# MANUAL PORTAL DEL EMPLEADOR







### Contenido

1	Módulo ingreso portal del aportante	0 <b>2</b>
2	Módulo deuda	22
3	Módulo correcciones empresariales	51
4	Generación comprobante de pago bono pensional	115
5	Generación comprobante de pago cálculo actuarial	<b>13</b> 0
6	Anexo 1 Generalidades Estructura Formatos	142





## Solicitud certificado digital



El certificado es único para cada **empleador**, por lo cual las firmas **certificadoras le asignarán** un número de serial a cada quien con un **período de validez inscrito** en el mismo.

Para adquirir su **Certificado Digital** en el momento su empresa cuenta con **tres firmas en el mercado** que son:



Certicamara Tel. : (571) 7442727

Gestión de Seguridad Electrónica (GSE) Tel. : (571) 705 18 88



Andes SCD Certificación Digital Tel. (571) 7953430



A través de estás **certificadoras**, usted recibirá información acerca de los tipos de **certificado digital existentes** en el mercado, su valor y la forma como se **puede adquirir.** 

Para el caso de **Colpensiones** usted requiere un certificado perteneciente empresa; es decir que este asociado al **Nit de la entidad.** 

Usted puede verificar si tiene un **certificado digital** ingresando en **su computador** en la siguiente ruta:

Explorador de internet/ Herramientas/ opciones de internet /contenido/ certificados.

Allí encontrará el **certificado que posee la maquina**, por lo tanto si no coincide o si expiró su vigencia **debe comunicarse** con **el proveedor con el cual lo adquirió.** 

Recuerde que el ingreso al **Portal Web** del Aportante es permitido únicamente a través de este **certificado digital.** 









### Creacion usuario y contraseña de ingreso al portal web del aportante





El acceso al portal es **ágil y flexible**, tan solo siguiendo **7** pasos **su empresa** se **registrará automáticamente**:

1. Ingrese a la página de Colpensiones www.colpensiones.gov.co y de clic en el icono de PORTAL EMPLEADOR.





### 2. Verifique que tenga instalado un certificado digital.

3. Acceda por el botón "INGRESO" que se encuentra en la parte inferior de la pantalla y de clic en REGÍSTRESE siguiendo las instrucciones del sistema.







4. Una vez el aportante digite el "TIPO DE IDENTIFICACIÓN, EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN Y EL TIPO DE APORTANTE", el sistema debe validar que tenga el certificado digital instalado en la maquina y que corresponda con el NIT del aportante que esta haciendo el registro.

Colpensiones	PORTAL DEL APO REGISTRO	RTANTE
TIPO IDENTIFICACIÓN	Tipo Documento	
TIPO APORTANTE	Tipo Aportante	





5. Diligencie el formulario que aparece en la pantalla, seleccione la opción "Crear y Continuar".

Alexandra Decembra (Second Control of Second Con	
Far in December, Science in conclusions, Francisco,	
Type in approaches (from the formation of the formation o	
Castillation (Beaching Permittion	
Ereal Australia	
manufacture (second) (second) (second)	
Renaminarian (State)	
Tables Jackson	
Line of Lemma	



Ven por tu futuro



6. Ingrese los datos del usuario administrador tal y como lo solicita el formulario, una vez haya diligenciado esta información seleccione la opción "Crear y Continuar". El usuario administrador es la persona que al interior de su organización tendrá acceso a la información de la empresa, será el responsable de crear otros dos usuarios, así como, bloquear, desbloquear y/o asignarles una nueva contraseña según sea el caso.





7. Después de haber creado el administrador, le llegará al correo registrado la contraseña del remitente Correo Masivo NO RESPONDER recaudo@colpensionestransaccional.gov.co, con asunto "Envío de Contraseña PORTAL DEL APORTANTE COLPENSIONES".







### Ingreso al portal web del aportante

Proceda a abrir el PDF recibido para visualizar su usuario y contraseña así:

- **1.** En la ventana que se visualiza, **digite el número** de identificación con el cual se **registró inicialmente** y de **clic en OK.**
- 2. Aparecerá un PDF, el cual contendrá los datos usuario y contraseña para el ingreso del Portal Web del Aportante. En la parte inferior, encontrará un link a modo de hipervínculo, el cual con un clic, lo lleva directamente a la página de entrada del PORTAL WEB DEL APORTANTE. Como recomendación guarde este vinculo en favoritos dentro de su explorador y no digite sino copie la contraseña que se encuentra en el PDF.





Ven por tu futuro



3. Posteriormente, usted debe ingresar el **usuario y contraseña** informados en el PDF y dar clic en **el candado ubicado a su derecha.** 

Colpensiones	PORTAL DEL APORTANTE	
USUARIO		
CONTRASENA		K



**14.** El aplicativo le solicitará de inmediato **cambio de contraseña.** 

Contraseña Minimo de 6 digit	os, Máximo de 10 Digitos.
Contraseña Actual:	•••••
Nueva Contraseña:	
Redigite Nueva Contraseña:	•••••





**5.** El sistema le arrojará un mensaje indicándole que la **contraseña se ha cambiado correctamente.** 

	Cambio de Contraseña
1	La contraseña se ha cambiado correctamente Aceptar





### Creación de Usuarios por el Usuario Administrador

El Portal Web del Aportante le da la **opción al administrador** de crear hasta dos usuarios de consulta, **siguiendo los pasos a continuación:** 

Diríjase a la pestaña **"UTILIDADES PORTAL",** seleccione "Administración de Usuario",







El sistema le **mostrará los datos del aportante tales** como, la identificación, Razón social, Dirección Principal, Teléfono, Email, Departamento, Municipio y usuarios activos permitidos. **Para crear un usuario nuevo de clic en el botón "Crear Usuarios"** 

ADMINE	STRACIÓN DE USUARIOS DE APORTANTE	
		Crear Usuarlos
	DATOS APORTANTE	
Identificación	and the second se	
Razón Social	2000000	
Dirección Principal	discussion in the second se	
Teléfono		
Email	100 million and	
Departamento	Remaining the second se	
Municipio	And and a second se	
Usuarios Activos Permitidos:	*	





Diligencie el formulario a continuación y finalice dando clic en el botón " Crear Usuario",

Documento de Identidad:	C W	
Nombres:		
Apellidos:		
Email Usuario:		
Departamento:	SANTANDER 💌	
Municipie:	BUCARAMANGA	
Direcciórc		
Teléfono:		
Género:	Masculine 💌	
IP Máquina:	0.0.0.0	
Active:	Active vi	





El sistema le arrojará el siguiente mensaje:

Mensaj	e de página web 🛛 🔀
⚠	Se ha guardado el usuario correctamente. La contraseña se enviara al correo electronico dilgenciado

Al usuario creado **le llegará un PDF al correo registrado,** con la contraseña para el ingreso al **Portal Web del Aportante.** 

De clic en el PDF que se encuentra en el mensaje, e**ste PDF se encuentra encriptado** y le va a solicitar una contraseña, **digite el número de su documento.** 





Cuando el administrador quiera verificar los **usuarios creados por él,** debe ir a la opción **"UTILIDADES DEL PORTAL"** dar clic en **"ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS"** y allí en la parte inferior podrá ver **los usuarios creados.** 

