tenga en cuenta que todos los documentos que se suban a la herramienta INDEMNIZA deben estar en formato PDF y su tamaño no debe superar los 3Mb.

4.6.17. REGISTRAR SOLICITUD.

Una vez se haya realizado el registro del criterio de priorización en caso de que exista un destinatario que lo cumpla, se liquide el caso y se cuente con todos los soportes requeridos e información para la persona y el caso se procederá a realizar el registro de la solicitud para la totalidad de destinatarios del caso.

Para realizar el registro de la solicitud se deben haber realizado todos los pasos anteriormente señalados y la documentación del destinatario con criterio debe estar completa, Si alguno de los soportes o gestiones requeridas no se evidencian herramienta se generará el siguiente mensaje:

Existe información pendiente revise Línea de Vida del Caso para conocer el faltante.

Consulta línea de vida. La línea de vida contiene el resumen y validación de los documentos necesarios para realizar la toma de solicitud del destinatario con criterio de priorización y cierre de documentación. Para realizar la consulta ingrese el número de documento en la opción Consulta persona y en los radicados asociados seleccione la opción «Línea de vida».

| Casos Asignados: | | | | |
|------------------|---------|------------|----------------------|--------------------|
| Radicado | Proceso | Ruta | Hecho Victimizante | Tiene Asignación % |
| AD0000237703 | 1448 | PRIORIZADO | DESAPARICION FORZADA | No |

| Carpeta Electrónica: | |
|----------------------|--|
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Línea de Vida del caso </div> |

Esta opción generará la descarga del PDF con la información de los documentos cargados al caso y gestiones pendientes en la herramienta. Este documento no debe ser entregado a las víctimas, es una herramienta de validación para el documentador del proceso que se está adelantando.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 91 de 101 |

Para realizar la toma de solicitud y cierre del caso de manera efectiva es necesario contar con la documentación del caso completa, según el hecho.

| Soporte | Hecho victimizante |
|--|----------------------------------|
| Captura de pantalla de VIVANTO | Todos los hechos |
| Afirmación bajo gravedad de juramento | homicidio y desaparición forzada |
| Declaración extra-proceso de estado civil al momento del hecho | Homicidio y desaparición forzada |

En rojo (PTE) se indicarán los documentos pendientes dentro de la carpeta caso según el hecho victimizante:

REF: LINEA DE VIDA DEL CASO - AD0000237703 DE PROCESO 1448

GOBIERNO DE COLOMBIA

Información de Personas en el Caso

| NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS | TIPO DE DOCUMENTO | NÚMERO DE DOCUMENTO | PARENTESCO CON LA VÍCTIMA |
|-------------------------------|----------------------|---------------------|---------------------------|
| ANDREA OCHOA CASTRO | CEDULA DE CIUDADANIA | 26675934 | MADRE |
| VICTOR JULIO SANDOVAL CAPACHO | CEDULA DE CIUDADANIA | 5385212 | PADRE |

Información de Validación de Documentos del Caso

| AFIRMACION BAJO JURAMENTO | DECLARACION EXTRAPROCESO DE ESTADO CIVIL VICTIMA AL MOMENTO DEL HECHO | CAPTURA DE PANTALLA VIVANTO |
|---------------------------|---|-----------------------------|
| PTE | PTE | PTE |

Información de Validación de Documentos del Caso

| AFIRMACION BAJO JURAMENTO | DECLARACION EXTRAPROCESO DE ESTADO CIVIL VICTIMA AL MOMENTO DEL HECHO | CAPTURA DE PANTALLA VIVANTO |
|---------------------------|---|-----------------------------|
| OK | OK | OK |

Haciendo clic en el botón verde ubicado en la parte superior derecha de la pantalla y seleccionando la opción «Crear Solicitud» sobre la persona que ya cuenta con criterio de priorización:

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 92 de 101 |

Personas dentro del caso:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolución | Priorizado | Solicitud |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|-----------|----------------------|------------------|-----|------|-----|--------|------|------------|------------|-----------|
| ABEL | ANTONIO | TORRES | RIVERA | 636262 | CEDULA DE CIUDADANIA | JEFE(A) DE HOGAR | Si | Si | 100 | - | 2018 | - | Si | Si |

Carpeta Electrónica de las Personas:

| Documento | Soporte | Activo | Fecha Creación | Verificado? | Subsan |
|-----------|----------------|--------|-----------------------|-------------|--------|
| 636262 | IDENTIFICACION | Si | 7/13/2018 4:03:28 PM | No | - |
| 636262 | IDENTIFICACION | No | 6/24/2014 12:58:55 PM | No | - |

Carpeta Electrónica del Caso:

| Soporte | Activo | Fecha Crea |
|---------|--------|------------|
| | | |

Consultar
 Editar
 Auditoría
 Datos de Contacto
 Consultar Datos Contacto
 Acta de Juramento
 Crear Acta de Juramento
 Solicitud de Indemnización
 Crear Priorización
Crear Solicitud
 Descargar Radicado de Solicitud

En la parte superior del caso se generará el siguiente mensaje que confirma el proceso realizado.

Se solicitó correctamente la indemnización

De igual manera la palabra SI aparecerá bajo la columna «Solicitud»

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolución | Priorizado | Solicitud |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|------------|----------------------|------------|-----|------|---|--------|-----|------------|------------|-----------|
| ANYI | TATIANA | MAMIAN | GAVIRIA | 1079534200 | TARJETA DE IDENTIDAD | NIETO(A) | Si | Si | | | | | Si | Si |

4.6.18. DESCARGAR RADICADO DE LA SOLICITUD.

Para finalizar la solicitud, una vez se hayan realizado todos los pasos descritos en el presente instructivo se deberá realizar el descargue y entrega del radicado de la solicitud realizada para todos los destinatarios.

Para generar el radicado en la pantalla "Personas dentro del caso" dé clic en el botón verde ubicado en la parte derecha de la pantalla y seleccione "Descargar Radicado de Solicitud", al dar clic se generará un PDF con el radicado de la solicitud.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 93 de 101 |

Personas dentro del caso:

| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Documento | Tipo Doc | Parentesco | CPA | CPAA | % | Estado | Año | Resolución | Priorizado | Solicitud |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|-----------|----------------------|------------------|-----|------|-----|--------|------|------------|------------|-----------|
| ABEL | ANTONIO | TORRES | RIVERA | 636262 | CEDULA DE CIUDADANIA | JEFE(A) DE HOGAR | Si | Si | 100 | - | 2018 | - | Si | Si |

Carpeta Electrónica de las Personas:

| Documento | Soporte | Activo | Fecha Creación | Verificado? | Subsan |
|-----------|----------------|--------|-----------------------|-------------|--------|
| 636262 | IDENTIFICACION | Si | 7/13/2018 4:03:28 PM | No | - |
| 636262 | IDENTIFICACION | No | 6/24/2014 12:58:55 PM | No | - |

Carpeta Electrónica del Caso:

| Soporte | Activo | Fecha Crea |
|---------|--------|------------|
| | | |

- Consultar
- Editar
- Auditoría
- Datos de Contacto
- Consultar Datos Contacto
- Acta de Juramento
- Crear Acta de Juramento
- Solicitud de Indemnización
- Crear Priorización
- Crear Solicitud
- Descargar Radicado de Solicitud

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|   | ACTA DE RADICACIÓN DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410.08.15-43 |
| | PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA | Versión: 01 |
| | PROCEDIMIENTO DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A LA MEDIDA DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha de Aprobación: 03/11/2016 |
| | | Página 1 de 0 |

FECHA DE GENERACIÓN: [REDACTED]

REF: RADICADO DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN

Sr/Sra. [REDACTED]

Su solicitud de indemnización administrativa respecto al hecho victimizante DESPLAZAMIENTO FORZADO ha sido recibida correctamente, la Unidad para las Víctimas tendrá hasta 120 días hábiles para analizar la misma y notificarle una respuesta al respecto, es necesario que actualice sus datos de contacto y ubicación.

