

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO:</b> .....	1
<b>2. ALCANCE:</b> .....	1
<b>3. DEFINICIONES:</b> .....	1
<b>4. ACTIVIDADES:</b> .....	3
<b>5. RECOMENDACIONES:</b> .....	21
<b>6. ANEXOS: N/A.</b> .....	21
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	21

### 1. OBJETIVO:

Establecer cada uno de los pasos que se deben desarrollar para la realización de las reprogramaciones de Fondo en la herramienta tecnológica Indemniza.

### 2. ALCANCE:

La finalidad de esta guía es contribuir a la realización de las reprogramaciones de Fondo, indicando cada uno de los pasos de las gestiones que se deben ejecutar en la herramienta Indemniza para tal fin. Para ello, inicialmente se debe identificar el motivo que conllevó a la configuración de este tipo de reprogramación, contar con información completa y detallada junto a la documentación requerida para cada caso, finalizando así con la reprogramación de los beneficiarios por medio del módulo dispuesto para ello. La guía incluye captura de pantalla y explicación de cada paso a seguir.

### 3. DEFINICIONES:

- **AA - Acto Administrativo:** Toda manifestación unilateral de la voluntad de quien ejerce función administrativa, tendiente a la producción de efectos jurídicos.
- **BDD:** Base de Datos.
- **CPA:** Caso con persona activa.



- **CPAA:** Caso con persona Activa y Asignado.
- **ID CASO:** Identificador único dentro del caso, con este podemos separar los diferentes hechos que se encuentran en un mismo radicado.
- **CRUCE DE INFORMACIÓN:** Gestión entre bases de datos para identificar variables.
- **DICCIONARIO DE DATOS:** Definición de las características y de las variables que componen la Base de Datos.
- **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.
- **MAARIV:** Modelo de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas. Herramienta que permite caracterizar de manera integral las necesidades y capacidades de las víctimas; además de la tendencia de inversión en las diferentes líneas de inversión dispuestas por la ley.
- **NNA:** Niñas, niños y adolescentes.
- **NOVEDAD:** Corresponde a todas aquellas solicitudes que implican cambios sustanciales sobre la información del Registro Único de Víctimas.
- **REPROGRAMACIÓN DE FONDO:** Son las reprogramaciones en las cuales se ha identificado que:
  - 1). **Cuando existe error en la distribución:** Estos registros se identifican cuando el porcentaje asignado no corresponde a la distribución establecida en la ley 418 de 1997, Decreto 1290 de 2011, o Ley 1448 de 2011.
  - 2). **Cuando aparecen destinatarios con igual o mejor derecho:** En estas situaciones debemos identificar si existen recursos que se encuentren reintegrados, si existe un porcentaje cobrado y otro reintegrado, o el 100% de los recursos se encuentran cobrados.
  - 3). **Cuando en el núcleo familiar hay destinatarios fallecidos:** Se debe verificar si el fallecimiento fue antes o después de la asignación de recursos.
  - 4). **Cuando el fallecimiento es antes de la asignación de recursos:** Este es el punto de partida para saber si trata o no de una Sucesión, toda vez que, si el



destinatario de la indemnización administrativa falleció con anterioridad a la asignación de recursos, se deberá revocar parcialmente el acto administrativo por ser ineficaz, y se distribuirán los recursos entre los destinatarios sobrevivientes realizando una reprogramación de fondo.


**5). Cuando el fallecimiento es después de la asignación de recursos:** Después de la asignación de recursos, estos ya hacen parte del patrimonio de la víctima, por lo que se deberá solicitar al correo la certificación por el valor total de los recursos asignados que se encuentran en DTN con el fin de que hagan parte en la masa sucesoral.

- **RNI:** Red Nacional de Información
- **RUV:** (Registro Único de Víctimas) es una herramienta administrativa que soporta el procedimiento de registro de las víctimas<sup>1</sup>.
- **SGV – SISTEMA DE GESTION 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.
- **SOSPECHA:** Registro que presenta algún tipo de novedad lo cual impide que se lleve a cabo la indemnización.
- **SUCESIÓN:** Conjunto de bienes, derechos y obligaciones que se heredan de una persona tras su muerte.
- **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.  
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:

1. La siguiente imagen ubica al usuario en la ventana principal de INDEMNIZA cuando éste accede a la herramienta.

<sup>1</sup> Art 154 Ley 1448 de 2018: REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS. La Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, será la responsable del funcionamiento del Registro Único de Víctimas. Este Registro se soportará en el Registro Único de Población Desplazada que actualmente maneja la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional para la atención a la población en situación de desplazamiento, y que será trasladado a la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas dentro de un (1) año contado a partir de la promulgación de la presente Ley.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE REPROGRAMACIONES DE FONDO EN LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA INDEMNIZA</b>	Código: 410,08,04-14
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO REPROGRAMACIONES DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 24/09/2019 Página: <b>4</b> de <b>21</b>



2. El siguiente paso consiste en acceder nuevamente a la opción **Consulta Persona** y realizar la búsqueda de la persona de acuerdo con lo indicado en la primera parte del numeral 3.



3. El paso siguiente, después de que INDEMNIZA ha mostrado los resultados de búsqueda, es dar clic en el botón azul identificado con la letra **C** (consultas) que aparece al costado derecho de la pantalla en la misma línea del registro que se va a reprogramar.

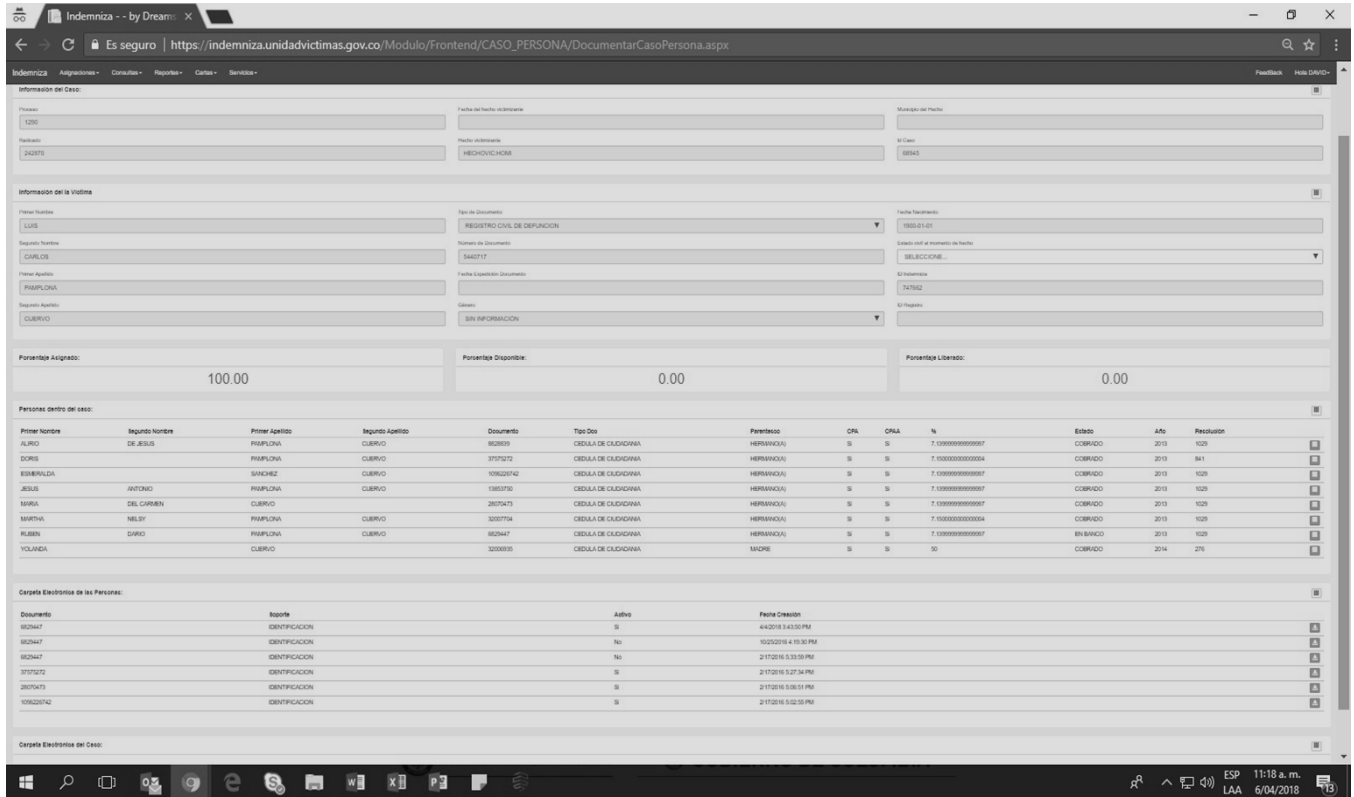


ID	Nombre 1	Nombre 2	Apellido 1	Apellido 2	Tipo Documento	Documento	Género	Nacimiento
2481831	ALD		SALAZAR	CARDENAS	CEDULA DE CIUDADANIA	92264447	FEMENINO	12/01/1977 12:00:00 AM

4. Al dar clic en el botón **C** (consultar), Indemniza muestra en una nueva interfaz los casos asociados con el destinatario de acuerdo con los criterios de búsqueda usados. Se debe seleccionar el registro al que corresponde la reprogramación, para lo cual, el usuario debe dar clic en el botón opciones **Opciones** que está ubicado al frente. Posteriormente se despliega un listado con tres opciones, se debe dar clic sobre **Documentar**.