	Administ Needlicacole Rearin Social Direccele Principal Teléfone Email Deportamento Naricojio Disaarios Activos Permitidos:	BATOS APORTANTE	ANTE	Great Desarroy	Sí el administrador quiere <b>INACTIVAR O</b> <b>INHABILITAR A UN</b> <b>USUARIO,</b> debe dar clic <b>sobre el</b> <b>documento</b> de la persona que quiere inactivar o inhabilitar.
Documento	Rendered	Aprilians	Currie Dectronics	Artes	
-	and the second se	and the second sec	-	Vice of Depress D	
and the second				Engrana 0	
10000				United as Engrand 10	
		Total de Reventine 1			





Desplegar las opciones de **la casilla "ACTIVO"**, elegir la opción deseada y dar clic en el botón **"ACTUALIZAR USUARIO"** 

	Documento de Identidad:	(# (*)(*)))))	
	Nambres:		
	Apolidos:		
	Email Usuarie:		
	Departamento:	80007A.D.C.	
N	Municipie:	80507A, B.C.	
	Direction		
	Teléfone:		
	Génerel	Teneneo (*)	
	iP Máguina:	61111	
	Active	Active Col	
		Instanting and a second s	







### Creación de Usuarios por el Usuario Administrador

La opción **"Inactivo"**, tiene el propósito de **bloquear temporalmente el usuario**, hasta que el administrador **decida darle nuevamente el acceso**.

La opción **"Inhabilitado"**, elimina completamente al usuario de la empresa y no puede ser habilitada a futuro, ni por el administrador de la empresa, ni por el administrador del portal, es decir, la opción aplica para usuarios que nunca más se volverán a habilitar.

**Para desbloquear** un usuario creado por el administrador de la empresa que se haya Inactivado, por intentos fallidos, el administrador debe ingresar al **módulo de utilidades del portal**, dar **clic**  **sobre el usuario que va a modificar**, activarlo, dar clic en el botón **actualizar usuario, y "Restaurar Contraseña"** el cual reactivará el usuario, remitiendo una nueva contraseña al correo autorizado.

En caso de que el usuario inactivado por intentos fallidos, sea el administrador de la empresa, este podrá restaurar su clave a través de la opción **"DESBLOQUEO Y RESTAURACIÓN DE CONTRASEÑA"**, que aparece cuando se va realizar el ingreso al Portal, y le solicitará el correo que ingresó al momento de registrarse en el **Portal Web del Aportante como administrador.** 





Para trámites tales como:

- Cambio de administrador.
- Deshabilitación del usuario administrador.
- Corrección de datos del administrador o de la empresa (correo electrónico).

	PORTAL DEL APORTANTE	
USUARIO CONTRASENA		
$\rightarrow$	REGISTRESE DESBLOUIED Y RESTAURACIÓN DE CONTRASERA	6

Se debe realizar una solicitud por escrito firmada por el Representante Legal y radicarla en alguno de nuestros Puntos de Atención al Ciudadano a nivel nacional, especificando que está se debe direccionar a la Gerencia Nacional de Aportes y Recaudo. Para el caso de cambio de administrador la solicitud debe especificar el nombre, el número de la cédula, y la dirección de correo electrónico del nuevo administrador, de igual forma debe adjuntar copia de la cédula del representante legal, copia de la cédula del nuevo administrador, RUT completo o cámara de comercio no mayor a treinta días de expedido.





### Estado de cuenta

El **modulo estado de cuenta** es una opción que le permite conocer el estado actual de las obligaciones como **aportante**, por concepto de aportes pensionales, desde el inicio del sistema de **autoliquidación (1995-01)** hasta la fecha.

Seleccione en la pestaña "ESTADO DE CUENTA" la opción "Estado de Cuenta"





### **Deuda real**

**Concepto:** La deuda real se origina por **pagos de aportes** pensionales, realizados por un **aportante**, en los que se presentan **errores o inconsistencias** en la liquidación, o pagos realizados de **manera extemporánea**, en los que se omitió el pago de los correspondientes intereses de mora. Este modulo permite al **empleador** validar la información del pago y proceder a **liquidar el valor** a pagar y generar la **planilla de pago** o **pago referenciado** para pago electrónico o en bancos.





Haga **Clic** sobre el número que aparece **resaltado** en el campo de cantidad.

	SER	IORES		
Buen Dia				
En esta página encontrará las siguientes o	pciones de búsiqueda a sa	iber.		
Deuda Real:Corresponde a deudas origin Deduda Presunta: Periodos pendentes o Corrvalidados: Corresponde a pagos efe	idas por pagos efectuado le pago de aportes corres ctuados por trabajadores	s de manera incompleta p pondientes a afiliados rep que no presentan relación	or el aportante ortados por el aportante. laboral con el aportante.	
Digite el Año a Consultar: 2009	🛞 Deuda Real	O Deuda Presunta	O Convalidados	Ver Resultados
	Ala	Center	Deuda Re-	Vator
	2009			\$2,131,910





Seleccione el recuadro que se encuentra en la **parte izquierda** del periodo que desea pagar y haga **clic** sobre la referencia **resaltada en azul**.





Si desea realizar el pago en **línea por PSE**, seleccione la opción **"Pago electrónico"** y la fecha en que va a cancelar, de clic en el botón **"Liquidar \*"** 

					DEUDA REAK Ado Selectomado 2000.		_)	
adda a adadar	Artea uper de los pago	d analonina, si panis Is toa prateriar dea	is this settancie Da treba hacier	e, al segre alte più al	re er falagelerer av het statet ved it fram y el en Else.	r ter la désade per a	1	etterende 'n Harra
				(		an inter	CARL DRV DR	
			-	- 12	Medin de Dago, Pago Dechánico		Page con .	30
	200001		01/232005	20	ocha do Pago: Pago Electrinico	CALIFY	Page cart Efferencies	10
	200901	00020011220841	05/04/2008	1		3440.000	Pagis con	30
		TOTALES		- 24	Liquidar*	12.121.211		
ta ka Katika	( alvisiai , 6 ()ele (10 )	anconta el Galario ( regelegas felíases)	in referención († 11. a 112. normaly		<ul> <li>El Pago se verá aplicado 72 horas despeés de realizada la transacción.</li> </ul>			
111	ingulariti inge Gaulia, mina Luita da PEJ	e be ven soleitgostati ont", recommite cont in El stelle anterchistat o	to, pelecizioni i neltri china mili thre el riumeni	lea refer s apolis de refer	mille ne page correspondentes de la locatório see se not polo interface estange de nellas a locatorio non verde nota de page correspondentes y endoras el pago des a d	ercuentra en la par rolles de los bocurs no.	te izgunenta de cad a sufizioarioa y rei	a referencia y vija a o mole, ol fenne realiz
		. Nager	and i		REARINE EXCLASSIBLIC			





Verifique la información e **Ingrese un correo electrónico** donde desee que le llegue la confirmación del **pago electrónico**, de clic en el botón **"Pagar\*"** seleccione el **banco** desde el cual va a cancelar y realice la transacción.

UTILIDADES POTEN. ES	TADO DE CUENTA MEDIOS	MAGNETICOS CEITINCA	ROS DEFINILIS - BONDS Y CHO	GAS PARTES
		LIQUIDACI	ON DEUGA REAL	
Pecha de Pago	(20121022	NUBSCOOK	242122000011999	
Documento Apoitante	010206351	Aportante:	DESTEMAS Y CONFUTA	A.0 03100
Periodo	20109-05	Säcker	26/28026931432	
Telefona.	05522222	Dirección	CENTRO ENPRESARIA.	CICAMOCHA
Departamento:	SANTANCER	Municipio:	BUCARAMANGA	
To	Colloción Intereses M Colloción • Intereses	Peraids 5256-877 3337-050 54:5-8:27		Totales Casella 200 (2415.427 Tatal Colgensiones (9115.627
Total a Pager (Casella 36):	\$615.627		вауные	
A PERSONAL PROPERTY AND ADDRESS.	Ti borne deservis de con	trade to human rules.		



