



El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

ROL: ENLACE MUNICIPAL

APLICACIÓN WEB DE ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA
SUBDIRECCIÓN PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS SPAE
ROL: ENLACE MUNICIPAL



www.unidadvictimas.gov.co
vivantov2.unidadvictimas.gov.co

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:



Línea de atención nacional:

01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa:

Carrera 85D No. 46A-65 Complejo Logístico San Cayetano - Bogotá, D.C.



1. INGRESO AL SISTEMA

El usuario deberá ingresar al portal de aplicaciones Vivanto en la siguiente URL:

<http://vivantov2.unidadvictimas.gov.co>

- Se debe contar con usuario en Vivanto.
- Una vez con usuario en Vivanto producción se puede solicitar acceso a Vivanto.

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

Vivanto

Ingreso ¿Olvidó su contraseña?

JMDIAZD

.....

INGRESAR

Redes sociales

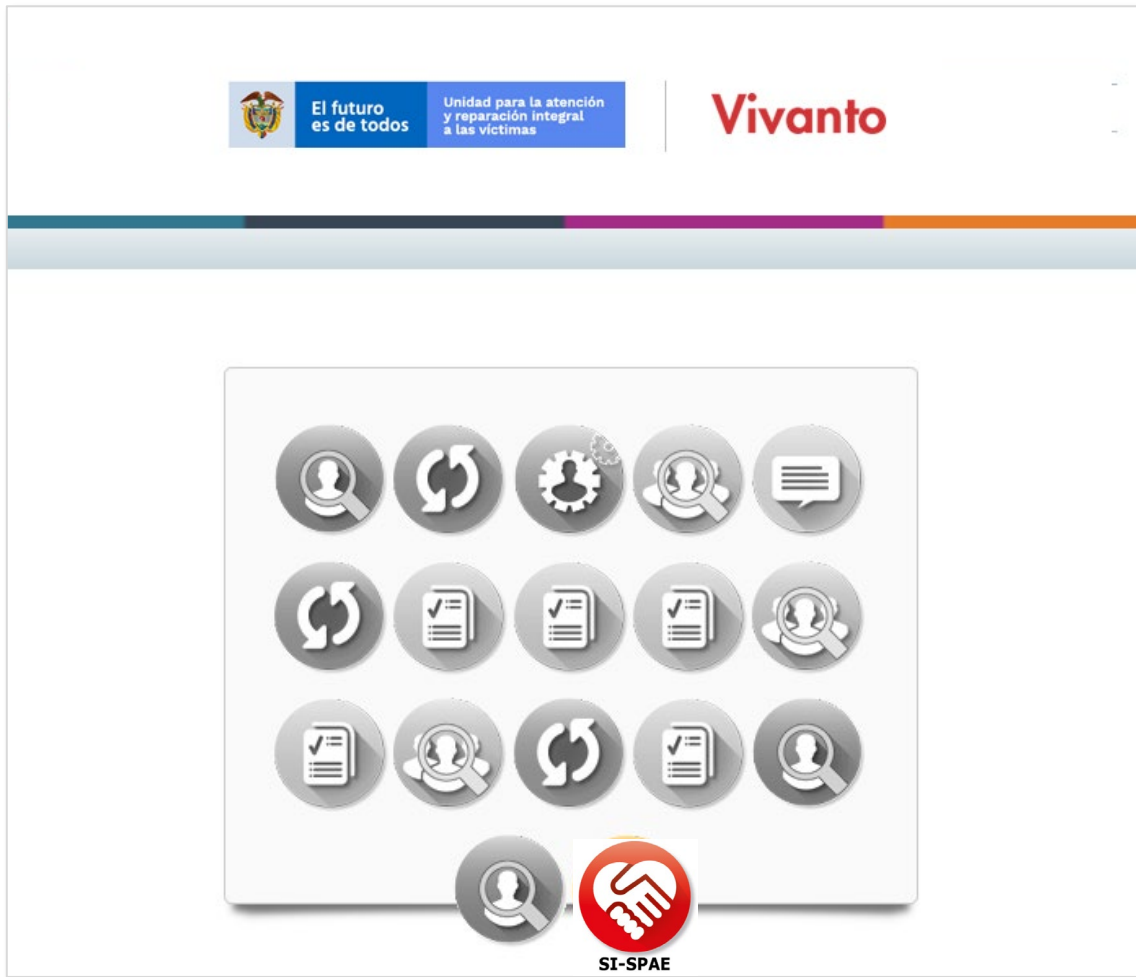
Linea gratuita 018000-911119 correo@unidadvictimas.gov.co www.unidadvictimas.gov.co