Radicado	Proceso	Hecho Victimante	Tiene Asignación %
242870	1290	HOMICIDIO	SI

5. Indemniza lleva al usuario a una nueva interfaz en la cual se detalla el caso. Esta interfaz consta de 6 secciones: 1) Información del caso, 2) Información de la Víctima, 3) Porcentaje Asignado, 4) Personas dentro del caso, 5) Carpeta Electrónica de las Personas y, 6) Carpeta Electrónica del caso.



Indemniza - - by Dream: x

Es seguro | https://indemniza.unidadvictimas.gov.co/Modulo/Frontend/CASO\_PERSONA/DocumentarCasoPersona.aspx

Indemniza Asignaciones Consultas Reportes Cartas Servicios Feedback Hola DAVID

Información del Caso:

Proceso: 1200 Fecha del hecho victimizante: Municipio del Hecho: Hecho victimizante: HECHOVICHO88 Id Caso: 89805

Información de la Víctima:

Primer Nombre: LUIS Tipo de Documento: REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN Fecha Expedición Documento: 1990-01-01 Segundo Nombre: CARLOS Número de Documento: 5460717 Estado del elemento de hecho: SELECCIONE... CI Inmigrante: 147602 CI Propósito: Sin Información

Parentaje Asignado: 100.00 Parentaje Disponible: 0.00 Parentaje Liberado: 0.00

Personas dentro del caso:

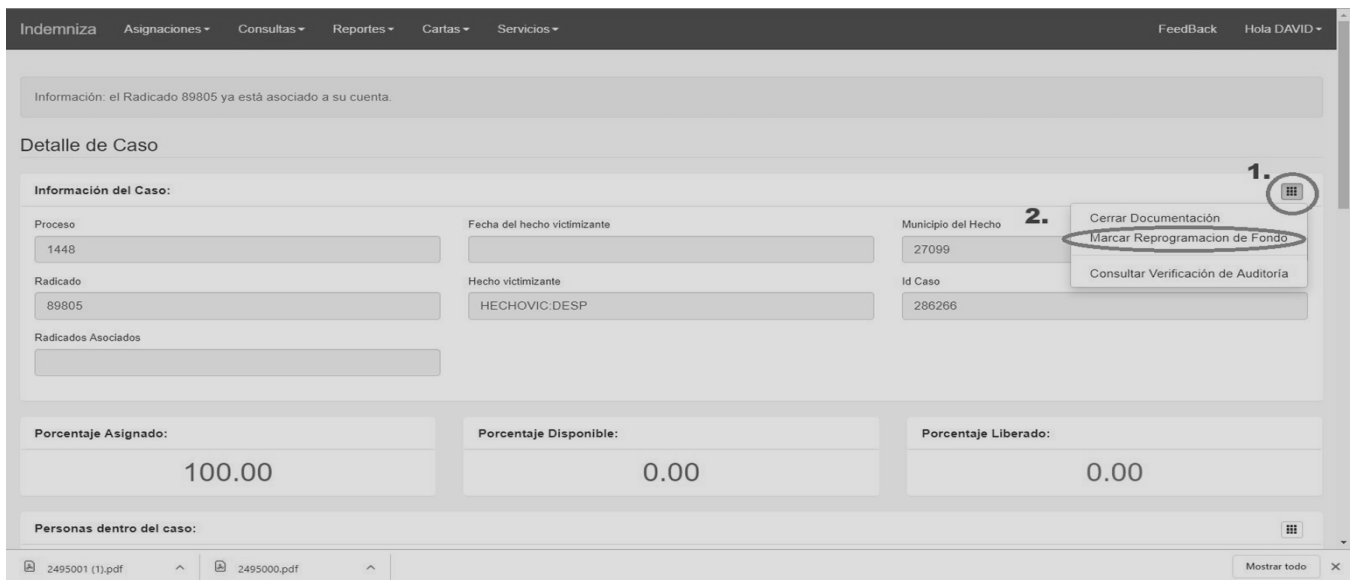
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Tipo Doc	Parentesco	CFA	CPFA	%	Estado	Año	Resolución
ALVARO	DE JESUS	PAMPLONA	CUBERO	802809	CECULA DE CACIQUENA	HERMANO(A)	S	S	7.1339999999999997	COBRADO	2013	1029
DORIS		PAMPLONA	CUBERO	3707077	CECULA DE CACIQUENA	HERMANO(A)	S	S	7.1500000000000004	COBRADO	2013	841
EDIBERWALDA		SANAEZ	CUBERO	10620142	CECULA DE CACIQUENA	HERMANO(A)	S	S	7.1339999999999997	COBRADO	2013	1028
JESUS	ANTONIO	PAMPLONA	CUBERO	1380370	CECULA DE CACIQUENA	HERMANO(A)	S	S	7.1339999999999997	COBRADO	2013	1028
MARIA	DEL CARMEN	CUBERO	CUBERO	2807473	CECULA DE CACIQUENA	HERMANO(A)	S	S	7.1339999999999997	COBRADO	2013	1028
MARTHA	NELBY	PAMPLONA	CUBERO	3020774	CECULA DE CACIQUENA	HERMANO(A)	S	S	7.1500000000000004	COBRADO	2013	1028
RUBEN	DARO	PAMPLONA	CUBERO	802847	CECULA DE CACIQUENA	HERMANO(A)	S	S	7.1339999999999997	EN BANCO	2013	1029
YOLANDA		CUBERO	CUBERO	3008835	CECULA DE CACIQUENA	NIÑOS	S	S	50	COBRADO	2014	276

Carpetas Electrónicas de las Personas:

Documento	Reporte	Activo	Fecha Creación
802847	IDENTIFICACION	Si	4/4/2018 3:43:50 PM
802847	IDENTIFICACION	No	10/20/2018 4:19:30 PM
802847	IDENTIFICACION	No	2/17/2018 5:33:59 PM
3707077	IDENTIFICACION	Si	2/17/2018 5:27:34 PM
2807473	IDENTIFICACION	Si	2/17/2018 5:08:51 PM
10620142	IDENTIFICACION	Si	2/17/2018 5:02:35 PM

Carpetas Electrónicas del Caso:

6. El usuario se debe ubicar en la sección **Detalle del Caso**, dar clic sobre el botón negro de opciones que se encuentra al costado superior derecho de la pantalla, posteriormente se despliega un listado con tres opciones. Seleccionar **Marcar Reprogramación de Fondo**:



Indemniza Asignaciones Consultas Reportes Cartas Servicios Feedback Hola DAVID

Información: el Radicado 89805 ya está asociado a su cuenta.

Detalle de Caso

Información del Caso:

Proceso: 1448 Fecha del hecho victimizante: Municipio del Hecho: 27099 Cerrar Documentación 1. Marcar Reprogramación de Fondo 2. Consultar Verificación de Auditoría

Radicado: 89805 Hecho victimizante: HECHOVIC.DESP Id Caso: 286266

Radicados Asociados:

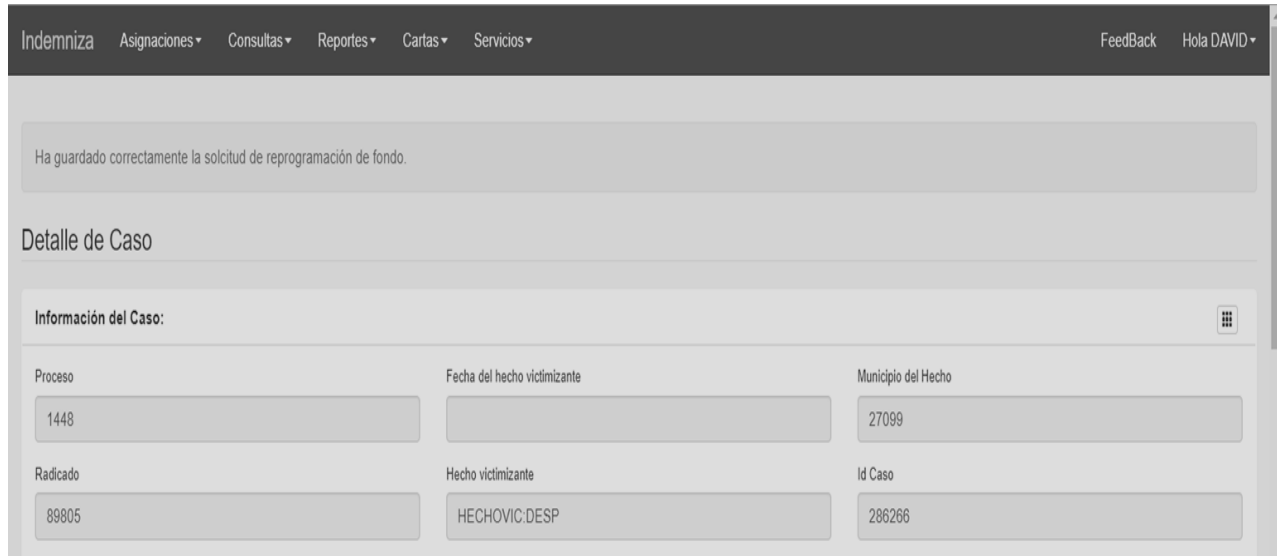
Porcentaje Asignado: 100.00 Porcentaje Disponible: 0.00 Porcentaje Liberado: 0.00