Si usted desea cancelar **varias deudas**, debe realizar el anterior procedimiento por cada una. Recuerde que las transacciones realizadas por **PSE** se pueden hacer los **siete días de la semana** en cualquier horario. Si la opción de pago elegida es **"Liquidación Impresa"**, seleccione la fecha *(deberá ser un día hábil).* Tenga en cuenta los horarios y días de atención del banco a donde va a efectuar el pago.

				- (					
	200801	(0.0.11000211110)	100000100	-12	Moder de Pagé: Paga Electricas	K	Page 158 Afterentites		80
	201012	0020000021420		.10	Fecha de Page: Pego Electrónico	.1256.5.17	Page 211		
	201913			-		19-46.000	Page terr Effectives		
		TOTALES		- 20	and the second se	12.025398			
					<ul> <li>Fullet de priges para produ 1.</li> </ul>				
-	second de l	Della fina accession	FT 1: 8 3	ands and	realizada la transacción.	rs oe			
	-	e de una autorourad	ór, anneciera	les return	ercas de paça danveçonderras en enecuedos qu	a sa recurros en la ce	te ippurentia de c	ana reference	11.000





Los pagos pueden ser realizados en cualquiera de los siguientes bancos autorizados por Colpensiones.







#### Verifique la información e imprima el formato.

		LIQURDACI	ON DEDDA TIEAL	
Fecha de Pago	20121027	kt Liquidación	04213000002001	$\searrow$
Documento Aportante	690206351	Apodania	SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A.	N
Fetodo	2009-02	Olicher.	06#28006#31433	
Telefone:	8352222	Directory	CENTRO EMPRESARIAL CICAMOCHA	
Departamento:	BANTANCER.	Manicple.	BUCARAMANSA	
1	infereses tel Colloación + Infereses	8257 090 8615.627	Total Colperatories: 8813.627	
Exerces Autostratics para s popi consciondente	<ul> <li>BANCOLOMI</li> <li>BANCO BORC</li> <li>BANCO DE IO</li> <li>BANCO DE IO</li> <li>BANCO DE IO</li> <li>BANCO ACIN</li> <li>BANCO POPU</li> <li>BANCO COLP</li> <li>BANCO COLP</li></ul>	A SA NO-MERS GOTA GOT LAS LAS LAS LAS LAS LAS LAS		- 1
Total a Pagar (Casilla 36):	5615.627		Represe d	DI
* El Pago se verté aplicade	17 horas después de re	elizada la transacción.		







### **Correción de IBC**

Esta opción permite Corregir el ingreso base de liquidación cuando el empleador ha declarado.

**Ingreso Base de Cotización**, de sus empleados por valor inferior al salario Minimo legal mensual vigente establecido por la ley para el año según el año en el que se realizó la cotizacion.

Cuando el ingreso base de cotización declarado por el empleador no corresponde al **IBC esperado**. Para realizar la corrección de ibc. Debe encontrarse ubicado en la ventana **"preliquidacion deuda real"**, Seleccione la opcion corregir.

			ON DEODATIEAE			
Fecha de Pago:	20150416	ld Liquidación:	32315000000558			
Documento Aportante:	890112680	Aportante:	FLOTA FLUVIAL CAR	BONERA S.A.S		
Periodo:	1997-05	Sticker:	55404201004113			
Telefono:		Dirección:				
Departamento:		Municipio:				
	Cotización: Intereses:	\$36.800 \$154.573		Casilla 28B Total Colpensiones:	\$191.373 \$191.373	
Tota	Intereses:	\$154.573		Total Colpensiones:	\$191.373	
Total a Pagar (Casilla s	191.373	Reg	jresar	Confirmar	Corregir	
30).						



El sistema lo envia a una **nueva ventana** donde automaticamente presenta los afiliados a los cuales se les declaro **ibc** de forma errada de acuerdo a la cotizacion y al año.

Utilidades Portal	Estado de Cuenta	Formato Corrección	Medios Magneticos	Certificados Digitales	Contribuciones	Origenes(Conceptos) Varios
Cálculos Actuanal						
			Detalle p	or Afiliado		
	Tine Decuments		Nembro	Afiliada	100	0-41
	C C	8704286	DOMINGO MANUE	L DIAZ SALGADO	434.00	0 58.600
			Cancelar	Ajustar		<u></u>

Los campos que presenta el sistema son: **tipo de documento, numero de documento, nombre afiliado, ibc y cotización.** 







Para corregir el ibc de click en el valor del campo ibc como lo indica la imagen -

Utilidades Portal	Estado de Cuenta	Formato Corrección	Medios Magneticos	Certificados Digitales	Contribuciones	Origenes(Conceptos) Varios
Célculos Actuarial	PRE-LIQUIDACION DEUDA REAL					
	Detalle por Afiliado					
	Tipo Documento	Nro. Documento	Nombre	Afiliado	івс 🤞	Cotización
	С	8704286	DOMINGO MANUE	L DIAZ SALGADO	434.00	0 58.600
		· · ·	Cancelar	Ajustar		



Ŷ.

Digite el **valor correcto de IBC** para el ciclo correspondiente por el cual se le cotizaba al trabajador teniendo en cuenta el porcentage en pensión según la **Tabla de referencias para cotizaciones en pension.** 

AÑO	IBC	% EN PENSION	PENSION	%ALTO RIESGO
199501 A 199505	\$118.934	12,5%	\$14.867	18,5%
199506 A 199512	\$118.934	12,5%	\$14.867	18,5%
1996	\$142.125	13,5%	\$19.187	19,5%
1997	\$172.005	13,5%	\$23.221	19,5%
1998	\$203.826	13,5%	\$27.517	19,5%
1999	\$236.460	13,5%	\$31.922	19,5%
2000	\$260.100	13,5%	\$35.114	19,5%
2001	\$286.000	13,5%	\$38.610	19,5%
2002	\$309.000	13,5%	\$41.715	19,5%
2003	\$332.000	13,5%	\$44.820	19,5%
2004	\$358.000	14,5%	\$51.910	24,5%
2005	\$381.500	15,0%	\$57.225	25,0%
2006	\$408.000	15,5%	\$63.240	25,5%
2007	\$433.700	15,5%	\$67.224	25,5%
2008	\$461.500	16,0%	\$73.840	26,0%
2009	\$496.900	16,0%	\$79.504	26,0%
2010	\$515.000	16,0%	\$82.400	26,0%
2011	\$535.600	16,0%	\$85.696	26,0%
2012	\$566.700	16,0%	\$90.672	26,0%
2013	\$589.500	16,0%	\$94.320	26,0%
2014	\$616.000	16,0%	\$98.560	26,0%
2015	\$644.350	16,0%	\$103.096	26,0%



34


Tenga en cuenta que **El portal no permite modificar el valor de la cotizacion por debajo del valor del salario minimo legal vigente** (smlv) si ingresa un valor menor al ("smlv") el sistema le regresa los valores que estan por defecto y le arroja el siguiente mensage por lo tanto no se realiza el cambio de ibc.