NOTA: Es importante habilitar las ventanas emergentes del navegador (POP UPS). Desde la Unidad para las Víctimas recomendamos ingresar desde el navegador Google Chrome.



2. INGRESO AL MÓDULO SISPAE

El usuario deberá ingresar al módulo SI-SPAE (ícono en color rojo).



- Cuando el usuario y contraseña son correctos el sistema presenta esta pantalla.
- Los iconos de color gris y blanco, indican que el usuario No tiene acceso al módulo. 
- Los iconos a color indican que el usuario tiene acceso al módulo. 
- Por parámetros de seguridad es importante cambiar contraseña en el botón: 
- Para salir del sistema utilice el icono para cerrar sesión: 



3. INGRESO AL MÓDULO SISPAE WEB – AHÍ

1. Las opciones del usuario dentro del sistema se enmarcan en el menú:

1.1 AHÍ – Dinero

- Listado de Solicitudes
- Crear solicitud

2. Listado de solicitudes

- Consultar solicitudes
- Ver información detallada
- Editar solicitudes
- Enviar Solicitudes para revisión del responsable Municipal

3. Crear Solicitudes

- Crear solicitudes, hogares y miembros del hogar





2. CREANDO SOLICITUDES

PASO 1:

- El sistema obtiene información del usuario logueado.
- El usuario debe definir cuántos hogares tiene la solicitud a diligenciar.
- El diligenciamiento de un hogar con un solo miembro implica realizar los pasos del 1 al 12, cuando existen más miembros se deben repetir los pasos 6 al 12 tantas veces como miembros del hogar existan:

CREAR SOLICITUD

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA | MUNICIPIO: BARBOSA | DIRECCION TERRITORIAL: ANTIOQUIA

ENLACE MUNICIPAL: 8/07/2018

RESPONSABLE MUNICIPAL: 1

CODIGO DE SOLICITUD: 0 | NUMERO DE HOGARES: 2 | LUGAR DE ATENCIÓN: CONSULADOS

ESTADO DE LA SOLICITUD: []

OBSERVACIÓN: []

[+]

Información del flujo de trabajo

Se debe diligenciar información para q aparezca el botón + (parte inferior derecha)

3. CREANDO SOLICITUDES

PASO 2 – CREAR CONSECUTIVO DEL HOGAR

- a) Se debe crear el consecutivo del hogar
- b) Se pueden crear en ese momento los consecutivos de todos los hogares de la solicitud.
- c) Dar clic en el link **“SIN TERMINAR”** de la columna *detalle del hogar*, para diligenciar los datos del hogar.
- d) Dar clic en el link **“SIN TERMINAR”** de la columna *Miembros del hogar*, para diligenciar los datos de los miembros del hogar.
- e) Para eliminar un hogar tener en cuenta que esta acción elimina en cascada los miembros ya creados:



HOGARES DE LA SOLICITUD NUMERO 471

Cod Solicitud	Cod Hogar	Destinatario	Detalle Hogar	Miembros Hogar

Adicionar Hogar

Columna DETALLE HOGAR

PASO 3 – INICIAR LA CPATURA DEL HOGAR DE MANERA DETALLADA

HOGARES DE LA SOLICITUD NUMERO 471

Cod Solicitud	Cod Hogar	Destinatario	Detalle Hogar	Miembros Hogar
471	444		Sin terminar	

