

 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 1 de 12

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO	3
3. DEFINICIONES	4
4. DESARROLLO:.....	5
4.1 INGRESO AL SISTEMA	5
5. CREACIÓN NUEVO ID PLANTILLA.....	6
6. CREACIÓN NUEVA PLANTILLA	8
7. ACTUALIZACIÓN PLANTILLA	10
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	12
9. ANEXOS:	12
10. CONTROL DE CAMBIOS.....	12

 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 2 de 12

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito ofrecer una guía detallada y práctica para el usuario, explicando de manera ordenada el proceso de creación y actualización de plantillas en la herramienta SIRAV. A lo largo del documento se describen, con claridad y precisión, las funciones y procedimientos necesarios para gestionar dichas plantillas de forma eficiente.

Las plantillas generadas y modificadas mediante este proceso constituyen un insumo esencial para el procedimiento de valoración desarrollado por la Subdirección de Valoración y Registro. En este sentido, el manual busca facilitar la comprensión del sistema, optimizar el flujo de trabajo y garantizar que cada usuario pueda cumplir sus tareas de manera efectiva, ágil y sin contratiempos.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 3 de 12

2. OBJETIVO

El objetivo principal de este manual es ofrecer una guía completa sobre el proceso de creación, actualización y cargue de plantillas en la herramienta SIRAV. A lo largo del documento se detallan los pasos y procedimientos necesarios para gestionar de manera eficiente las plantillas dentro del sistema, asegurando que el usuario disponga de los conocimientos y recursos adecuados para ejecutar estas tareas con éxito.

Este manual está concebido como una herramienta de referencia clara y accesible, que permite a los usuarios familiarizarse con cada procedimiento, desde la creación inicial hasta la actualización y cargue de plantillas en el sistema. Con este conocimiento, el usuario podrá realizar las acciones correspondientes de forma autónoma, optimizando su desempeño y garantizando la correcta implementación de las plantillas en la herramienta SIRAV.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 4 de 12

3. DEFINICIONES

Acto Administrativo: El acto administrativo es una manifestación de voluntad, ya sea de una entidad pública o de un particular con funciones públicas, que genera efectos jurídicos. Sus características incluyen: i) declaración unilateral de voluntad; ii) emitido en ejercicio de la función administrativa por autoridades estatales o particulares; iii) busca producir efectos jurídicos directos y vinculantes; iv) puede crear, modificar o extinguir situaciones jurídicas que afectan los derechos u obligaciones de los asociados. (Consejo de Estado, 2020). Para el caso del proceso de Registro y Valoración, los actos administrativos comunican las decisiones frente a las solicitudes de inclusión o no inclusión en el Registro Único de Víctimas (RUV).

Actualizar: Acción de modificar o ajustar un elemento para que se encuentre acorde con los últimos cambios, avances o informaciones disponibles.

Formato Único de Declaración (FUD): Es el instrumento definido para registrar la información declarada por las víctimas ante Ministerio Público o consulados. En este formato se consignan los datos básicos de la persona declarante y su núcleo familiar, así como su narración de los hechos sufridos con ocasión del conflicto armado, conforme a las disposiciones previstas en las Leyes 1448 de 2011 y 2421 de 2024, con el fin de garantizar una correcta valoración y facilitar la determinación de las medidas de asistencia, atención y reparación de acuerdo con el daño sufrido y las necesidades de cada víctima. (Decreto 1084 de 2015 artículo 2.2.2.3.3).

Plantilla: Modelo predefinido o diseño estructurado que sirve como base para la creación de nuevos documentos.

SIRAV: Es el Sistema de Información Registro de Atención a Víctimas, el cual contiene los módulos para la gestión de los procesos de actos administrativos del RUV.

Soportes: Cualquier documento necesario para realizar un trámite (documentos de Identificación, formatos, Certificaciones, etc.).

Usuarios: Persona que utiliza un producto o servicio de forma habitual.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 5 de 12

4. DESARROLLO:

4.1 INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar a la plataforma, introduzca la siguiente dirección en el navegador web:

URL: <https://sirav.unidadvictimas.gov.co/Login.aspx>.