Usted podrá consultar con el siguiente radicado de la solicitud 000014099 en los diferentes canales de atención.



GOBIERNO DE COLOMBIA

Una vez se completa el proceso de toma de solicitud y generado el radicado, se debe hacer entrega de este documento a la víctima explicando el contenido y la ruta para cada destinatario dentro del caso.

DOCUMENTACIÓN DE CASO LESIONES PERSONALES:

El proceso de toma de solicitud de indemnización para casos de lesiones personales se realiza una vez se cuente con el caso asignado como se detalla a continuación.

Agregar información de la lesión personal

En casos de lesiones personales es necesario indicar en la herramienta el tipo de lesión derivada del hecho victimizante. En la pantalla "Información de la Indemnización Administrativa", dé clic en el cuadro ubicado en la parte derecha de la pantalla y seleccione "Agregar información".

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 94 de 101 |

Información de la Indemnización Administrativa

| id | Tipo Lesión | CIE | Fecha Inicio Incapacidad | Fecha Fin Incapacidad | Fecha Registro |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|-----------------------|---------------------|
| 225 | LESIÓN CAUSÓ INCAPACIDAD | - | 3/31/2015 12:00:00 AM | 2/28/2016 12:00:00 AM | 5/8/2018 5:04:01 PM |

Se desplegará la pantalla "Registro de Lesión: Agregar", en donde podrá seleccionar el tipo de lesión.

Registro de Lesión: agregar

Seleccione la clasificación

Seleccione...

Seleccione...

Lesión que causó incapacidad

Lesión que causó discapacidad

Trastornos psicológicos de difícil tratamiento

Trastornos psicológicos de pronóstico favorable

Al seleccionar lesión que causó incapacidad se deberá ingresar la información de las fechas de inicio y fin de la misma.

Fecha Inicio Incapacidad

Fecha Fin de Incapacidad

Descripción Incapacidad

Para indicar una discapacidad permanente indique la descripción de la discapacidad.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 95 de 101 |

Descripción Discapacidad

Para indicar un trastorno psicológico de difícil tratamiento, seleccione el diagnostico correspondiente:

Seleccione la clasificación

Trastornos psicológicos de difícil tratamiento

Seleccione el tipo de lesión

F440 - AMNESIA DISOCIATIVA

F440 - AMNESIA DISOCIATIVA

F441 - FUGA DISOCIATIVA

F481 - SINDROME DE DESPERSONALIZACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE LA REALIDAD

F432 - TRASTORNO DE ADAPTACIÓN

F410 - TRASTORNO DE PÁNICO, CON O SIN AGOROFOBIA

F42 - TRASTORNO OBSESIVO - COMPULSIVO

F431 - TRASTORNO POR ESTRÉS POSTRAUMÁTICO

F40 - TRASTORNOS FÓBICOS DE ANSIEDAD

F23 - TRASTORNOS PSICÓTICOS AGUDOS Y TRANSITORIOS

Para indicar un trastorno psicológico de pronóstico favorable, seleccione el diagnostico correspondiente:

Seleccione la clasificación

Trastornos psicológicos de pronóstico favorable

Seleccione el tipo de lesión

F340 - CICLOTIMIA

F340 - CICLOTIMIA

F341 - DISTIMIA

F20 - ESQUIZOFRENIA

F31 - TRASTORNO AFECTIVO BIPOLAR

F411 - TRASTORNO DE ANSIEDAD GENERALIZADA

F60 - TRASTORNO DE LA PERSONALIDAD

F220 - TRASTORNO DELIRANTE

F33 - TRASTORNO DEPRESIVO RECURRENTE

F44 - TRASTORNO DISOCIATIVO

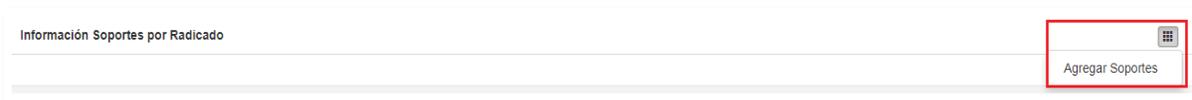
F25 - TRASTORNO ESQUIZOAFECTIVO

F208 - TRASTORNO ESQUIZOFRENIFORME

F21 - TRASTORNO ESQUIZOTÍPICO

En la siguiente sección "información soportes por radicado" dé clic en el botón ubicado en la parte derecha de la pantalla y elecciones "Agregar Soportes".

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 96 de 101 |



Se desplegará la pantalla “Agregar documentación”, seleccione la lesión, el tipo de soporte, elija el archivo a cargar y para finalizar dé clic en el botón “Subir”.

Para verificar si el documento subió correctamente, en la pantalla “información soportes por radicado” debe aparecer el documento que subió, para descargarlo haga clic en el botón “Descargar”, ubicado en la parte derecha de la pantalla.

| Id Lesión | Nombre | Activo | Fecha Creación | Descargar |
|-----------|-------------------|--------|----------------------|-----------|
| 225 | SOPORTE DE LESION | False | 6/7/2018 12:27:38 PM | Descargar |

Liquidar el caso:

Tenga en cuenta que es necesario liquidar el caso para que la herramienta Indemniza realice la asignación de porcentaje de acuerdo con el tipo de lesión y según ésta la herramienta automáticamente asignará el valor. En la pantalla “Información de la Indemnización Administrativa”, dé clic en el cuadro ubicado en la parte derecha de la pantalla y seleccione “Liquidar”.

| Id | Tipo Lesión | CIE | Fecha Inicio Incapacidad | Fecha Fin Incapacidad | Fecha Registro | |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|-----------------------|---------------------|---|
| 225 | LESIÓN CAUSÓ INCAPACIDAD | - | 3/31/2016 12:00:00 AM | 2/28/2016 12:00:00 AM | 5/8/2018 5:04:01 PM | Agregar información Liquidar Eliminar |

Aparecerá el siguiente mensaje.

| | | |
|---|---|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 97 de 101 |

Se ha liquidado exitosamente el radicado: 102290

4.6.19. TRÁMITE DE NOVEDADES ANTE REGISTRO DURANTE LA TOMA DE SOLICITUD.

Las siguientes novedades solo podrán tramitarse por parte del documentador durante la toma de solicitud realizando el escalamiento a través del Módulo de Novedades de VIVANTO.

4.6.19.1. INCLUSIÓN DESTINATARIOS HOMICIDIO Y DESAPARICIÓN FORZADA.

Al momento de realizar la toma de solicitud se deberán remitir a registro las solicitudes de inclusión de nuevos destinatarios identificados para casos de homicidio y desaparición forzada. **Para esto es necesario adjuntar los soportes cargados a la herramienta indemniza que certifican el parentesco del destinatario con la víctima directa.**

Las observaciones del caso deberán indicar la víctima directa y la información de los destinatarios por los cuales se solicita inclusión.

En caso de que el destinatario ya se encuentre relacionado en la declaración y no se encuentre con estado de valoración incluido, se deberá tramitar el escalamiento indicando en las observaciones que se solicita modificar el estado de valoración. Si el destinatario fallecido no está incluido en el RUV no es necesario solicitar su inclusión en el registro.

4.6.19.2. SOLICITUD DE ADICIÓN LESIONES PERSONALES FÍSICAS O PSICOLÓGICAS.

Para los hechos victimizantes de atentado terrorista y MAP, MUSE, AEI, en donde aún no se encuentra reconocido el hecho de lesiones personales se deberá solicitar la adición a través de SGV **adjuntando los soportes de la lesión generada** según cada marco normativo:

- Casos Ley 418 de 1997: Registro-Acto administrativo-Ley 418.
- Casos Decreto 1290 de 2008: Registro- Acto administrativo-Dec 1290.
- Casos Ley 1448 del 2011: Registro- Documentación adicional para valoración-Ley 1448.