Personas dentro del caso:

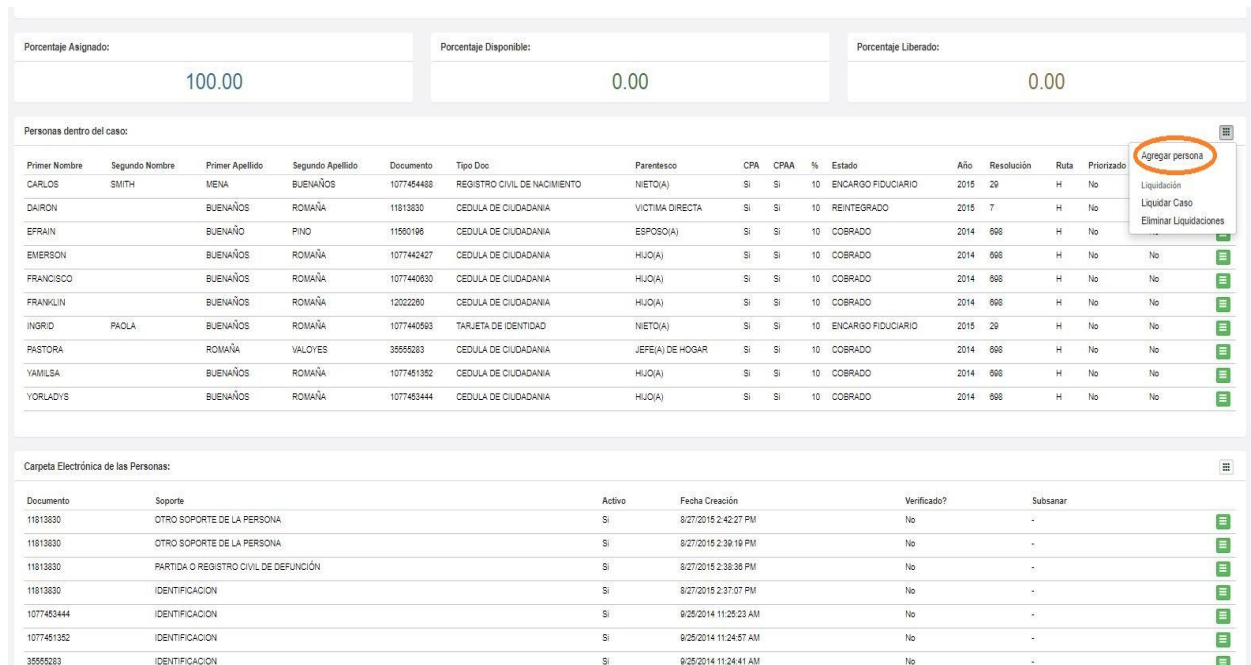
2495001 (1).pdf 2495000.pdf Mostrar todo x



7. Debe aparecer el siguiente mensaje en la parte superior de la ventana: **"Ha guardado correctamente la solicitud de reprogramación de fondo"**



8. Se deberá ubicar en la sección **Personas dentro del caso**, luego dar clic sobre el botón negro de opciones de esta sección que se encuentra al costado derecho de la pantalla. A continuación, se desplegará un listado con tres opciones, en donde se escogerá la opción **Agregar persona** dando click:





9. A continuación, se despliega un formulario con los datos del destinatario (Nombres y apellidos, Tipo y número de documento y fecha de expedición, Género, Parentesco, fallecido, fecha de nacimiento y de expedición del documento, sexo, genero, etnia y autorización de recibir información). Estos datos deben ser convalidados contra los soportes que fundamentan la reprogramación. Una vez hecho el diligenciamiento de los datos requeridos, se deben guardar los cambios realizados dando clic en el botón que se encuentra al final del formulario

**Guardar**

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?

10. Debe aparecer el siguiente mensaje en la parte superior de la interfaz de Detalle del Caso: **"Exitoso: El proceso de creación del destinatario ha sido satisfactorio"**


Exitoso: El proceso de creación del destinatario ha sido satisfactorio

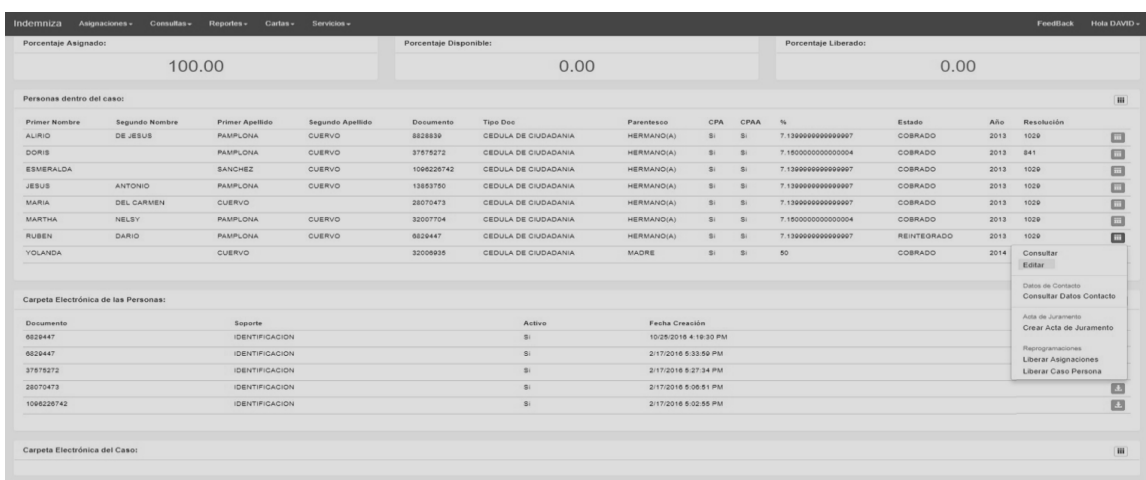
Detalle de Caso

Información del Caso:

Proceso	Fecha del hecho victimante	Municipio del Hecho
1440		27099
Radicado	Hecho victimante	Id Caso
89805	HECHOVIC:DESP	288266
Radicados Asociados		

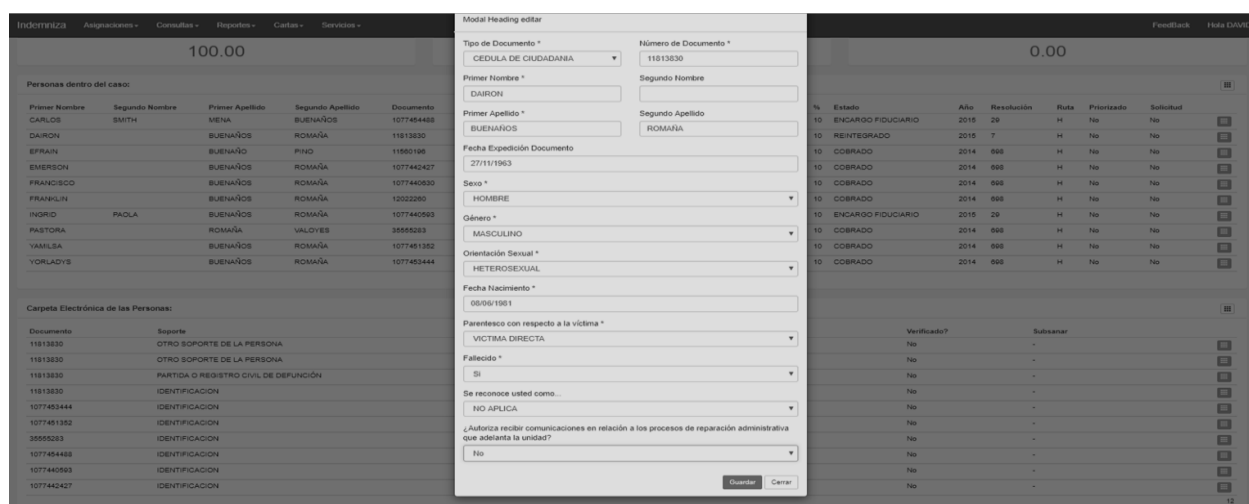


**11.** Paso siguiente el usuario deberá ubicarse en la sección 4 (Personas dentro del caso). **Este proceso se debe realizar si existen novedades en una o varias personas que se encuentran ya incluidas en el caso.** Se debe ubicar el registro a editar, dará clic sobre el botón verde de opciones  que se encuentra al frente del registro (parte derecha de la pantalla) y seleccionará la opción **Editar**.



Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Tipo Doc	Parentesco	CPA	CPAA	%	Estado	Año	Resolución
ALIRIO	DE JESUS	PAMPLONA	CUERVO	822839	CEDELA DE CIUDADANA	HERMANO(A)	SI	SI	7.139999999999997	COBRADO	2013	1029
DORIS		PAMPLONA	CUERVO	3787572	CEDELA DE CIUDADANA	HERMANO(A)	SI	SI	7.180000000000004	COBRADO	2013	841
ESMERALDA	SANCHEZ	CUERVO	CUERVO	108228742	CEDELA DE CIUDADANA	HERMANO(A)	SI	SI	7.139999999999997	COBRADO	2013	1029
JESUS	ANTONIO	PAMPLONA	CUERVO	1383790	CEDELA DE CIUDADANA	HERMANO(A)	SI	SI	7.139999999999997	COBRADO	2013	1029
MARIA	DEL CARMEN	CUERVO	CUERVO	28070473	CEDELA DE CIUDADANA	HERMANO(A)	SI	SI	7.139999999999997	COBRADO	2013	1029
MARTHA	NELSY	PAMPLONA	CUERVO	3200704	CEDELA DE CIUDADANA	HERMANO(A)	SI	SI	7.180000000000004	COBRADO	2013	1029
RUBEN	DARIO	PAMPLONA	CUERVO	8829447	CEDELA DE CIUDADANA	HERMANO(A)	SI	SI	7.139999999999997	REINTEGRADO	2013	1029
YOLANDA		CUERVO	CUERVO	32008928	CEDELA DE CIUDADANA	MADRE	SI	SI	80	COBRADO	2014	

**12.** A continuación, se despliega un formulario con los datos del destinatario (Nombres y apellidos, Tipo y número de documento y fecha de expedición, Género, Parentesco, **fallecido**, fecha de nacimiento y de expedición del documento, sexo, genero, etnia y autorización de recibir información). Estos datos deben ser convalidados y corregidos con base a los soportes que fundamentan la reprogramación. Una vez hechas las correcciones se deben guardar los cambios realizados dando clic en el botón que se encuentra al final del formulario **Guardar**.



Modal Heading editar

Personas dentro del caso:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento
CARLOS	SMITH	MEHA	BUENAÑOS	1077464468
DAIRON		BUENAÑOS	ROMAÑA	11913830
EFRAIN		BUENAÑO	PINO	11969108
EMERSON		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077442427
FRANCISCO		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077440030
FRANKLIN		BUENAÑOS	ROMAÑA	10222880
INGRID	PAOLA	BUENAÑOS	ROMAÑA	1077440593
PASTORA		VALDIVES	ROMAÑA	35555233
VAMILSA		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077461352
VORLADYS		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077463444

Carpeta Electrónica de las Personas:

Documento	Soporte	Activo	Fecha Creación
11913830	OTRO SOPORTE DE LA PERSONA	SI	10/25/2018 4:19:30 PM
11913830	OTRO SOPORTE DE LA PERSONA	SI	2/17/2016 5:33:59 PM
11913830	PARTIDA O REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN	SI	2/17/2016 5:27:34 PM
11913830	IDENTIFICACION	SI	2/17/2016 5:06:51 PM
1077463444	IDENTIFICACION	SI	2/17/2016 5:02:55 PM

Formulario de datos del destinatario:

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANA, Número de Documento: 11913830

Primer Nombre: DAIRON, Segundo Nombre: ROMANA

Primer Apellido: BUENAÑOS, Segundo Apellido: ROMAÑA

Fecha Expedición Documento: 27/11/1963

Sexo: HOMBRE, Género: MASCULINO, Orientación Sexual: HETEROSEXUAL

Fecha Nacimiento: 05/05/1951


Parentesco con respecto a la víctima: VICTIMA DIRECTA

Fallecido: SI

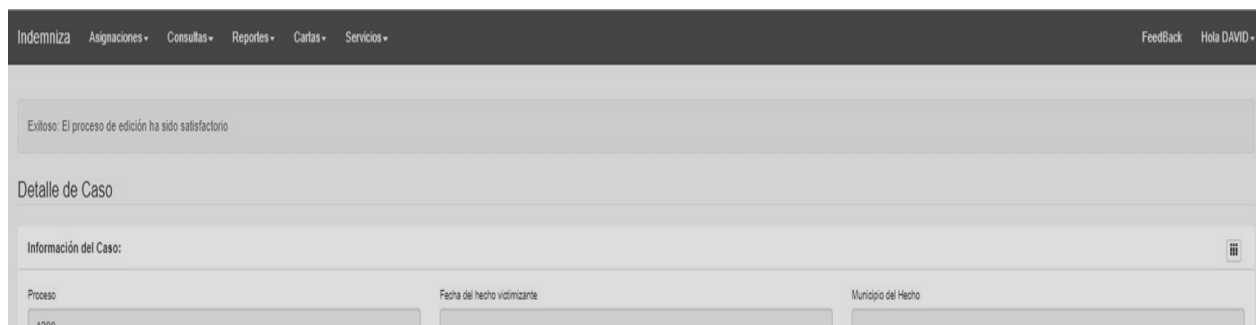
Se reconoce usted como: NO APLICA


¿Además recibir comunicaciones en relación a los procesos de reparación administrativa que adelanta la unidad?: No

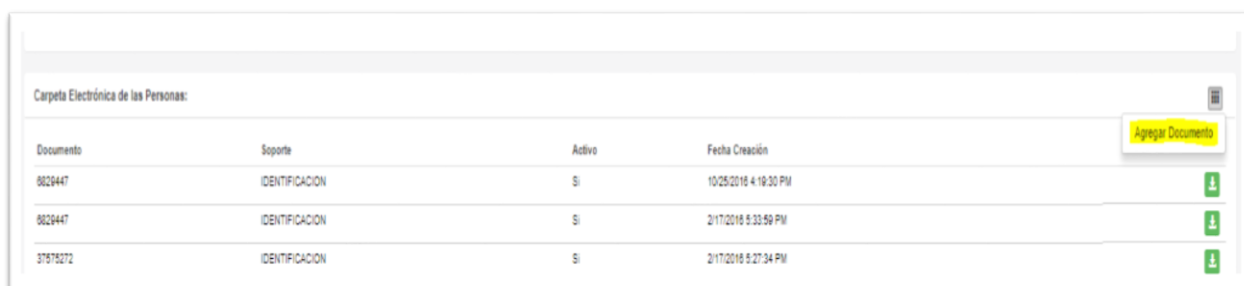
Botones: Guardar, Cerrar

 Unidad para las <b>Víctimas</b>	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE REPROGRAMACIONES DE FONDO EN LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA INDEMNIZA</b>	Código: 410,08,04-14
	<b>PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL</b>	Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO REPROGRAMACIONES DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Fecha: 24/09/2019 Página: <b>10 de 21</b>

**13.** Debe aparecer el siguiente mensaje en la parte superior de la interfaz de Detalle del Caso: **"Exitoso: El proceso de edición ha sido satisfactorio"**



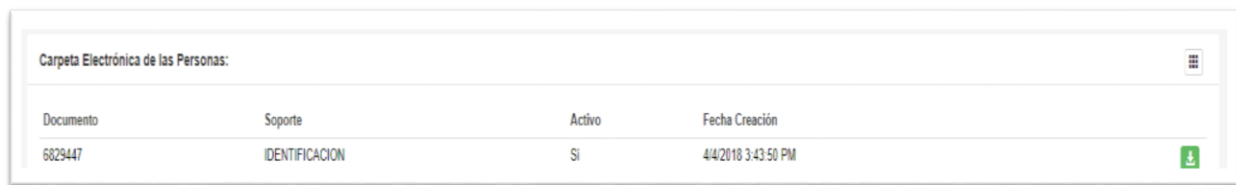
**14.** Para cargar los documentos que soportan la reprogramación, el usuario debe ubicarse en la sección 5 (Carpeta Electrónica de las Personas), dar clic en el botón gris de opciones  y seleccionar la opción que se despliega **Agregar Documento**.