Al modificar el ibc al salario minimo o a cualquier salario mayor el sistema realiza el calculo de la cotizacion y le muestra automaticamente el **valor en el campo** cotizacion.`

Tipo Documento	Nro. Documento	Nombre Afiliado	IBC	Cotización
С	8704286	DOMINGO MANUEL DIAZ SALGADO	172005	23220
		Cancelar Ajustar		

Una vez esté seguro que la informacion que esta suministrando al portal es correcta dé **click en el boton ajustar,** sino esta seguro dé **click en el boton cancelar** 

Tipo Documento	Nro. Documento	Nombre /	Afiliado	IBC	Cotización
С	8704286	DOMINGO MANUEL	DIAZ SALGADO	172005	23220
		Cancelar	Ajustar		





Al darle click en **ajustar el sistema** le muestra un mensaje de atencion el cual debe leer completamente y aceptar o cancelar la liquidacion. Si le da cancelar el sistema no realiza la operación y lo devuelve al paso anterior, si da aceptar el sistema le puede arrojar un mensaje indicando que **no es posible liquidar el pago en el momento**. Como lo indica la imagen

164.11	na nena nena nena nena i Error das nena nena nena nena nena nena n
1	No es posible liquidar el pago en este momento, por favor intente nuevamente

Tambien puede mostarle el siguiente mensaje

ATENCIÓN
En mi condición de representante legal de la empresa , declaro bajo la gravedad del juramento que conozco las implicaciones legales derivadas para la empresa que represento respecto del reporte de novedades inconsistentes que afecten la cobertura de las prestaciones a los trabajadores o ex trabajadores de la empresa afiliados a COLPENSIONES, consagrado en el artículo 39 del Decreto 1406 de 1999, razón por la cual certifico que las novedades que serán reportadas a COLPENSIONES por este medio, tienen el debido sustento legal (el cual puede ser verificado por COLPENSIONES o cualquier autoridad judicial o administrativa cuando así lo requieran).
Aceptar





Luego de aceptar registra el cambio, y le envia a la ventana de preliquidacion deuda real.

**El sistema automaticamente cambia los valores** de los campos cotizacion, intereses, total cotizacion + intereses, total a pagar casilla 28 y totales colpensiones, ademas le deshabilita la opcion de corregir.

		PRE-LIQUIDAC	ION DEUDA REAL		
echa de Pago:	20150417	ld Liquidación:	32315000000563		
ocumento Aportante:	890112680	Aportante:	FLOTA FLUVIAL CA	RBONERA S.A.S	
Periodo:	1998-09	Sticker:	23080001011388		
elefono:		Dirección:			
)epartamento:		Municipio:			
Tota	Cotización Intereses al Cotización + Intereses	Pensión \$2.520 \$9.894 \$12.414		Ca: Total Colper	Totales silla 28B \$12.414 nsiones: \$12.414





#### Despues de verificar la informacion que este correcta, de click en confirmar o regresar

Utilidades Portal Estad	lo de Cuenta Formato Correc	ción Medios Magneticos	Certificados Digitales	Contribuciones Ori	genes(Conceptos) Varios
Cálculos Actuariales		PRE-LIQUIDAC	CION DEUDA REAL		
Fecha de Pago:	20150417	ld Liquidación:	32315000000563		
Documento Aportante:	890112680	Aportante:	FLOTA FLUVIAL CA	RBONERA S.A.S	
Periodo:	1998-09	Sticker:	23080001011388		
Telefono:		Dirección:			
Departamento:		Municipio:			
				_	
		Pension			otales
	Cotización:	\$2.520		Casilla	28B \$12.414
	Intereses:	\$9.894		Total Colpensior	es: \$12.414
То	otal Cotización + Intereses:	\$12.414			
Total a Pagar (Casilla 36):	\$12.414		Regresar		Confirmar





Al hacer click en regresar. el sistema lo devuelve a las referencias.

<u>Periodo</u> <u>Cotiz.</u>	<u>Ref. paqo</u> (Sticker)	<u>Fecha Paqo</u>	# Trab.	<u>FSP</u>	<u>Intereses</u>	<u>Valor</u> Cotización	Valor Tot. V	'alor Deuda	<u>Desc. Deuda</u>	Pagos Corr.	Req.
199809	<u>23080001011388</u>	08/10/1998	<u>71</u>	\$69.178	\$0	\$5.603.442	\$5.672.620	\$53.903	Pago con diferencias		NO
199811	23080001012338	09/12/1998	<u>64</u>	\$147.700	\$0	\$6.224.600	\$6.372.300	\$50.900	Situado fiscal		NO
199812	<u>23080001012898</u>	08/01/1999	<u>75</u>	\$237.940	\$1.202	\$8.338.785	\$8.577.927	\$26.159	Correlacion de autoliquidaciones de correccion		NO
	TOTALES:		210	\$454.818	\$1.202 \$	20.166.827	\$20.622.84	7 \$130.9	52		
				То	otal de pagos	con deuda: 3					





Al hacer click en confirmar el sistema le habilita la opcion de imprimir.

Fecha de Pago:	20150417	ld Liquidación:	3231500000564	
Documento Aportante:	890112680	Aportante:	FLOTA FLUVIAL CARBONERA S.A.S	
Periodo:	1998-09	Sticker:	23080001011388	
Telefono:		Dirección:		
Departamento:		Municipio:		
	Cotización: Intereses:	Pensión \$47.994 \$188.430	Total Casilla 28B Total Colpensiones:	\$236.424 \$236.424
To	tal Cotización + Intereses:	\$236.424		
Total a Pagar (Casilla 36):	\$236.424		Regresar	Imprimir 😹

Al dar click en imprimir repita los pasos que se explican en las imágenes de este manual. Que consisten en **verificar la informacion, leer las advertencias, imprimir en una impresora laser**, y realizar los aportes en los bancos relacionados en la imagen.





### **Deuda Presunta**

**Concepto:** La **deuda Presunta** se origina por **omisión en el pago de aportes** pensionales por un trabajador afiliado a **Colpensiones** o por **omisión en el reporte** de novedades de retiro. Este modulo permite al empleador validar la información de los trabajadores por los que se esta generando deuda, el o los periodos por los cuales se esta causando y el valor de la misma.\*

\*Recuerde que en caso de omisión del pago, deberá realizar el mismo diligenciando una planilla tipo **M (mora)**, a través del operador de información de planilla integrada de liquidación de aportes (**PILA**) de su preferencia.

Digite el año y seleccione la opción de Deuda Presunta y de clic en el botón "VER RESULTADOS" de





El sistema le arrojara el año, y en deuda presunta le mostrara la cantidad de registros y el valor.

	SER	ORES		/
Buen Dia				
En esta página encontrará las siguientes op	ciones de búsqueda a sa	iber:		
Deuda Real:Corresponde a deudas origina Deduda Presunta: Periodos pendientes de Convalidados: Corresponde a pagos efec Digite el Año a Consultar: 1995	das por pagos efectuado e pago de aportes corres; tuados por trabajadores o O Deuda Real	s de manera incompleta p pondientes a afiliados rep que no presentan relación	or el aportante. ortados por el aportante. laboral con el aportante.	Ver Resultados
	Año		Deuda Presunta	Valor
	1995			
		Años Enci	ontrados: 1	





Ven por tu futuro



De clic en **cantidad de registros** para visualizar la **información en detalle**, del periodo de cotización, el número de trabajadores y el valor de la deuda.