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 98 de 101 |

En los casos en los cuales la víctima se encuentra incluida por hechos de Tortura en el marco de la Ley 1448 del 2011 que generaron lesiones personales no se deberá realizar la solicitud de adición en el Registro Único de Víctimas.

4.6.20. TIPIFICACIÓN DE LA GESTIÓN.

En el aplicativo SGV en la pestaña Agendamiento – Gestión se tipifica el resultado de los agendamientos tramitados por parte del Documentador:



Una vez se ingresa se pueden visualizar las agendas que ha tenido asignadas, se ingresa a la agenda que se quiere tipificar dando clic en el ícono de la agenda  :

| ID ▼ | M. ATENCION ▼ | SOLICITUD ▼ | PROCESO ▼ | DOCUMENTO ▼ | NOMBRES VICTIMA ▼ | FECHA CITA ▼ | H. INICIAL ▼ | H. FINAL ▼ | QUIEN ATIENDE ▼ | P. ATENCION ▼ |
|--------|---------------|---|------------|-------------|----------------------|--------------|--------------|------------|-----------------------------|---|
| 453848 | Presencial | Toma De Solicitud Indemnización Administrativa Homicidio Y Desaparición Forzada | Reparación | 14316759 | Jose Eliecer Barrero | 02/06/2020 | 13:25 | 14:10 | Nicole Estefanía Marin Mora | CENTRO LOCAL DE ATENCION A VICTIMAS SEVILLANA  |

Una vez se da clic aparece de manera emergente la ventana para realizar la tipificación:

| | | |
|---|--|---|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 99 de 101 |

Gestión Cita

Proceso
Reparación ▼

Exitoso
... ▼

Gestionado
... ▼

Motivo Gestión Cita
... ▼

Observación

| Exitoso | Gestionado | Motivo Gestión Cita | Observación |
|--------------------------------------|------------|----------------------------------|---|
| SI | SI | Documentación Completa | Proceso Completo |
| NO | SI | No lleva documentación completa | Al no contar con documentación completa de los destinatarios no se puede realizar la toma de solicitud, no aplica para acreditación de criterio de priorización |
| | | Documentación Ilegible | Al no contar con documentación legible de los destinatarios no se puede realizar la toma de solicitud, no aplica para acreditación de criterio de priorización |
| | | Víctima no es destinatario | La persona que asiste no es destinataria de indemnización, la afirmación bajo juramento sólo puede ser firmada por un destinatario de la medida mayor de edad |
| | | Caso no cargado en indemniza | El caso no se encuentra disponible en Indemniza |
| | | Se niega a aportar documentación | Al no contar con documentación completa de los destinatarios no se puede realizar la toma de solicitud, no aplica para acreditación de criterio de priorización |
| | | Caída de aplicativo indemniza | El aplicativo indemniza presenta incidencia y no es posible gestionar |
| | | Caída de aplicativo VIVANTO | El aplicativo VIVANTO presenta incidencia y no es posible gestionar |
| | | Novedades de punto electricidad | Novedades locativas en punto de atención |
| | | Novedades de punto inundación | |
| Novedades de punto falla de internet | | | |

| | | |
|---|--|--|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 100 de 101 |

| Exitoso | Gestionado | Motivo Gestión Cita | Observación |
|---------|------------|--|---|
| | | Novedades de punto fuerza mayor | |
| | | Presenta novedades de fondo | N/A |
| | | Caso indemnizado | Caso ya indemnizado al 100% |
| | | Víctima no incluida en el RUV | N/A |
| | | Sin validación RCYS | N/A |
| | | Modificación inconsistencia fechas y lugares del hecho | El caso en indemniza |
| | | División de núcleo | N/A |
| | | Inclusiones en proceso | N/A |
| | | Estado de valoración víctima directa | La víctima directa no cuenta con estado definitivo de inclusión |
| | NO | No Asiste | Víctima no asiste |

5. ANEXOS

Anexo 1: Guía Práctica Para El Reconocimiento Y Otorgamiento De La Medida De Indemnización Administrativa. (En este documento se encuentra los montos de indemnización, los destinatarios y la documentación que se debe solicitar por cada hecho victimizante y marco normativo).