**15.** La nueva ventana que se despliega (**Agregar Documentación**), permite al usuario asociar el documento que se va a cargar con una de las personas incluidas dentro del caso. Para asociar el documento con el destinatario, el usuario deberá seleccionar la persona desde la lista desplegable de la sección **Seleccione la persona**. En caso de que sea la primera vez que se va a cargar documentación después de modificar los datos de las personas (Ver numeral 12), se debe dar clic en el botón verde **Actualizar** que se encuentra al frente de **Seleccione la persona** antes de seleccionar al destinatario. Posteriormente, seleccionar el tipo de documento que se va a cargar en la lista desplegable de la sección **Seleccione el soporte** y luego dar clic sobre el botón **Elegir archivos** para seleccionar el archivo desde el directorio en el cual se encuentra ubicado. El tipo de archivo debe ser PDF y su tamaño no debe superar los 3 MB. Una vez seleccionado el archivo, se debe dar clic en el botón verde **Subir** que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana.



16. El siguiente paso consiste en verificar que el documento haya quedado guardado exitosamente, por lo cual, se debe verificar en la sección 5 (Carpeta Electrónica de las Personas) que el registro del documento exista. Se recomienda verificar que el estado **Activo** sea **Sí** y que la fecha y hora de creación corresponda con el momento del cargue.



17. A continuación se deberá cargar la afirmación bajo juramento en la sección 6 (Carpeta Electrónica del caso). El usuario debe proceder con el cargue. Dar clic en el botón gris  y seleccionar la  ón que se despliega **Agregar Documentación**.



18. Se despliega la ventana **Agregar Documentación**. Para asociar los documentos del caso, el usuario deberá seleccionar el tipo de documento que se va a cargar en la lista desplegable de la sección **Seleccione el soporte** y luego dar clic sobre el botón **Elegir archivos** para seleccionar el archivo desde el directorio en el cual se encuentra ubicado. El tipo de archivo debe ser PDF y su tamaño no debe superar los 3 MB. Luego, dar clic en el botón verde **Subir** que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana.



19. Verificar que el documento haya quedado guardado exitosamente, por lo cual, se debe verificar en la sección 6 (Carpeta Electrónica del caso) que el registro del documento exista. Se recomienda verificar que el estado **Activo** sea **Sí** y que la fecha y hora de creación corresponda con el momento del cargue.



20. A continuación se deberá cargar la captura de Vivanto en la sección 6 (Carpeta Electrónica del caso). El usuario debe hacer clic en el botón gris de **Agregar Documentación:**



21. Se despliega la ventana **Agregar Documentación**. Para asociar los documentos del caso, el usuario deberá seleccionar el tipo de documento que se va a cargar en la lista desplegable de la sección **Seleccione el soporte** y luego dar clic sobre el botón **Elegir archivos** para seleccionar el archivo desde el directorio en el cual se encuentra ubicado. El tipo de archivo debe ser PDF y su tamaño no debe superar los 3 MB. Luego, dar clic en el botón verde **Subir** que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana.




**22.** Verificar que el documento haya quedado guardado exitosamente, por lo cual, se debe verificar en la sección 6 (Carpeta Electrónica del caso) que el registro del documento exista. Se recomienda verificar que el estado **Activo** sea **SÍ** y que la fecha y hora de creación corresponda con el momento del cargue.

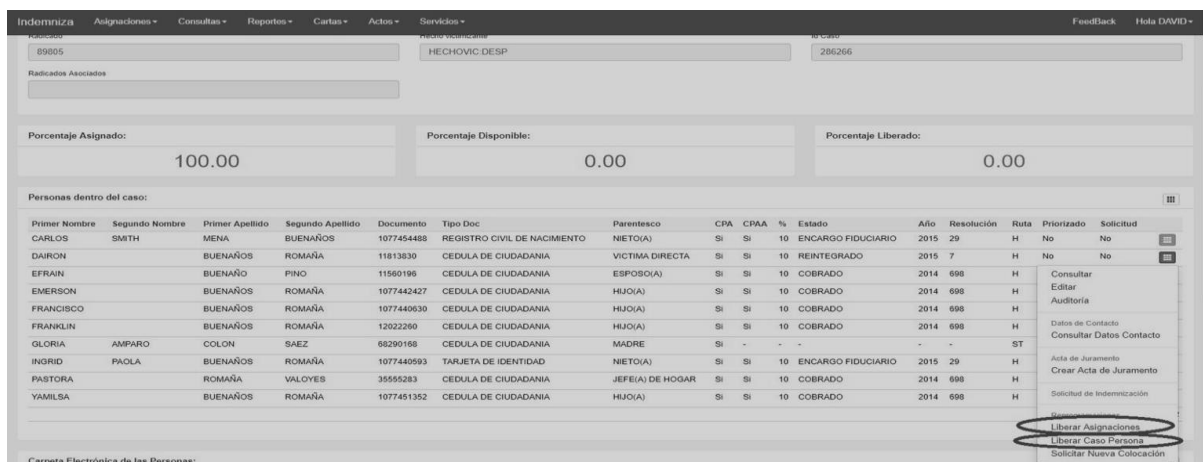
Carpeta Electrónica del Caso:

Soporte	Activo	Fecha Creación
CAPTURA DE PANTALLA DE VIVANTO QUE CERTIFICA EL ESTADO ACTUAL DEL CASO	Si	4/11/2019 7:18:12 AM
AFIRMACIÓN BAJO JURAMENTO DE ÚNICOS DESTINATARIOS CON MAYOR DERECHO	Si	9/25/2014 11:20:44 AM

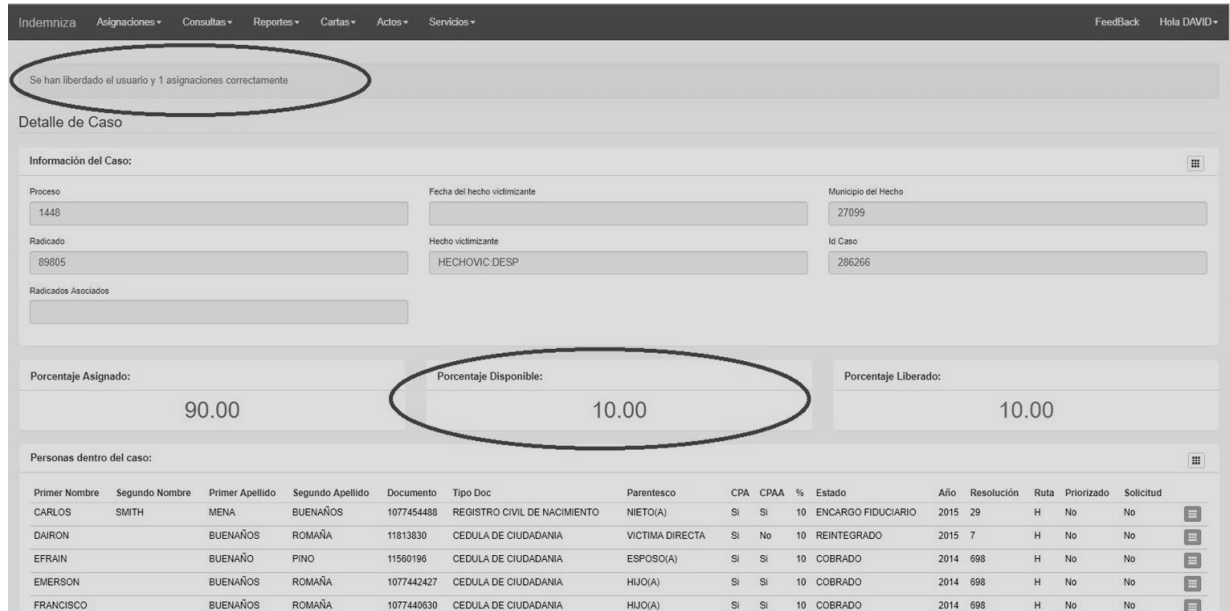
**23.** Paso siguiente el usuario deberá ubicarse en la sección 4 (Personas dentro del caso). ***Este proceso se debe realizar para liberar las asignaciones de los porcentajes de reintegrados o en encargo fiduciario. Se debe tener en cuenta que tenemos dos opciones:***

- Liberar asignación: lo cual nos indica que, esa persona si tienen derecho la asignación, pero en un porcentaje menor.
- Liberar caso persona: lo cual indica que, esa persona no tiene derecho a ese porcentaje.

Se debe ubicar el registro a editar, dará clic sobre el botón verde de opciones  que se encuentra al frente del registro (parte derecha de la pantalla) y seleccionará la opción liberar asignación o liberar caso persona, dependiendo de la valoración del caso.