Botón para crear más hogares

El ícono SIN TERMINAR indica que están incompletos los datos o que se deben diligenciar los datos del hogar

El ícono SIN TERMINAR indica que se deben diligenciar miembros del hogar o que falta algún dato importante

PASO 3.1 – CREAR DATOS DE UBICACIÓN DEL HOGAR

Del hogar se deben diligenciar datos de ubicación, datos de victimización y datos de entrega de la ayuda:

HOGARES DE LA SOLICITUD

Cod Solicitud	Cod Hogar	Destinatario	Detalle Hogar	Miembros Hogar
471	444		Sin terminar	

DATOS DEL HOGAR NUMERO 444

DATOS DE UBICACION

DIRECCION: PALMAS DORADAS AL LADO DE LA IGLESIA

BARRIO: CENTRO

Hogares

Retornar

Guardar y avanzar



PASO 4 - CREAR DATOS DE VICTIMIZACIÓN

- Los datos de victimización afectan a todo el hogar y a todos sus miembros.
- Tenga en cuenta la exactitud de la fecha de ocurrencia y la fecha de declaración no superen los 3 meses, dado que debe justificar con un documento, para hacer valida la solicitud.
- Los hechos victimizantes deben ser iguales a los de la declaración.
- Sea muy exacto con el Formato Único de Declaración - FUD.

DATOS DEL HOGAR NUMERO 444

DATOS DE VICTIMIZACION

FUD
8787878787

FECHA OCURRENCIA: 07/02/2018 ✓ FECHA SOLICITUD DECLARACION: 10/02/2018 ✓ FECHA DECLARACION: 21/02/2018 ✓



NOVEDAD

DEPTO OCURRENCIA: CAUCA ✓ MUNICIPIO OCURRENCIA: CORINTO ✓

DEPTO LLEGADA: CAUCA ✓ MUNICIPIO LLEGADA: CALOTO ✓

HECHO VICTIMIZANTE

- ACTO TERRORISTA / ATENTADOS / COMBATES / ENFRENTAMIENTOS / HOSTIGAMIENTOS
- AMENAZA
- DELITOS CONTRA LA LIBERTAD Y LA INTEGRIDAD SEXUAL EN DESARROLLO DEL CONFLICTO ARMADO
- DESAPARICIÓN FORZADA
- DESPLAZAMIENTO FORZADO
- HOMICIDIO
- MINAS ANTIPERSONAL, MUNICIÓN SIN EXPLOTAR Y ARTEFACTO EXPLOSIVO IMPROVISADO
- SECUESTRO
- TORTURA
- VINCULACIÓN DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES A ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GRUPOS ARMADOS
- ABANDONO O DESPOJO FORZADO DE TIERRAS
- PERDIDA DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES
- LESIONES PERSONALES FISICAS
- LESIONES PERSONALES PSICOLOGICAS
- CONFINAMIENTO
- POR ASIGNAR
- POR ASIGNAR1
- POR ASIGNAR2
- OTROS

Retornar Guardar y avanzar



PASO 5 - CREAR DATOS DE COLOCACIÓN O ENTREGA DE LA AYUDA

Es de vital importancia definir visiblemente la oficina de colocación y dar claridad al declarante el lugar donde recibirá los recursos. Utilice la observación para describir cualquier necesidad o urgencia puntual:

DATOS DEL HOGAR NUMERO 444

INFORMACION PARA LA ENTREGA DE AYUDA

DEPTO COLOCACION: CAUCA ✓
 MUNICIPIO COLOCACION: CALOTO ✓
 OFICINA: CALLE 12 NO.3-62 ✓

TIEMPO DE ATENCION: 2 MESES ✓
 COMPONENTES: ALOJAMIENTO, ALIMENTACION

OBSERVACION: ES UNA FAMILIA INDIGENA CON DOS BEBES DE BRAZOS ✓

Guardar Datos Hogar

Retornar

Guardar y finalizar el hogar

PASO 6 - CREAR CONSECUTIVO DE MIEMBROS DEL HOGAR

- Se deben crear los consecutivos de todas las personas miembros del hogar.
- Luego dar clic en el link de “SIN TERMINAR” para crear los datos de cada persona
- Puede eliminar miembros de hogar usando el icono . Este le permitirá ajustar los miembros en caso de crear consecutivos por error:

HOGARES DE LA SOLICITUD

Cod Solicitud	Cod Hogar	Destinatario	Detalle Hogar	Miembros Hogar
471	444			

Adicionar Hogar

MIEMBROS DEL HOGAR 444

codigo Hogar	codigo Persona	Nombre	Documento	Parentesco	Es Destinatario	Detalle Persona
444	250					Sin terminar

Botón para crear otro consecutivo para otro miembro del hogar

NOTA: Se debe iniciar la solicitud diligenciando los datos del destinatario de la ayuda



PASO 7 – DATOS BÁSICOS

- Defina correctamente el tipo y número de documento, este será validado con la información de la Registraduría para la aprobación de la ayuda.
- **Recuerde que la primera persona a crear será el destinatario de la ayuda.**
- Si la persona no cuenta con el documento físicamente, puede anexar la contraseña escaneada en formato PDF, con la justificación respectiva en el campo “OBSERVACIÓN”.

MIEMBROS DEL HOGAR 444

codigo Hogar	codigo Persona	Nombre	Documento	Parentesco	Es Destinatario	Detalle Persona
444	250					Sin terminar

DETALLE PERSONA - 250

DATOS DE IDENTIFICACION

TIPO DOCUMENTO: CÉDULA DE CIUDADANÍA / CONTRA | DOCUMENTO: 1124831551 ✓

PRIMER NOMBRE: JESUS ✓ | SEGUNDO NOMBRE: SANTI | PRIMER APELLIDO: CISNEROS ✓ | SEGUNDO APELLIDO: SOLO TEXTO

FECHA NACIMIENTO: 14/02/1996 ✓

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Seleccionar archivo: Ningún archivo seleccionado

OBSERVACION: ADJUNTO CONTRASEÑA, AL SALIR DE CASA LA PERSONA ABANDONÓ TODO INCLUIDO SL | Adjuntar

223_CARNET_JOSHUA.PDF | ADJUNTO CONTRASEÑA, AL SALIR DE CASA LA PERSONA ABANDONÓ TODO INCLUIDO SUS PAPELES PERSONALES |

Retornar | Guardar datos básicos del miembro del hogar y avanzar

PASO 8 – DEFINIENDO PARENTESCO Y DESTINATARIO

- La primera persona ingresada es definida como *DESTINATARIO* de la ayuda por el sistema.
- Si es jefe de hogar no será necesario volver a ingresarlo como jefe de hogar:



DETALLE PERSONA - 250

DATOS DE PARENTESCO

PARENTESCO: JEFE(A) DE HOGAR

SELECCIONE UNA OPCIÓN AUTORIZADO/REPRESENTANTE

- JEFE(A) DE HOGAR
- ESPOSO(A)/COMPAÑERO(A)
- HIJO(A)
- NIETO(A)
- PADRE O MADRE
- HERMANO(A)
- ABUELO(A)
- TIO(A)
- SOBRINO(A)
- PRIMO(A)
- YERNO/NUERA
- CUÑADO(A)
- SUEGRO(A)
- OTROS PARIENTES
- NO PARIENTE
- HERMANASTRO(A)
- SIN INFORMACIÓN

ESTA PERSONA ES EL DESTINATARIO(A)