Una vez acceda a la dirección, se desplegará la ventana de inicio de sesión.:

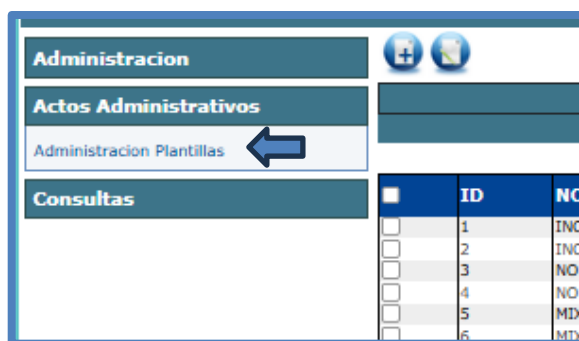


Nota: Tenga en cuenta que, para ingresar al aplicativo SIRAV, debe contar con un nombre de usuario y una contraseña previamente asignados, junto con sus respectivos perfiles, módulos y permisos según corresponda. A continuación, inserte sus datos y haga clic en el botón **INGRESAR**

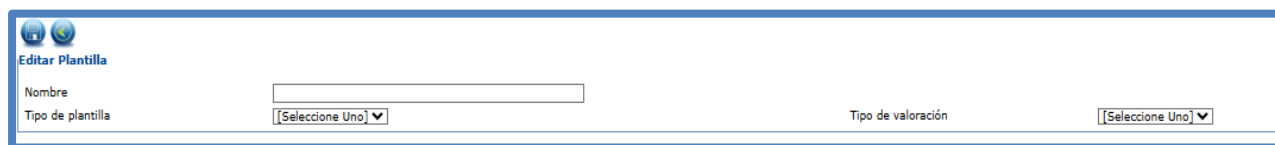
 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 6 de 12

5. CREACIÓN NUEVO ID PLANTILLA

Una vez dentro del sistema, acceda al módulo Actos Administrativos y, posteriormente, diríjase a la opción Administración de Plantillas, tal como se muestra en la imagen a continuación:

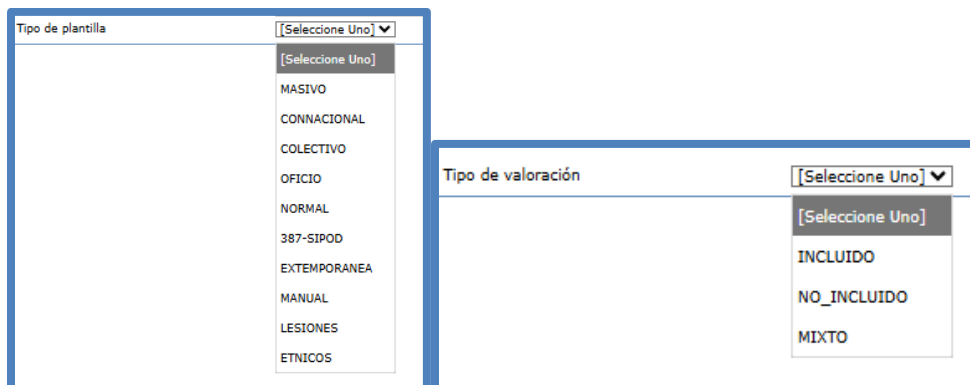


Una vez dentro del módulo, haga clic en el botón **Nueva**,  ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla. De inmediato se desplegará una nueva interfaz con una serie de campos que deben diligenciarse, tal como se muestra en la imagen a continuación



En el campo Nombre, debe ingresarse el título del documento con el que será guardado el acto administrativo; por ejemplo: APOYO 1 - INCLUSIÓN - ANTIGUO CÓDIGO.