**24.** Debe aparecer el siguiente mensaje en la parte superior de la interfaz de Detalle del Caso: **"Se ha liberado el usuario y una asignación correctamente", adicionalmente el porcentaje disponible se ira modificando de acuerdo a las asignaciones liberadas.**



Se han liberado el usuario y 1 asignaciones correctamente

Detalle de Caso

Información del Caso:

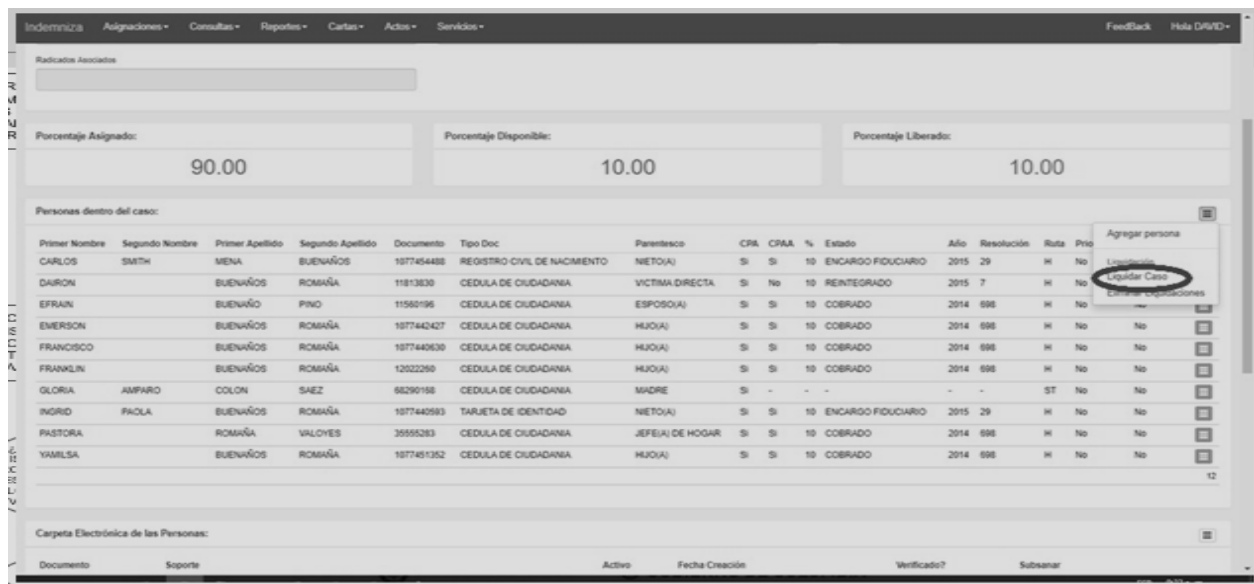
Proceso	Fecha del hecho victimizante	Municipio del Hecho
1448		27099
Radicado	Hecho victimizante	Id Caso
89805	HECHOVIC.DESP	286266

Porcentaje Asignado: 90.00      Porcentaje Disponible: 10.00      Porcentaje Liberado: 10.00

Personas dentro del caso:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Tipo Doc	Parentesco	CPA	CPAA	%	Estado	Año	Resolución	Ruta	Priorizado	Solicitud
CARLOS	SMITH	MENA	BUENAÑOS	1077454488	REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	NIETO(A)	SI	SI	10	ENCARGO FIDUCIARIO	2015	29	H	No	No
DAIRON		BUENAÑOS	ROMAÑA	11813830	CEDULA DE CIUDADANIA	VICTIMA DIRECTA	SI	No	10	REINTEGRADO	2015	7	H	No	No
EFRAIN		BUENAÑO	PINO	11560196	CEDULA DE CIUDADANIA	ESPOSO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No	No
EMERSON		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077442427	CEDULA DE CIUDADANIA	HUJO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No	No
FRANCISCO		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077440630	CEDULA DE CIUDADANIA	HUJO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No	No

**25.** A continuación, se debera realizar la liquidación del caso. Dar clic en el botón gris seleccionar la opción que se despliega **liquidar caso**



Personas dentro del caso:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Tipo Doc	Parentesco	CPA	CPAA	%	Estado	Año	Resolución	Ruta	Prio
CARLOS	SMITH	MENA	BUENAÑOS	1077454488	REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	NIETO(A)	SI	SI	10	ENCARGO FIDUCIARIO	2015	29	H	No
DAIRON		BUENAÑOS	ROMAÑA	11813830	CEDULA DE CIUDADANIA	VICTIMA DIRECTA	SI	No	10	REINTEGRADO	2015	7	H	No
EFRAIN		BUENAÑO	PINO	11560196	CEDULA DE CIUDADANIA	ESPOSO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No
EMERSON		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077442427	CEDULA DE CIUDADANIA	HUJO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No
FRANCISCO		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077440630	CEDULA DE CIUDADANIA	HUJO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No
FRANKLIN		BUENAÑOS	ROMAÑA	12022260	CEDULA DE CIUDADANIA	HUJO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No
GLORIA	AMPARO	COLON	SAEZ	66290198	CEDULA DE CIUDADANIA	MADRE	SI	-	-	-	-	-	ST	No
INGRID	FACLA	BUENAÑOS	ROMAÑA	1077440593	TARJETA DE IDENTIDAD	NIETO(A)	SI	SI	10	ENCARGO FIDUCIARIO	2015	29	H	No
PASTORA		ROMAÑA	VALOYES	35555283	CEDULA DE CIUDADANIA	JEFE(A) DE HOGAR	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No
YANILSA		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077451352	CEDULA DE CIUDADANIA	HUJO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No

Context menu options: Agregar persona, Liquidar Caso, Eliminar asignaciones



26. Debe aparecer el siguiente mensaje en la parte superior de la interfaz de Detalle del Caso: **"Se ha liquidado exitosamente el radicado XXXXX", adicionalmente el porcentaje disponible se ira modificando de acuerdo a las asignaciones liberadas.**

Se ha liquidado exitosamente el radicado: 89805

Detalle de Caso

Información del Caso:

Proceso	Fecha del hecho victimante	Municipio del Hecho
1448		27099
Radicado	Hecho victimante	Nº Caso
89805	HECHOVIC DESP	286266
Radicados Asociados		

Porcentaje Asignado:	Porcentaje Disponible:	Porcentaje Liberado:
90.00	10.00	10.00

Personas dentro del caso:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Tipo Doc	Parentesco	CPA	CPAA	%	Estado	Año	Resolución	Ruta	Priorizado	Solicitud
CARLOS	SMITH	MENA	BUENAÑOS	1077454468	REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	NIETO(A)	SI	SI	10	ENCARGO FIDUCIARIO	2015	29	H	No	No
DAIRON		BUENAÑOS	ROMAÑA	11813830	CEDULA DE CIUDADANIA	VICTIMA DIRECTA	No	No	10	REINTEGRADO	2015	7	H	No	No
EFRAIN		BUENAÑOS	PINO	11580196	CEDULA DE CIUDADANIA	ESPOSO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No	No
EMERSON		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077442427	CEDULA DE CIUDADANIA	HUJO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No	No
FRANCISCO		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077440930	CEDULA DE CIUDADANIA	HUJO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No	No
FRANKLIN		BUENAÑOS	ROMAÑA	12022280	CEDULA DE CIUDADANIA	HUJO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No	No
OLORIA	AMPARO	COLON	SAEZ	68290188	CEDULA DE CIUDADANIA	MADRE	SI	SI	10	-	2016	-	ST	No	No
INGRID	PAOLA	BUENAÑOS	ROMAÑA	1077440563	TARJETA DE IDENTIDAD	NIETO(A)	SI	SI	10	ENCARGO FIDUCIARIO	2015	29	H	No	No
PASTORA		ROMAÑA	VALOYES	35555283	CEDULA DE CIUDADANIA	JEFE(A) DE HOGAR	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No	No
YAMILSA		BUENAÑOS	ROMAÑA	1077451352	CEDULA DE CIUDADANIA	HUJO(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	698	H	No	No

27. Al dar clic en la opción **Consultas** se despliega una lista con 4 opciones de consulta. Se debe dar clic en la primera opción denominada **Consulta Personas**.


Indemniza Asignaciones **Consultas** Reportes Cartas Servicios

- Persona
  - Consulta Persona
- Caso
  - Consulta Caso
- Novedades
  - Consultar Novedad Persona
- Reprogramaciones
  - Consultar Reprogramación Novedad



**28.** A continuación, la herramienta direcciona al usuario a una ventana que contiene opciones de búsqueda. En estos campos se deben ingresar los datos del registro que se desea reprogramar. Una vez se ha digitado la información, dar clic en **Buscar**. El paso siguiente, después de que INDEMNIZA ha arrojado los resultados de búsqueda, es dar clic en el botón azul identificado con la letra **D** (datos de contacto) que aparece al costado derecho de la pantalla en la misma línea del registro que se va a reprogramar.