RECIBE MENSAJES DE TEXTO

Retornar

Guardar datos de parentesco y avanzar

PASO 9 – DATOS DE CONTACTO

MIEMBROS DEL HOGAR 444

codigo Hogar	codigo Persona	Nombre	Documento	Parentesco	Es Destinatario	Detalle Persona
444	250					Sin terminar

DETALLE PERSONA - 250

DATOS DE CONTACTO

PRIMER TELEFONO CELULAR: 32141 ✓

TELEFONO FIJO: 4751939

CORREO: SCISNEROS@GMAIL.COM

los telefonos celulares deben ser de 10 digitos y el fijo de 7.

Retornar

Guardar datos de contacto y avanzar

NOTA: Recuerde que los teléfonos celulares deben ser de 10 dígitos y el fijo debe ser de 7 dígitos.



PASO 10 – DEFINIENDO ENFOQUE DIFERENCIAL

- Defina adecuadamente el enfoque diferencial de cada miembro del hogar:

MIEMBROS DEL HOGAR 444

codigo Hogar	codigo Persona	Nombre	Documento	Parentesco	Es Destinatario	Detalle Persona
444	250					Sin terminar

DETALLE PERSONA - 250

DATOS DE ENFOQUE DIFERENCIAL

SEXO: (dropdown menu open showing: NINGUNO, HOMBRE, MUJER, INTERSEXUAL, SIN INFORMACIÓN)

GENERO:

ORIENTACION SEXUAL:

Hogares

Retornar

Guardar datos del enfoque y avanzar

PASO 11 – DEFINIENDO DATOS ÉTNICOS

- Si el miembro del hogar no cuenta con información étnica, desmarque el botón de chequeo **“DESEA REGISTRAR DATOS ÉTNICOS”** DESEA REGISTRAR DATOS ETNICOS? Al desmarcar la opción de registrar quedaría tipificado como OTROS

DETALLE PERSONA - 250

DATOS ETNICOS

DESEA REGISTRAR DATOS ETNICOS?

GRUPO ETNICO: (dropdown menu open showing: PUEBLO INDÍGENA, PUEBLO INDÍGENA, AMBALÓ)

TIPO DE PUEBLO ETNICO:

PUEBLO ETNICO:

TERRITORIO ETNICO:

TIPO DE COMUNIDAD ETNICA:

COMUNIDAD ETNICA:

CABILDO ETNICO:

Retornar

Guardar datos étnicos y avanzar



PASO 12 – DEFINIENDO DATOS ÉTNICOS

- Si el miembro del hogar no cuenta con información de situación de salud, desmarque el botón de chequeo “**DESEA REGISTRAR DATOS DE SALUD**”.
- Defina correctamente los datos de situación salud de cada miembro del hogar:

DETALLE PERSONA - 250

DATOS DE SALUD

DESEA REGISTRAR DATOS DE SALUD?

TIPO DE SITUACIÓN SALUD CATEGORIA DE LA SITUACIÓN DE SALUD SUB CATEGORIA DE LA SITUACIÓN DE SALUD

ENFERMEDAD RUINOSA CATASTROFICA O CÁNCER DE COLON Y RECTO []

NINGUNA
DISCAPACIDAD
ENFERMEDAD RUINOSA CATASTROFICA O DE ALTO COSTO
ENFERMEDAD HUERFANA
ENFERMEDAD CRÓNICA
INCAPACIDAD PERMANENTE

Hogares

Retornar Guardar datos de salud y terminar

NOTA: Debe repetir la captura de datos para los diferentes miembros del hogar, iniciando en el paso 6.