Los campos Tipo de Plantilla y Tipo de Valoración contienen múltiples opciones desplegables, tal como se muestra en la imagen. Estas deben seleccionarse conforme a las características específicas del acto administrativo que se está creando



 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 7 de 12

Una vez diligenciados los campos, haga clic en el ícono  **Guardar**, ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla. A continuación, se desplegará una ventana emergente con la información registrada y el ID asignado a la nueva plantilla, tal como se muestra en la imagen:


Editar Plantilla

Id

125

Nombre

APOYO 1-. INCLUSION - ANTIGUO CÓDIGO

Tipo de plantilla

NORMAL

Tipo de valoración

INCLUIDO

A continuación, haga clic nuevamente en el ícono  **Guardar**. Se desplegará una ventana emergente indicando que la información ha sido guardada correctamente, tal como se muestra en la imagen:

SIRAV

Se guardo correctamente

Aceptar

Haga clic en **Aceptar** para cerrar la notificación. A continuación, se desplegará el listado de las plantillas creadas. La plantilla recién registrada podrá visualizarse en la última página del listado, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

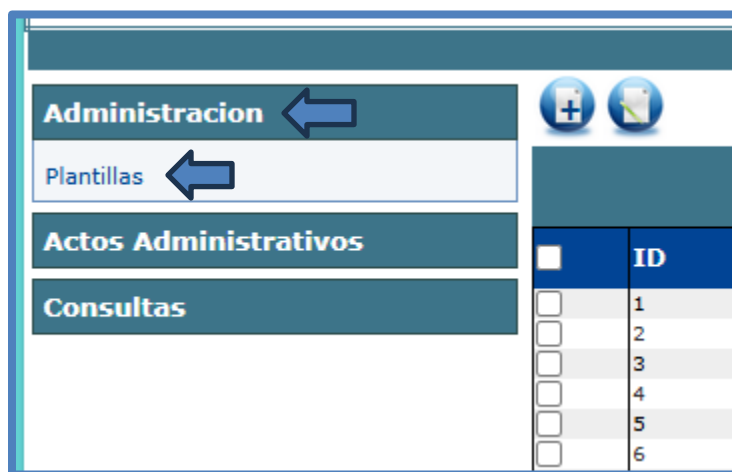
ID	NOMBRE	TIPO PLANTILLA	TIPO VALORACION
103	277 INTERPRETE 32- INCLUSION - LESIONES - INDIGENA	ETNICOS	INCLUIDO
104	278 INTERPRETE 32- INDIGENA - MIXTA - LESIONES	ETNICOS	MIXTO
105	279 INTERPRETE 42- CONNACIONAL - MIXTA - VIOLENCIA GENERALIZADA	CONNACIONAL	MIXTO
106	280 INTERPRETE 43- CONNACIONAL - INCLUSION - NUEVO CODIGO	CONNACIONAL	INCLUIDO
107	281 INTERPRETE 44- CONNACIONAL - NO INCLUSION - NUEVO CODIGO	CONNACIONAL	NO INCLUIDO
108	282 INTERPRETE 45- CONNACIONAL - MIXTA - NUEVO CODIGO	CONNACIONAL	MIXTO
109	283 INTERPRETE 46- CONNACIONAL - INCLUSION - ANTIGUO CODIGO	CONNACIONAL	INCLUIDO
110	284 INTERPRETE 47- CONNACIONAL - INCLUSION - VIOLENCIA GENERALIZADA	CONNACIONAL	INCLUIDO
111	285 INTERPRETE 48- CONNACIONAL - MIXTA - ANTIGUO	CONNACIONAL	MIXTO
112	286 INTERPRETE 49- CONNACIONAL - NO INCLUSION - ANTIGUO	CONNACIONAL	NO INCLUIDO
113	287 INTERPRETE 50- INCLUSION - VIOLENCIA GENERALIZADA - ANTIGUO	NORMAL	INCLUIDO
114	288 INTERPRETE 53- AFRO(4633) - INCLUSION	ETNICOS	INCLUIDO
115	289 INTERPRETE 56- INDIGENA (4633) - INCLUSION	ETNICOS	INCLUIDO
116	290 INTERPRETE 57- INDIGENA (4633) - NO INCLUSION	ETNICOS	NO INCLUIDO
117	291 INTERPRETE 58- AFRO(4633) - NO INCLUSION	ETNICOS	NO INCLUIDO
118	292 INTERPRETE 59- INDIGENA(4633) - MIXTA	ETNICOS	MIXTO
119	293 INTERPRETE 60- AFRO(4633) - MIXTA	ETNICOS	MIXTO
120	294 INTERPRETE 105 - MIXTO EXTERIORANEA VIOLENCIA GENERALIZADA	EXTERIORANEA	MIXTO
121	295 INTERPRETE 106 INCLUSION EXTERIORANEA-VIOLENCIA GENERALIZADA FUERZA	EXTERIORANEA	INCLUIDO
122	296 INTERPRETE INCLUSION INDIVIDUAL 4633G ANTIGUO	ETNICOS	INCLUIDO
123	297 INTERPRETE 203 - NO INCLUSION INDIGENA ANTIGUO	ETNICOS	NO INCLUIDO
124	298 NO INCLUSION ANTIGUO CODIGO AFRO	ETNICOS	NO INCLUIDO
125	APOYO 1-. INCLUSION - ANTIGUO CODIGO	NORMAL	INCLUIDO