ID	Nombre 1	Nombre 2	Apellido 1	Apellido 2	Tipo Documento	Documento	Género	Nacimiento	
1089738	RUBEN	DARIO	PAMPLONA	CUERVO	CEDULA DE CIUDADANIA	8829447	MASCULINO	9/8/1977 12:00:00 AM	<b>D</b>

**29.** Ubicado en la ventana de datos de contacto, el usuario debe dar clic sobre el botón gris opciones  derecha de la ventana y, nuevamente dar clic en la opción que se despliega, **Crear Nuevo**, la cual se resalta con amarillo en la siguiente imagen.

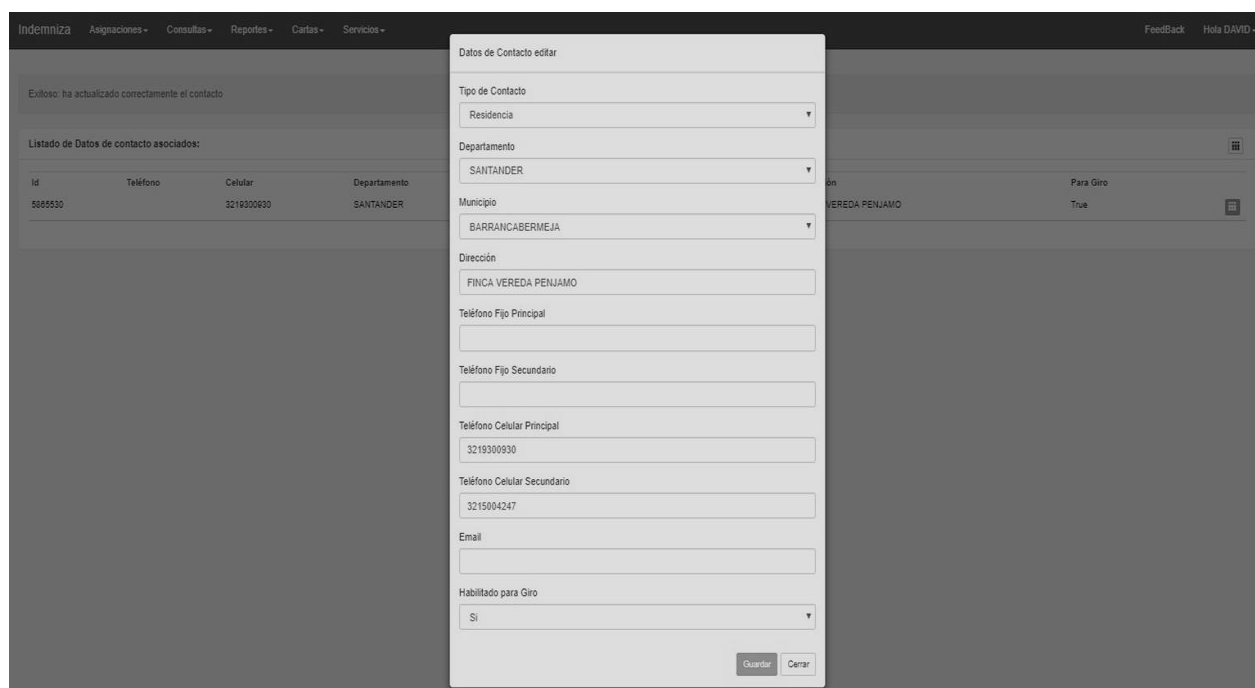
**30.** Posteriormente, se despliega un formulario en el cual deben ingresar los datos de contacto. Los campos que aparecen son los siguientes:

- **Tipo de contacto.** En este campo se debe seleccionar una de las tres opciones (Residencia, Oficina, Otro) de acuerdo con lo que especifica el destinatario.
- **Departamento.** Se debe seleccionar el departamento de contacto desde la lista desplegable. Cuando se trata de abono a cuenta bancaria, seleccionar la opción **CONSIGNACION**.



- **Municipio.** Se debe seleccionar el municipio de contacto desde la lista desplegable. Cuando se trata de abono a cuenta bancaria, seleccionar alguna de las siguientes opciones **CUENTA NACIONAL** o **CUENTA EXTRANJERA**.
- **Dirección.** Se debe colocar la dirección de contacto especificada por el destinatario, preferiblemente no manejar abreviaturas. En caso de personas residentes en el exterior, se debe registrar la dirección de la siguiente manera: DIRECCIÓN / CIUDAD / PAÍS. Ej. (Vereda 38 Casa 02 / BARINAS / VENEZUELA).
- **Teléfono Fijo Principal.** Se debe registrar el número de teléfono fijo en el que es más probable contactar al destinatario.
- **Teléfono Fijo Secundario.** Se deben registrar los demás números de teléfonos fijos que reporte el destinatario.
- **Teléfono Celular Principal.** Se debe registrar el número de teléfono celular en el que es más probable contactar al destinatario.
- **Teléfono Celular Secundario.** Se deben registrar los demás números de teléfonos celular que reporte el destinatario.
- **Habilitado para Giro.** En este campo siempre debe seleccionarse la opción **Si** ya que esto le permite a INDEMNIZA asociar estos datos de contacto con el lugar de giro.

Al terminar de diligenciar toda la información, el usuario dará clic en el botón verde **Guardar** que aparece al final del formulario.



Indemniza Asignaciones Consultas Reportes Cartas Servicios Feedback Hola DAVID

Exitoso: ha actualizado correctamente el contacto

Listado de Datos de contacto asociados:

Id	Teléfono	Celular	Departamento
5885520		3219300930	SANTANDER

Datos de Contacto editar

Tipo de Contacto  
Residencia

Departamento  
SANTANDER

Municipio  
BARRANCABERMEJA

Dirección  
FINCA VEREDA PENJAMO

Teléfono Fijo Principal

Teléfono Fijo Secundario

Teléfono Celular Principal  
3219300930

Teléfono Celular Secundario  
3215904247

Email

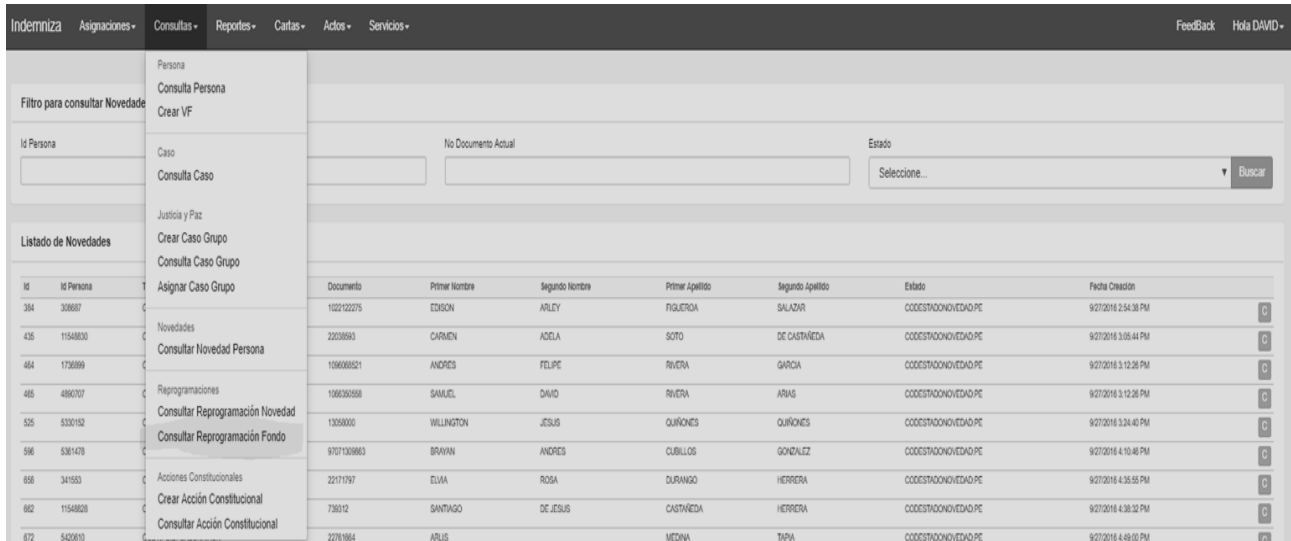
Habilitado para Giro  
Si

Guardar Cerrar

**31.** Al dar clic en la opción **GUARDAR**, INDEMNIZA devuelve al usuario a la ventana LISTADO DE DATOS DE CONTACTO ASOCIADOS, en la que aparecerá en la parte superior el mensaje ***"Exitoso: ha creado un nuevo contacto"***.



32. Una vez realizadas estas acciones, es necesario revisar que la información registrada y los documentos estén correctamente cargados antes de aceptar la reprogramación y que el registro pase a otra instancia. Para realizar esta última revisión, el usuario debe ir al panel **Consultas** y seleccionar la opción **Consultar Reprogramación fondo**.