4. CONSULTA DE SOLICITUDES

Las solicitudes creadas se pueden consultar por el panel principal llamado "LISTADO DE SOLICITUDES". Allí se podrá filtrar por diferentes criterios:

- Código de la solicitud
- Número de documento
- Nombres y apellidos
- Estado
- Municipio
- Rango de fechas

Dentro del listado se podrán realizar las siguientes acciones frente a cada solicitud:

- Editar la solicitud
- Enviar para Revisión al responsable Municipal

NOTA: Para que se pueda enviar una solicitud se deben haber diligenciado todos los hogares y miembros del hogar definidos en el paso anterior. De lo contrario solo podrá editar y saldrá el botón

a. Búsqueda por estado:

ESTADO EN CREACION

Buscar Solicitudes

Municipio	Cod Solicitud	Fecha solicitud	Total hogares	hogares Creados	hogares Diligenciados	Estado	Fecha Est.	
CHOCO - MEDIO BAUDO	471	11-07-2018	2	2	0	En creacion		
CHOCO - MEDIO BAUDO	470	11-07-2018	1	1	1	En creacion		

b. Búsqueda por código de la solicitud:

CODIGO SOLICITUD 471

Buscar Solicitudes

Municipio	Cod Solicitud	Fecha solicitud	Total hogares	hogares Creados	hogares Diligenciados	Estado	Fecha Est.	
CHOCO - MEDIO BAUDO	471	11-07-2018	2	2	0	En creacion		

c. Búsqueda por nombres y apellidos:

NOMBRES Y APELLIDOS JESUS

SEGUNDO NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

Buscar Solicitudes

Municipio	Cod Solicitud	Fecha solicitud	Total hogares	hogares Creados	hogares Diligenciados	Estado	Fecha Est.	
CHOCO - MEDIO BAUDO	471	11-07-2018	2	2	0	En creacion		

d. Búsqueda por municipio:

MUNICIPIO CHOCO MEDIO BAUDO

Municipio	Cod Solicitud	Fecha solicitud	Total hogares	hogares Creados	hogares Diligenciados	Estado	Fecha Estado	
CHOCO - MEDIO BAUDO	471	11-07-2018	2	2	0	En creacion		
CHOCO - MEDIO BAUDO	470	11-07-2018	1	1	1	En creacion		
CHOCO - MEDIO BAUDO	462	09-07-2018	1	1	0	Aceptada por Responsable Municipal	09-07-2018	
CHOCO - MEDIO BAUDO	461	09-07-2018	2	2	2	Enviada a Responsable Municipal	09-07-2018	



5. ENVIANDO SOLICITUDES PARA REVISIÓN

- Para enviar una solicitud para Revisión del responsable municipal, en Enlace Municipal debe ingresar al *LISTADO DE SOLICITUDES*, ubicar la solicitud respectiva y dar clic en el botón para enviar la solicitud, diligenciar la observación y confirmar su envío:

Solicitudes tramitadas

ESTADO TODOS LOS ESTADOS

Municipio	Cod Solicitud	Fecha solicitud	Total hogares	hogares Creados	hogares Diligenciados	Estado	Fecha Estado		
ANTIOQUIA - BARBOSA	10980	24-07-2018	1	1	1	En creacion			
ANTIOQUIA - BARBOSA	10963	23-07-2018	1	1	0	En creacion			
ANTIOQUIA - BARBOSA	10962	23-07-2018	2	1	0	Aceptada por Responsable Municipal	23-07-2018		

SOLICITUD - 10980

OBSERVACION

ADJUNTO SOLICITUD PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ENVÍO AL GESTIÓN SPAE NACIONAL

¿ESTA SEGURO QUE DESEA ENVIAR ESTA SOLICITUD?

NOTA: una vez enviada el enlace municipal, no podrá volver a editar datos de la solicitud, pero si podrá ver el detalle de la misma:

Municipio	Cod Solicitud	Fecha solicitud	Total hogares	hogares Creados	hogares Diligenciados	Estado	Fecha Estado		
ANTIOQUIA - BARBOSA	10980	24-07-2018	1	1	1	Enviada a Responsable Municipal	24-07-2018		

Botón para ver detalle