	199004			
	AMAN			
	100392			
	100505	2		
	199532	2		
	199505	2		
	199109	2		
	1995.19	2		
0	199512	2		
	TOTALES:	39		
		Total de Periodos Procurados:		
1.0				
	ACCESSES	DETAILS FORD TRAVEL LADOR		

## De clic en **periodo de Cotización** para obtener información detallada de **número de trabajadores y el valor de la deuda.**\*

\*Recuerde que este informe corresponde a los trabajadores por los cuales no realizó pago de aportes o no presento novedad de retiro.

Humers.	Decuments	Nambre del Aliliado	IBC Expenden	Value Devela
E 2	7320	ALVIR LOPEZ SILVIO AMERICO	968.000	121.00
E 1	10721	CUEVAS MARTAN HUGO HERNANDO	563.000	70.37
E 1	25862	ROBLES PEÑA MANUEL GUILLERMO	1.074.000	134.25
13 1	39471	JARAMILLO SUBIA AMABLE	880.000	110.00
E .	60198	GONZALEZ RECIO CELIMO	259.000	32.37
E 1	62044	DELREAL SALCEDO	305.000	38.12
E •	62163	TORRES AGREDO OTTO ARTURO	603.000	75.37
	62199	HERNANDEZ RENGIFO GUILLERMO ANTONIO	872.000	109.00
171 1	63175	VILLABON NIVIA REYES	614,000	76.75







## Convalidados

**Concepto:** Los **convalidados** no son deuda, son **pagos de aportes** pensionales, realizados por el aportante por trabajadores, que no se encuentran afiliados a **Colpensiones**, o por los que no se registra relación laboral.

Este modulo permite al empleador **validar** la información del pago y conocer el detalle de los **trabajadores** por los que se realizó el pago con el objeto de formalizar la afiliación ante **Colpensiones** de ser el caso.





Digite el **año a consultar** y de clic en el botón **ver Resultados**; el sistema le arroja el año, la cantidad de registros y el valor.













#### El sistema le arrojara la siguiente **información**.

Perioda Celicasión	Ref. Page (Sticker)	Fesha Page	<b>ettrab</b>	
199501	52035101000990	24/02/1996	1	1
199501	23025601032406	05/12/2001	1	1417
199501	51266001003891	19/12/1995	1	1
199501	52030101000765	23/02/1996	1	
199501	52084101000629	20/02/1995	3	
199501	25000702000911	09/02/1995	1	
199501	26004701001003	09/02/1996	3	
199501	50000501002205	24/02/1995	3	- 1
199501	52052101000900	22/02/1995	1	
199501	52031101000437	06/02/1996	2	
199501	25004701000799	10/02/1995	5	
199501	28030001001144	23/02/1996	161	
199501	52030101000764	23/02/1995	11	
199501	52030101000766	23/02/1995	10	
199601	6606300300358	Total	5 097	-







Para observar el **detalle de los trabajadores** que presentan el error de clic en la **referencia de pago** que se encuentra **subrayada** y el sistema entregará la siguiente información.

El sistema le arrojará un listado con los empleados que presentan ciclos de convalidados con la siguiente información:

- Numero de documento
  - Nombre del trabajador(si existe)
- IBC reportado
- 🗩 Valor Pagado
- Observación.







## Módulo Correcciones Empresariales

Es un modulo diseñado para que los aportantes puedan **reportar las solicitudes** de retiros retroactivos, validación de pagos sin detalles -**Medios Magnéticos** (MMG) o correcciones de **novedades** empresariales. Para realizar el proceso de correcciones empresariales o retiros retroactivos despliegue la pestaña **"Formato Correcciones"** y seleccione la opción deseada.







# **Retiro Retroactivo**

Si el proceso a reportar es un **Retiro Retroactivo**, de clic en la opción **"Retiro Retroactivo"**, el sistema le visualizará una alerta de aceptación en relación al proceso que se va a realizar.

ATENCIÓN
En mi condición de representante legal de INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, declaro bajo la gravedad del juramento que conozco las implicaciones legales derivadas para la empresa que represento respecto del reporte de novedades inconsistentes que afecten la cobertura de las prestaciones a los trabajadores o ex trabajadores de la empresa afiliados a COLPENSIONES, consagrado en el artículo 39 del Decreto 1408 de 1999, razón por la cual certifico que las novedades que serán reportadas a COLPENSIONES por este medio, tienen el debido sustento legal (el cual puede ser venticado por COLPENSIONES o cualquier autoridad judicial o administrativa cuando así lo requieran).
Aceptar Cancelar

Si no está de acuerdo, de clic en "Cancelar", el sistema automáticamente lo devuelve a la página inicial.





Si está de acuerdo y desea continuar de clic en **"Aceptar"**, el sistema automáticamente le permitirá visualizar un formulario, para diligenciar, con la información requerida en el proceso de **retiro Retroactivo**.

Type de documente	Nomero de documenta	Ratio	n social de quien rop	resenta	÷	
Primer aprillido	Segundo apellido	Prime	r nombee		nda nombre	
Dirección de comespondencia	Departamento	Clude	el Município	Calu	lar .	
fulitore lije	Extension 0	kernes ellectronics		etoriao notifica	keen per corno	electronica O Si O Ne
Telétoro lije Datos del aportante	Extension 0	orrea electronico		utorias notificae	konne por correo	shetraska OSI ONe
Tublismo liĝo Datos del aportante Fijo de documento	Extension G	ornea electronica grit spontante processo de processo de	A Nines de proc	utoriao notifica no i	konne por correo Renne social Apor	shectrowies O Si O Nei Tasse
Telétoro lijo Datos dell'aportante Fipo de documente	Extension G	errier electronice gfl sportants processs process de catego?	A Ninese de proce		kome por correo Razon social Aper	1000 1001
Telétono lijo Datos del aportante Fijo de documento	Extension G Numero de documento Deletteria registro de novvedades	zfi sportnere presente presente calter?	Ninere de proce		keen per corne ison social Apo netituro oc po	ubectronices 0 % C % name





Para el Módulo **"Datos del Funcionario Autorizado"** la información es arrastrada automáticamente de la **Base de Datos**, de acuerdo a la información previa, entregada por el aportante **(esta información no podrá ser modificada)**.

El único campo que podrá diligenciar en el Módulo **"Datos del Funcionario Autorizado"** será en la confirmación **"Autorizo notificaciones por correo Electrónico"** Si o No.

Tipo de documento	Número de documento	Razón social de quien repr	esenta )
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Dirección de correspondencia	Departamento	Ciudad/Municipio	Celular
Teléfono fijo	Extension Correo	electronico A	ntorizo notificaciones por correo electronico



En el módulo **"Datos del Aportante"** igualmente la información es arrastrada automáticamente de la Base de Datos, excepto el interrogante ¿El aportante presenta proceso de cobro? El cual es obligatorio responder con las opciones SI o NO; si se elige la opción SI debe indicarse el número del proceso.

Datos del aportante				
Tipo de documento	Número de document	¿El aportante presenta proceso de cobro?	Número de process	Razon social Aportante
N	860013816	OSIONO		INSTITUTO DE SEGUROS SOCI





Ven por tu futuro



En el Módulo "Relación de Afiliados para registro de novedades de retiro",

deberá diligenciar la información, a la cual se le aplicará la novedad de **Retiro retroactivo.** 

Periodo	Referencia Pagol Sticker	Tipo Doc	Número Doc.	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
		_						1

Debe seleccionar el periodo al cual se le va a **aplicar la novedad.** 

riodo	Referencia Pago/Sticker	Tipo Doc	Número Doc.	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
_								×
Feb	2014 0			ENASAD				
How	Flegir Esta Fecha	JE APILIALIOS		ENVIRE				



Una vez seleccionado el periodo, el sistema arrastrará todas las referencias de pago que existan para dicha fecha; deberá elegir la referencia a la cual se le va a **aplicar la novedad**.