125	APOYO 1-. INCLUSION - ANTIGUO CODIGO
-----	--------------------------------------

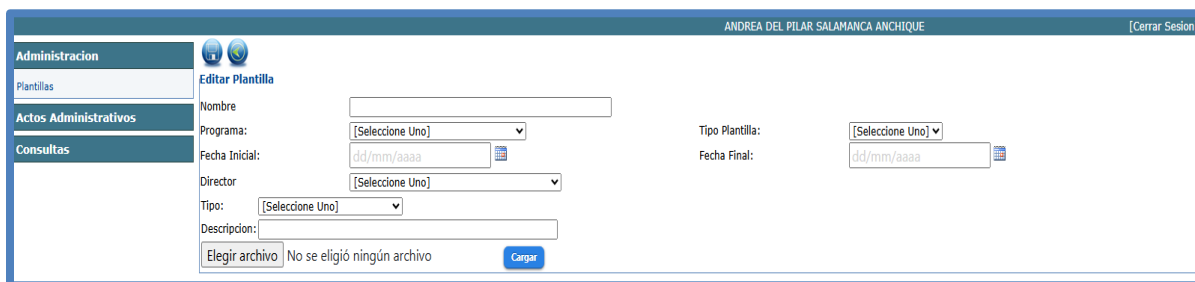
 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 8 de 12

6. CREACIÓN NUEVA PLANTILLA

Al ingresar, se encontrará el módulo **Administración**. Allí debe hacer clic en la opción Plantillas, la cual permite visualizar las plantillas creadas hasta la fecha. El sistema muestra 25 **plantillas** por página:



Una vez dentro del módulo, hacer clic en el botón **"Nueva"**. A continuación, se mostrará una nueva pantalla con una serie de campos que deben ser diligenciados:



A continuación, complete los campos del formulario siguiendo estas indicaciones:

- **Nombre:** Ingrese el nombre de la plantilla. Ejemplo: 33-. INDÍGENA - MIXTA - LESIONES.
- **Programa:** Seleccione la opción **ACTOS ADMINISTRATIVOS**.
- **Tipo de plantilla:** Seleccione **RESOLUCIÓN**.
- **Fecha inicial y fecha final:** Ingrese el período durante el cual ejercerá el director técnico de la Dirección de Registro y Gestión de la Información.
- **Director:** Seleccione el nombre del director a cargo.
- **Tipo:** Seleccione **Plantilla Acto Administrativo**.

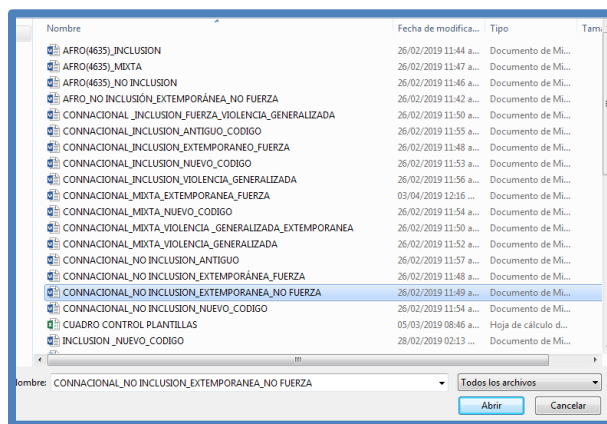
 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 9 de 12

- **Descripción:** Escriba una de las siguientes opciones, según corresponda:

- Corrección Plantilla
- Encargo
- Cambio Plantilla
- Modificación de Ley
- Actualización