Anexo 2: Afirmación bajo la gravedad de juramento homicidio - desaparición forzada.

Anexo 3: Declaración de existencia de lesión personal que causó incapacidad temporal sin certificación médica.

Anexo 4: Ley 2078 del 8 de enero de 2021

Anexo 5: Resolución 0582 de 2021.

6. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción de la modificación |
|---------|------------|---|
| V1 | 06/06/2019 | Creación de la Guía |
| V2 | 06/08/2020 | Se realizan ajustes en: <ul style="list-style-type: none"> Se agregan las siguientes definiciones: Enfoque Étnico, Pueblos Indígenas, Comunidades Negras, Afrocolombianos, Palenqueras, Raizales Del Archipiélago De San Andrés Y Providencia, Gitanos-Rom, Enfoque De Derechos De Las Mujeres, Enfoque De Derechos De Las Personas Con Orientaciones Sexuales E Identidades De Género No Hegemónicas, Sexo, |

| | | |
|---|--|--|
|  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS | GUÍA PARA LA TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Código: 410,08,04-12 |
| | PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL | Versión: 04 |
| | PROCEDIMIENTO TOMA DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | Fecha: 6/05/2022 Página: 101 de 101 |

| Versión | Fecha | Descripción de la modificación |
|---------|------------|--|
| | | <p>Género, Identidad De Género, Orientación Sexual, Delitos Contra La Libertad E Integridad Sexual En El Marco Del Conflicto Armado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se incluye texto de Toma de Solicitud Simplificada. • Se ajusta el numeral 4.1. AGENDAMIENTO. • Se ajusta el numeral 4.1.5. Proceso de agendamiento. • Se ajusta el numeral 4.1.7. Información complementaria al agendamiento. • Se ajusta el numeral 4.2.3. Validaciones en el RUV previas a la recepción de la solicitud de la indemnización administrativa - Desplazamiento forzado. • Se ajusta el numeral 4.2.3. Validaciones en el RUV previas a la recepción de la solicitud de la indemnización administrativa - Homicidio y desaparición forzada • Se ajusta el numeral 4.2.1. Uso del servicio de eventos relacionados Indemniza V 3.0 – 21-05-2020 A • Se ajusta el numeral 4.2.5.13 Registrar solicitud. • Se incluye el numeral 4.3. TIPIFICACIÓN DE LA GESTIÓN. |
| V3 | 07/07/2021 | <ul style="list-style-type: none"> • Se incluyen las definiciones de: <ul style="list-style-type: none"> * Acta de ilocalizado. * Indocumentado-ilocalizado. • Se elimina la definición de Notificador. • Se adiciona la información para el abordaje de casos de desplazamiento forzado que presentan personas indocumentadas -ilocalizadas. • Se ajusta el criterio de priorización por edad conforme a la Resolución 00582 del 26 de abril de 2021. • Se actualiza el medio de consulta por registraduría por medio de SGV, en situaciones de fallas técnicas en el aplicativo VIVANTO. |
| V4 | 6/05/2022 | <ul style="list-style-type: none"> • Se actualizan las siguientes definiciones: acta de ilocalizado, y orientación sexual. • Se incluyen las siguientes definiciones: módulo integrado datos de contacto y ubicación. • Se incluye el numeral 4.6.12.1. ACTUALIZAR DATOS DE CONTACTO Y UBICACIÓN. |