Periodo	Referencia Pago/Sticker	Tipo Doc	Minnero Doc.	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
201206	9112703984GV0U 101P27561029745 9112703984GV0U	<u>c</u>	52791221	)				×





Luego de seleccionar la referencia de pago el sistema le permite **visualizar las cédulas** a las cuales, se les efectúo el pago con dicha referencia.

	15405970	T	
Relación de afiliados para registro de novedades Periodo Referencia Pago/Sticker Tipo Doc	16015566 18394727 20665740 22238382	,	Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido
ADICIONAR NUEVA RELACIÓN DE AFILIADOS	13744902		ENVIAR





Al seleccionar una cédula, el sistema arrastrará la información del afiliado, siempre y cuando exista en la **Base de Datos** como afiliado.

Relación	de afiliados para regi	stro de noved	ades de retiro						
Periodo	Referencia Pago/Sticker	Tipo Doc	Número Doc.		Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
200704	9112702979V/25	e c	32105884	•	SANDRA	J MLENA	OSPINA	LOPEZ	) ×
ADIC	IONAR NUEVA RELACIÓN	DE AFILIADOS		_	ENMAR				

Si desea aplicar la novedad para más de un afiliado, seleccione la opción **ADICIONAR NUEVA RELACION DE AFILIADOS**, y siga las mismas instrucciones.

Periodo 201206	Referencia Pago/Sticker 01P27561029745	Tipe (	Doc Número 0 j 208167	Doc. Primer Nom	bre Segundo Nombre J FRANCISCO J	Primer Apellido ROJAS	Segundo Apellido VILLAMIZAR
	•						
4000	CALLER NUMBER ACTION	DE AEN IAD	-	ENGLO			
AUC	IONAN NOEVA REDACION	UE APILIAU	08	ENVIAR			





Cuando haya terminado de relacionar y/o adicionar todos los afiliados a los cuales desea aplicar la novedad, dar clic en **"ENVIAR"**; el sistema le mostrará un interrogante el cual es obligatorio indicar si Acepta o Cancela, para continuar con el envío de la solicitud.

	AT	ENCIÓN
Δ	Recuerde que la solicitud que esta realiza la información suministrada para su corre	ando solo puede hacerse una vez, por lo tanto verifique cción. ¿Esta seguro de envíar la corrección?
	F A	





Si da clic en la opción Cancelar no se realiza el proceso, si da clic en Aceptar, el sistema le mostrara un mensaje indicándole que **"Se envío la solicitud"**.

Periodo Refe	Mensaje de página web	ro Doc.	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
200704 91	A El retiro se realizo correctamente	05884 💌				LOPEZ	) >
ADICIONA			ENVIAR				





## Correcciones

Para el proceso de Correcciones, elija la opción Correcciones

AMBIENTE: QA2 - IP: 172.30.40.65 - PUERTO: 6100						
Utilidades Portal	Estado de Cuenta	Fermado Corrección Recira Recisa Corrección	Medics Magneticos	Certificados Digitales	Origenes(Conceptor) Varios	Célculos Achuerado





El sistema le permitirá visualizar una alerta de aceptación en relación al proceso que se va a realizar.

FORMATO CORRECCION EMPRESARIAL							
	ATENCIÓN						
ATENCION     En mi condición de representante legal de INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, declaro bajo     la gravedad del juramento qué conozco las implicaciones legales derivadas para la empresa que     represento respecto del reporte de novedades inconsistentes que afecten la cobertura de las     prestaciones a los trabajadores o ex trabajadores de la empresa afliados a COLPENSIONES,     consagrado en el artículo 39 del Decreto 1406 de 1999, razón por la cual certifico que las     novedades que serán reportadas a COLPENSIONES o cualquier autoridad judicial o     administrativa cuando así lo requieran).							

Si no está de acuerdo, de clic en **"Cancelar"**, el sistema automáticamente lo devuelve a la página inicial. Si está de acuerdo y desea continuar, de clic en **"Aceptar"**.





En el Módulo **"Datos Generales"** deberá ingresar la referencia de pago **(sticker)** y la fecha de recaudo; si los datos ingresados, no corresponden a la empresa con la que se registró, el sistema lo obligará a efectuar la **VALIDACIÓN DE STIKER** y le solicitará el **Tipo de Documento** y **Número de Documento**, de un afiliado, al cual se le haya pagado, con esa referencia de pago.

Sticker 110077020032407		Fecha de Recaudo 20000110	N BOT US51	Aarle Social	
Verificación	le Stick	er	20422		
Complete Ion datos de	ve efficie	oorrespondiente al sticha	r digiladis.		
and the second se					





Si la información no coincide el sistema le mostrará un mensaje **"Los datos del afiliado no corresponden al sticker digitado. No podrá efectuar correcciones"**, y no le permitirá continuar, hasta tanto la información sea coherente.







Cualquier tipo de corrección solo podrá aplicarse, una única vez.

Si los datos ingresados, corresponden a la empresa con la que se registró, el sistema le desplegará los tipos de corrección que se pueden aplicar.

	2_1 MILLION	Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna
Concentration		
· Figure Dane, Agenerature		
· Freedon Rossini		
• Carlos		
These Concession		





# Corrección de Razón Social

Para realizar una corrección de **Razón Social**, seleccione la opción **Razón Social**, dando clic en el recuadro y el sistema le traerá la información errada y la correcta de la Razón Social, (El campo de **Razón Social Errada**, arrastra la razón social contenida en el sticker previamente digitado y el campo **Razón Social correcta**, arrastra la razón Social que registró el aportante en el portal Web del Aportante).

Slicker	-	Fecha de Recaudo	Dou	umento		Razón Social
01036405000595		20030217	N	800013816		INSTITUTO DE SEGURO SOCIA
Seleccione el Tipo de	Correct	ción				
Seleccione el Tipo de	Correct	ción				
Seleccione el Tipo de Rezón Social	Correct	ción zón social errada		Razón soci	al correcta	









Seguidamente haga clic en el botón **"ENVIAR"**, para efectuar el proceso de actualización, el sistema le mostrará un interrogante el cual es obligatorio indicar si Acepta o Cancela, para continuar con el envío de la solicitud.

		ATEN	CIÓN	
Δ	Recuerde que la solicitud que la información suministrada pa	esta realizando ara su correcció	solo puede hacerse n. ¿Esta seguro de e	una vez, por lo tanto verifique nviar la corrección?
لانتكا				





Razón Social	Autin social amelia HISTITUTO DE SEDURO SOCIA	Nation sector serverts	
Ciclo			
Sticker de     Corrección casilla 6			
Tipo Corrección	Respon	sta del preseso Escle social se allectuó conectamente Acaptar	
Documento Afiliado	•		
Tipo Doc Affiliado ENVAR			

Si da clic en la opción Cancelar no se realiza el proceso, si da clic en Aceptar,

el sistema responderá con el mensaje "**Respuesta del proceso**" "**La actualización de Razón Social se efectuó correctamente**" y podrá dar clic en "**Aceptar**".





# ESPECIFICACIONES Y FORMATO DEL ARCHIVO EXCEL

#### **TIPO DE ARCHIVO Y NOMBRE**

La extensión del archivo debe ser .xls

Para guardar haga clic en: Archivo- Guardar Como y seleccionar en tipo la opción **"Libro de Excel 97- 2003(\*.xls)"** 

El nombre del archivo debe contener máximo 90 caracteres.