Una vez diligenciados todos los campos:

1. Haga clic en **Elegir archivo**
2. Seleccione el documento de Word correspondiente a la plantilla que estás creando, como se evidencia en la imagen:

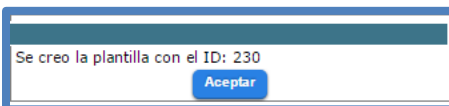


3. Finalmente, haga clic en el botón **Cargar** para guardar la plantilla en el sistema. Una vez completada la acción, la plantilla cargada se visualizará de la siguiente manera, tal como se muestra en la imagen:

Borrar	Nombre Archivo	Tipo	Descripción	Fecha Creación
	MANUAL SIRAV.docx	Plantilla Acto Administrativo	OK	19/02/2016

4. Para  finalizar el proceso de creación de una plantilla, el usuario deberá hacer clic en el botón **Guardar**, ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla. Esta acción confirmará y registrará todos los cambios realizados durante la gestión de la plantilla.

Una vez completado este paso, el sistema generará y mostrará automáticamente un número de identificación (ID) único, asignado a la nueva plantilla. Este ID funciona como identificador exclusivo dentro del sistema, facilitando su rastreo, consulta y futuras actualizaciones.



 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 10 de 12

7. ACTUALIZACIÓN PLANTILLA

Para realizar el cargue completo de las plantillas, el usuario debe acceder al sistema y dirigirse al módulo **Actos Administrativos**. Dentro de este módulo, seleccione la opción **Administración de Plantillas**, ubicada en el menú lateral, tal como se muestra en la imagen:



Al hacer clic en esta opción, el sistema desplegará automáticamente un listado con todas las plantillas previamente creadas y registradas en la plataforma. Dicho listado permite visualizar de manera organizada las plantillas disponibles, junto con información relevante como el **ID**, el **nombre de la plantilla**, el **tipo de plantilla** y el **tipo de valoración**.

FILTRO				
PLANTILLAS				
	ID	NOMBRE	TIPO PLANTILLA	TIPO VALORACION
☐	1	INCLUSION ANTIGUO CODIGO	NORMAL	INCLUIDO
☐	2	INCLUSION NUEVO CODIGO	NORMAL	INCLUIDO
☐	3	NO INCLUSION ANTIGUO CODIGO	NORMAL	NO_INCLUIDO
☐	4	NO INCLUSION NUEVO CODIGO	NORMAL	NO_INCLUIDO
☐	5	MIXTA ANTIGUO CODIGO	NORMAL	MIXTO
☐	6	MIXTA NUEVO CODIGO	NORMAL	MIXTO
☐	10	MIXTA VIOLENCIA GENERALIZADA	NORMAL	MIXTO
☐	11	INCLUSION VIOLENCIA GENERALIZADA	NORMAL	INCLUIDO
☐	12	INCLUSION EXTEMPORANEA	EXTEMPORANEA	INCLUIDO
☐	13	NO INCLUSION EXTEMPORANEA FUERZA	NORMAL	NO_INCLUIDO
☐	14	NO INCLUSION EXTEMPORANEA NO FUERZA	NORMAL	NO_INCLUIDO
☐	15	MIXTA EXTEMPORANEA	NORMAL	MIXTO
☐	16	INCLUSION LESIONES	LESIONES	INCLUIDO
☐	17	OFICIO MANUAL INCLUIDO	MANUAL	INCLUIDO
☐	18	OFICIO MANUAL NO INCLUIDO	MANUAL	NO_INCLUIDO
☐	19	OFICIO MANUAL MIXTO	MANUAL	MIXTO
☐	20	MANUAL CONNACIONAL - INCLUIDO	MANUAL	INCLUIDO
☐	21	MANUAL CONNACIONAL - NO INCLUIDO	MANUAL	NO_INCLUIDO
☐	22	MANUAL CONNACIONAL - MIXTO	MANUAL	MIXTO
☐	23	OFICIO TIERRAS	OFICIO	MIXTO
☐	24	OFICIO ANTES DE 1985	OFICIO	MIXTO
☐	25	..	LESIONES	MIXTO
☐	26	...	LESIONES	MIXTO
☐	27	MIXTA EXTEMPORANEA CON INCLUSION LESIONES	LESIONES	MIXTO
☐	28	MIXTA LESIONES	LESIONES	MIXTO