33. Al seleccionar la opción **Consultar Reprogramación Fondo** el usuario se encontrará con una nueva interfaz de consulta la cual le permite verificar las novedades registradas en el proceso de reprogramaciones. Debe dar clic en el botón opciones del registro a reprogramar y seleccionar la opción **Consultar**:

Indemniza Asignaciones Consultas Reportes Cartas Actos Servicios Feedback Hola DAVID

Filtros de Búsqueda

Estado Novedad Reprogramación: SELECCIONE... Radicado: 88805 Documento Destinatario: [Campo vacío] [Buscar]

Resultado de la Búsqueda:

ID	ID Caso	Proceso	Radicado	Hecho Victimizante	Novedad	Estado Novedad
10077	288298	1448	88805	DESPLAZAMIENTO FORZADO	REPROGRAMACION DE FONDO	CREADO

[Opciones] [Consultar] [Línea de Vida]

**34.** En esta interfaz el usuario podrá verificar la siguiente información: Hecho victimizante, Información los porcentajes liberados, liquidación del giro correcta, Información de realización del giro, Destinatarios del caso, Porcentajes, Carpeta electrónica del caso, Carpeta electrónica de la persona y el Estado Banco como se muestra a continuación.

Indemniza Asignaciones Consultas Reportes Cartas Actos Servicios Feedback Hola DAVID

Detalle de Caso

Información del Caso:

Proceso: 1448 Fecha del hecho victimizante: 08/09/2005 Municipio del Hecho: 27999

Radicado: 88805 Hecho victimizante: HECHOVIC DESP ID Caso: 288298

Historia de Reprogramación:

Fecha Creación: 4/10/2019 10:54:55 AM Estado: CREADO Activo: True

Personas Liberadas:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Tipo Documento	Parentesco	CPA	CPAA	%	Estado	Año	Revolución
DAIRON		BUENAÑO	ROMAÑA	11813830	CEDULA DE CIUDADANA	VICTIMA DIRECTA	No	No	10	REINTEGRADO	2015	7

Personas dentro del caso:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Tipo Documento	Parentesco	CPA	CPAA	%	Estado	Año	Revolución
CARLOS	EMMA	BUENAÑO	BUENAÑO	107748488	REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	NIETOS(A)	SI	SI	10	ENCARGO FIDUCIARIO	2018	29
EFRAIN		BUENAÑO	FINO	11560196	CEDULA DE CIUDADANA	ESPOS(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	808
EMERSON		BUENAÑO	ROMAÑA	1077482427	CEDULA DE CIUDADANA	HUJ(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	808
FRANCISCO		BUENAÑO	ROMAÑA	1077480830	CEDULA DE CIUDADANA	HUJ(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	808
FRANKLIN		BUENAÑO	ROMAÑA	12022990	CEDULA DE CIUDADANA	HUJ(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	808
GLORIA	ASIMARO	COLON	BAEZ	88260195	CEDULA DE CIUDADANA	MADRE	SI	SI	10	-	2019	-
IGNORIO	PAOLA	BUENAÑO	ROMAÑA	1077480993	TARJETA DE IDENTIDAD	NIETOS(A)	SI	SI	10	ENCARGO FIDUCIARIO	2015	29
PASTORA		ROMAÑA	VALDES	3855283	CEDULA DE CIUDADANA	JEF(E)A DE HOGAR	SI	SI	10	COBRADO	2014	808
YAMILSA		BUENAÑO	ROMAÑA	1077481382	CEDULA DE CIUDADANA	HUJ(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	808
YORLADYS		BUENAÑO	ROMAÑA	1077483444	CEDULA DE CIUDADANA	HUJ(A)	SI	SI	10	COBRADO	2014	808

Carpeta Electrónica de Personas:


Documento	Soporte	Activo	Fecha Creación
11813830	OTRO SOPORTE DE LA PERSONA	SI	8/27/2015 2:42:27 PM
11813830	OTRO SOPORTE DE LA PERSONA	SI	8/27/2015 2:39:18 PM
11813830	IMPRESION REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN	SI	8/27/2015 2:38:59 PM
11813830	IDENTIFICACION	SI	8/27/2015 2:37:07 PM
1077483444	IDENTIFICACION	SI	8/25/2014 11:28:23 AM
1077481382	IDENTIFICACION	SI	8/25/2014 11:28:27 AM
3855283	IDENTIFICACION	SI	8/25/2014 11:24:41 AM
1077484883	IDENTIFICACION	SI	8/25/2014 11:24:07 AM
107748693	IDENTIFICACION	SI	8/25/2014 11:23:45 AM
1077482427	IDENTIFICACION	SI	8/25/2014 11:23:23 AM

Carpeta Electrónica del Caso:

Soporte	Activo	Fecha Creación
CAPTURA DE PANTALLA DE VIVANTO QUE CERTIFICA EL ESTADO ACTUAL DEL CASO	SI	4/11/2019 7:34:34 AM
CAPTURA DE PANTALLA DE VIVANTO QUE CERTIFICA EL ESTADO ACTUAL DEL CASO	No	4/11/2019 7:18:12 AM
AFIRMACIÓN BAJO JURAMENTO DE ÚNICOS DESTINATARIOS CON MAYOR DERECHO	SI	8/25/2014 11:20:44 AM

url=https://unidadesvictimas.gov.co/IndemnizaPruebas/.../ConsultarReprogramacionFondoDetalle.aspx

**35.** Se debe revisar en la **Información del caso**, Es importante que la información que esté registrada en la herramienta corresponda con la reprogramación que vamos a aprobar,

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE REPROGRAMACIONES DE FONDO EN LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA INDEMNIZA</b>	Código: 410,08,04-14
	<b>PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL</b>	Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO REPROGRAMACIONES DE INDEMNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Fecha: 24/09/2019 Página: <b>20</b> de <b>21</b>

con el fin de evitar reprocesos. En el recuadro que se muestra a continuación, se toma como ejemplo los porcentajes liberados, y la novedad creada en el caso.

Historia de Reprogramación: ☰

Fecha Creación	CREADO	Activo
4/10/2019 10:54:55 AM	CREADO	True

Personas Liberadas:

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Tipo Doc	Parentesco	CPA	CPAA	%	Estado	Año	Resolución
DAIRON		BUEÑAÑOS	ROMAÑA	11813830	CEDULA DE CIUDADANIA	VICTIMA DIRECTA	No	No	10	REINTEGRADO	2015	7

**36.** Para aceptar la reprogramación, el usuario debe ubicarse en la sección **Historia de reprogramación**, dar clic sobre el botón gris de opciones ☰ y seleccionar la opción **Aceptar**. En caso de detectar algún error en la información registrada durante el proceso de reprogramación, se debe seleccionar la opción **Rechazar** y volver a comenzar con todo el procedimiento de nuevo.

Indemniza   Asignaciones ▾   Consultas ▾   Reportes ▾   Cartas ▾   Actos ▾   Servicios ▾   FeedBack   Hola D

Detalle de Caso

Información del Caso:

Proceso	Fecha del hecho victimizante	Municipio del Hecho
1448	dd/mm/aaaa	27099
Radicado	Hecho victimizante	Id Caso
89805	HECHOVIC:DESP	286266

Historia de Reprogramación:

Fecha Creación	CREADO	Activo
4/10/2019 10:54:55 AM	CREADO	True

Aceptar
Rechazar

**37.** Para confirmar que la reprogramación ha sido correctamente aceptada, el usuario debe verificar dos cosas: 1) Que en la parte superior de la pantalla aparezca el siguiente mensaje: **"Se ha aceptado correctamente la solicitud"**. 2) Que en la sección **Historia de Reprogramaciones** el último estado Activo este marcado como **REVISIÓN ENLACE APROBADO - True**.



Indemniza Asignaciones Consultas Reportes Cartas Actos Servicios FeedBack Hola DAVID

Se ha aceptado correctamente la solicitud.

**Detalle de Caso**

**Información del Caso:**

Proceso	Fecha del hecho victimizante	Municipio del Hecho
1448	dd/mm/aaaa	27099
Radicado	Hecho victimizante	Id Caso
89805	HECHOVIC:DESP	286266

**Historia de Reprogramación:**

Fecha Creación		Activo
4/11/2019 10:08:09 AM	REVISIÓN ENLACE APROBADO	True
4/10/2019 10:54:55 AM	CREADO	False

**38.** De esta manera finaliza el proceso de reprogramaciones de trámite por parte de los enlaces territoriales.

**5. RECOMENDACIONES:**

Antes de iniciar cualquier trámite es necesario solicitar la asignación del caso en la herramienta y tener claridad sobre la cantidad de destinatarios incluidos de acuerdo con el hecho victimizante, lo que requiere la verificación de toda la documentación en INDEMNIZA y ORFEO, adicionalmente se deberá constatar que todas las novedades en Vivanto se encuentre correctas con la reprogramación a realizar.

**6. ANEXOS: N/A.**

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
V1	24/09/2019	Creación de la guía