$(\epsilon)$	
Información Guarda	Libro de Excel (*.xlsx) Libro de Excel habilitado para macros (*.xlsm) Libro binario de Excel (*.xls)
Nuevo	Libro de Excel 97-2003 (*.xls) Datos XML (*.xml) Página web de un solo archivo (*.mht;*.mhtml)
Abrir 🛞 🏵 – 🕇 📘	Página web (*.htm;*.html) Plantilla de Excel (*.xtbx) Diantilla de Excel (*.xtbx)
Guardar Organizar 🔻 N	Plantilla de Excel P7-2003 (*.xt) Texto (delimitado por tabulaciones) (*.txt)
Guardar como 📑 Vídeos	Texto Unicode (*.txt) Hoja de cálculo XML 2003 (*.xml) Libro de Microsoft Excel 5 0/05 (*.xml)
Imprimir 📃 🖳 Equipo	CSV (delimitado por comas) (*.csv) Texto con formato (delimitado por espacios) (*.prn)
Compartir	Texto (Macintosh) (*.bt) Texto (MS-DOS) (*.bt) CSV (Macintosh) (*.co)
Exportar	CSV (MS-DOS) (*.csv) DIF (formato de intercambio de datos) (*.dif)
Cerrar	SYLK (vínculo simbólico) (*.slk) Complemento de Excel (*.xlam) Complemento de Excel 97-2003 (*.xla)
Cuenta Nombre de archivo	Documento XPS (*.xps) Hoja de cálculo Open XML (*.xlsx) Hoja de cálculo de OpenDocument (*.ods)
Opciones Tipo	Libro de Excel (*.xlsx)
Complementos • Autores	: Fabio Enrique Diaz Chi Etiquetas: Agregar una etiqueta Titulo: Agregar un titulo
<ul> <li>Ocultar carpetas</li> </ul>	Herramientas 👻 Guardar Cancelar





#### **CONTENIDO DEL ARCHIVO Y RESTRICCIONES**

El contenido del archivo Excel está comprendido por 11 (once) columnas

**Consecutivo:** En este campo debe ir el número consecutivo de los registros a procesar.

Tipo Documento Aportante: En este campo debe ir las iniciales NI si es

NIT, CC si es cedula O CE si es cedula de extranjería

Numero Documento Aportante: Sin puntos ni comas

Nombre Aportante

**Tipo Documento Afiliado:** Debe ir dos iniciales como tipo de documentos esto es CC si es cedula o CE si es extranjería.

#### Numero Documento afiliado

Nombre Afiliado

**Ciclo:** Debe ir el año y el mes seguidos sin puntos ni comas.

**Referencia de Pago (STICKER):** Debe corresponde a la referencia de pago en la cual se encuentra declarado el afiliado.

IBC: Debe ir el valor del IBC reportado en el pago en el cual se realiza la marca de retiro.

**Observaciones:** En este campo si corresponde a un empleador debe ser un número de radicación de Bizagi, pero si corresponde a una casa de cobro debe ir el número del contrato.





#### Ejemplo del contenido del archivo Excel:

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	K
1	Consecutivo	tdoc_Apo	ndoc_apo	nomb_apo	tdoc_afi	ndoc_afi	nomb_afi	Ciclo	nume_ref	ibc	rad_bzi
2	5812	NI	860013816	ISS EN LIQUIDACION	СС	437960002	GAITAN CARLOS GABRIEL	200305	52080902006439	1	2014_4365089
3	5813	NI	860013816	ISS EN LIQUIDACION	сс	908849	SERMENO ELIAS	200306	52080902006437	1	2014_4365089

#### La pestaña siempre debe llamarse "DATOS"

68	5878		NI	860013816	ISS EN LIQUIDACION	CC	8691830	BARRIOS CELSO	200305	52080902006439	1	2014_4365089
69	5879		NI	860013816	ISS EN LIQUIDACION		8692419		200305	52080902006437	1	2014_4365089
03	5075			860013816	ISS EN LIQUIDACION		0092419		200303	52000502000+57	1	2014_4365089
i∙ Listo	( <b>)</b>	DATOS	, Hoja2 / H	oja1 /							•	

El archivo Excel debe contener máximo 20.000 filas o registros y su tamaño **no puede superar las 2 megas.** 





# Corrección de ciclo

Para corrección de ciclo, seleccione la opción **"ciclo"**, el sistema le desplegará automáticamente la información errada del ciclo y le dará la opción para seleccionar el ciclo correcto, según corresponda. La fecha seleccionada no podrá ser igual o superior al mes actual.

Ciclo errado 20030101	Ciclo correcto 20050301
	0 Mar v 2005 v 0
	Elegir esta Fecha
	Ciclo errado 20030101





Seguidamente haga clic en el botón **"ENVIAR"**, para efectuar el proceso de actualización, el sistema le mostrará un interrogante el cual es obligatorio indicar si **Acepta o Cancela**, para continuar con el envío de la solicitud.







El sistema responderá con el mensaje **"Respuesta del proceso" "La actualización de ciclo se efectuó correctamente"** y podrá dar clic en **"Aceptar**".

2 Cicle	Cicle emade 20030101		Cicle correcta 20050301	
Sücker de Corrección casilla 5				
		nespue	sta del proceso	
Tipo Corrección	0	La actualización	de ciclo se efectué correctame Acepter	*
Documento Afilia	do			

#### Nota:

Para este tipo de corrección, se debe tener presente, si el ciclo a corregir, corresponde a un sticker de corrección, ya que se deberá verificar que la información reportada en el sticker inicial contenga la misma información (NIT y Ciclo) del sticker que se va a corregir.





# Sticker de Corrección casilla 5

Para la opción Sticker de Corrección casilla 5, se ingresa la información solicitada (STICKER ERRADO Y STIKER CORRECTO).







# Corrección del Documento del Aportante:

Para la corrección del Documento del Aportante, ingresa los datos requeridos (sticker y Fecha Recaudo), el sistema arrastrará automáticamente el Tipo de documento, Número Documento, Razón Social, y visualizará el documento del aportante errado y el correcto.

ticker	Fecha de Recaudo	Tipo Doc. N	NIT	 Razón Social	
5001401002178	19950704	C .	34	RENE DE FRANCHI	
	A REAL PROPERTY OF A REAL PROPER				
seleccione el Tipo de Corre	rcción				
Seleccione el Tipo de Corre	cción				_
eleccione el Tipo de Corre	NIT errado		NIT correcto		
Eleccione el Tipo de Corre	NIT errado		NIT correcto 890205351		





Seguidamente haga clic en el botón **"ENVIAR"**, para efectuar el proceso de actualización, el sistema le mostrará un interrogante el cual es obligatorio indicar si **Acepta** o **Cancela**, para continuar con el envío de la solicitud.







El sistema responderá con el mensaje **"Respuesta del proceso" "La actualización del Documento del Aportante se efectuó correctamente"** y podrá dar clic en **"Aceptar".** 







# **Corrección de Tipo de Documento del Aportante**

Para la corrección del **Tipo de Documento del Aportante**, se ingresan los datos requeridos (Sticker y Fecha Recaudo), el sistema arrastrará automáticamente el Tipo de documento, Número Documento, Razón Social, y visualizará el Tipo de documento errado y el correcto

Datos Generales Sociar 5001401004112	Fecha de Recaudo 19961003	C C	NT	•	Razón Social RENE DE FRANCHI	
Seleccione el Tipo de Cor	rección	-				
Documento Aportante						
D Tipo Doc. Aportante	Tipo documento errado		Tipe decume	into comecto		







Seguidamente haga clic en el botón **"ENVIAR"**, para efectuar el proceso de actualización, el sistema le mostrará un interrogante el cual es obligatorio indicar si **Acepta** o **Cancela**, para continuar con el envío de la solicitud.