Desde esta sección, el usuario podrá gestionar de manera integral el cargue y la administración de las plantillas disponibles en el sistema. Según los permisos asignados, tendrá la posibilidad de consultar la información de las plantillas existentes, editarlas, eliminarlas o cargar nuevas versiones cuando sea necesario.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 11 de 12

Para realizar cualquiera de estas acciones, el usuario debe iniciar el proceso seleccionando la plantilla que desea gestionar. Para ello, haga clic en el recuadro ubicado en la parte lateral izquierda de la interfaz, correspondiente a la plantilla de su interés. Una vez seleccionada, podrá continuar haciendo clic en el botón **Editar**, lo cual habilitará las opciones correspondientes según el tipo de gestión que desee realizar, tal como se muestra en la imagen:



En la parte superior de la pantalla se visualizará un listado con todas las plantillas actualmente cargadas en el sistema. Este listado permite identificar de manera sencilla cada plantilla disponible. Además, en la parte lateral derecha de cada plantilla se encuentra un botón representado con el símbolo “-”, el cual permite eliminar la plantilla correspondiente de forma rápida y sencilla.

12		Nombre		INCLUSION EXTEMPORANEA	
Tipo de plantilla		Tipo de valoración		INCLUIDO	
ID	NOMBRE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL		
13	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
14	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
15	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
16	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
17	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
18	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
19	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
20	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
21	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
22	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
23	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
24	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
25	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
26	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
27	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
28	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
29	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
30	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
31	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
32	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
33	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
34	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
35	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
36	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
37	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
38	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
39	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
40	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
41	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
42	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
43	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
44	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
45	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
46	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
47	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
48	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
49	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
50	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
51	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
52	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
53	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
54	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
55	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
56	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
57	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
58	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
59	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
60	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
61	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
62	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
63	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
64	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
65	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
66	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
67	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
68	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
69	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
70	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
71	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
72	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
73	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
74	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
75	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
76	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
77	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
78	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
79	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
80	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
81	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
82	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
83	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
84	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
85	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
86	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
87	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
88	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
89	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
90	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
91	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
92	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
93	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
94	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
95	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
96	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
97	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
98	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
99	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		
100	Resolución Incluido Extemporanea Fuerza Social	26/06/2014	26/06/2014		

 Unidad para las Víctimas	MANUAL CREACIÓN Y CARGUE PLANTILLA SIRAV	Código: 620,06,06-26
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Versión: 01
	MESA DE SERVICIOS - SRNI	Fecha: 01/06/2026 Página 12 de 12

En la parte inferior de la pantalla se visualizará un listado con las sub-plantillas asociadas. Para agregar una nueva plantilla, haga clic en el botón con el símbolo "+", ubicado junto a la plantilla principal previamente creada. Este botón permite vincular plantillas específicas a la plantilla seleccionada.

Una vez añadida la plantilla deseada, es indispensable hacer clic en el botón **Guardar** para completar el proceso. De esta manera, se finaliza correctamente la carga y actualización de la plantilla, asegurando que todos los cambios realizados queden registrados en el sistema.

1774	60- AFRO(4635) - MIXTA	02/12/2024	31/12/2025	+
1775	60- INDOGENAS(4633) - MIXTA	02/12/2024	31/12/2025	+
1776	60- AFRO(4635) - MIXTA (1)	02/12/2024	31/12/2025	+
1777	60- AFRO(4635) - MIXTA (1)	02/12/2024	31/12/2025	+
1778	13- INDOGENA - MIXTA - LESIONES	02/12/2024	31/12/2025	+

31/12/2025	+
31/12/2025	+
31/12/2025	+
31/12/2025	+
31/12/2025	+
31/12/2025	+

Una vez haga clic en el botón **Guardar**, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, aparecerá una ventana emergente indicando que la plantilla se ha guardado exitosamente:



8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Glosario de Términos unidad de víctimas (<https://www.unidadvictimas.gov.co/sites/default/files/documentosbiblioteca/glosario.pdf>)

9. ANEXOS:

No Aplica

10.CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	01/06/2026	Creación documento