ATENCIÓN
Recuerde que la solicitud que esta realizando solo puede hacerse una vez, por lo tanto verifique la información suministrada para su corrección. ¿Esta seguro de enviar la corrección?
Aceptar Cancelar





El sistema responderá con el mensaje **"Respuesta del proceso" "La actualización del Documento del Aportante se efectuó correctamente"** y podrá dar clic en **"Aceptar".** 







# Corrección de documento del afiliado

Corrección de **documento del afiliado**, se ingresan los datos solicitados, se selección la opción Documento Afiliado, y el sistema, despliega una ventana **"Complete todos los campos y haga clic en el botón Validar (esquina derecha), para aplicar la corrección"** donde podrá ingresar los datos errados y correctos según corresponda.

Cocumento Atliado	Tee Dev	tim decompts produ	No. documento como te		~	
	00~			Validar	^	
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Normbre	Segundo Nacibre		
	-	11		-	1	
				- Agregir	Alfado	
Tpo Doc Alilado						
a bronzen						
LINTON						



Luego de ingresar los datos debe dar clic en el botón **Validar**, proceso que permitirá verificar la información contra la BD de Registraduría; si hay coincidencia, le permitirá continuar con el proceso.

Complete todos los	campos y haga click en el bol	ón Validar(Esquina Derecha) p	ara aplicar la corrección
Tipo Doc.	Nro. documento errado	Nro: documento correcto	Validar
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
	-6		+ Agregar Atliado
	Complete todos los Tipo Doc.	Complete todos los campos y haga click en el bol Tipo Doc. Niro. documento errado CC() Primer Apellido Segundo Apellido	Complete todos los campos y haga click en el botón Validar(Esquina Derecha) p         Tipo Doc.       Nro. documento errado       Nro. documento correcto         Cc







Si la información no coincide el sistema le mostrará el mensaje con el motivo por el cual no es procedente la corrección.

	Tipo Doc.	Nro. documento errado	Nro. documento correcto	×
			Alert	
	El com	ambio de información de esta cedu ecto no aparece en Registraduría.	la no es posible. La información del número enviad	io como
	1		Aceptar	
Tipo Doc Atiliado				





Si la información es correcta, y desea corregir el documento para más de un afiliado que corresponda al mismo sticker, seleccione la opción **"Agregar Afiliado"**, la cantidad de veces que sea necesario de acuerdo al número de afiliados a corregir.

Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre
Agregar Atlands
+ Agregar Aliada







# Corrección de Tipo Documento del Afiliado

Para aplicar la corrección de **Tipo Documento Afiliado**, ingresar los datos solicitados y seleccionar la opción Tipo Doc. Afiliado, el sistema despliega una ventana **"Complete todos los campos y haga clic en el botón Validar (esquina derecha), para aplicar la corrección"** donde se deben ingresar los datos errados y correctos según corresponda.

Tipo Doc Allindo	Complete todos los La	npos y haga uluk en el butón	Valider(Esspana Derecha) pr	ma aplicar la corrección		
	Tipo Doc Errado	Taxo Doc Carrecto OC 💌 Segundo Apellido	Nrs. documento	Validar Segundo Nombre	×	
				- Agrigar A	Marto	
NVAR						



Luego de ingresar los datos debe dar clic en el botón **Validar**, proceso que permitirá verificar la información contra la BD de Registraduría; si hay coincidencia, le permitirá continuar con el proceso

Tipo Doc Afiliado	Complete todos los car	Complete todos los campos y haga click en el botón Validar(Esquina Derecha) para aplicar la corrección					
	Tipo Doc Errado CC	Tipo Doc Correcto CCV Segundo Apellido	Nro. documento Primer Nombre	Validar Segundo Nombre			
ENVIAR				+ Agregar Afiliado			







Si la información es correcta, y desea corregir el documento para más de un afiliado que corresponda al mismo sticker, seleccione la opción **"Agregar Afiliado"**, la cantidad de veces que sea necesario de acuerdo al número de afiliados a corregir.

Tipo Doc Errado	Tipo Doc Correcto	Nro. documento		×
00	OC Y		Validar	-
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	
				J





# **CARGUE DE MEDIOS MAGNÉTICOS**

Con el objeto de dar a conocer el procedimiento de cargue de medios magnéticos a través del Portal Web del Aportante, a continuación ponemos a su disposición el siguiente manual, el cual contiene el paso a paso para realizar el cargue de un archivo a través de Portal del Aportante y posteriormente a través de ejemplos prácticos, interpretar el LOG generado como resultado del proceso.







# 1. Procedimiento de cargue de medios magnéticos

Arrastre el cursor del mouse sobre "Medios Magnéticos" y de clic sobre Cargue de Medios



Seleccione el Tipo de archivo: Siga, Gala o Excel





# **1.1. FORMATO SIGA**

Ingrese el número del sticker, el periodo en Año y Mes, la sucursal y seleccione el archivo dando clic en el botón Examinar, seleccione la ubicación del archivo y da clic en el botón **"Cargar Archivo SIGA"** 

	República de Colombia				
UTILIDADES PORTAL	ESTADO DE CUENTA	MEDIOS MAGNETICOS	CERTIFICADOS DIGITALES	BONOS Y CUOTAS PARTES	
Tipo de Archivo: Sucursal: Seleccione Archivo:	SIGA V	CARG Sticke Hospit	UE DE MEDIOS MAGI	Periodo(AAAAMM):	Cargar Archivo SIGA





# **1.2. FORMATO GALA**

Ingrese el número de Sticker, el periodo en Año y Mes, la sucursal, selecciones si es un hospital, seleccione el archivo si es Anteriores a 2000 o iguales o mayores a 2000, cargue los archivos **AUTOL 1**, **CINTI y CINTF** dando clic en el botón de examinar y seleccionando la ruta del archivo correspondiente, de clic en **"Cargar Archivos GALA"** 

		CARGUE DE MEDIOS MAGNETI	ICOS	
Tipo de Archivo:	GALA	Sticker:	Periodo(AAAAMM):	
Seleccione Archivo:	Tipo Validación: Archivo AUTOL1 Archivo CINTI	O Anteriores a 2000  Iguales o mayores a 2000	Examinar	Cargar Archivos GALA
	Archivo CINTF		Examinar	





# **1.3. FORMATO EXCEL:**

Ingrese el número del Sticker, el periodo en Año y Mes, la sucursal y seleccione el archivo dando clic en el botón examinar, de click en **Cargar Archivo Excel**.

		CARGUE DE MEDIOS	MAGNETICOS	-
Tipo de Archivo:	EXCEL 💌	Sticker:	Periodo(AAAAMM):	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Sucursal:	001	Hospital:		DESCARGAR PLANTILLA
Seleccione Archivo:			Examinar	Cargar Archivo Excel







La plantilla y las especificaciones de estructura de este formato, se encuentran en el siguiente link (DESCARGAR PLANILLA) del menu "Medios Magnéticos" del Portal Web del Aportante:

Tipo de	Documento: NI - NUMERO DE IDEI	NTIFICACION TRIBUTARIA	✓ Número de Documento: 830096513	Ver Modulo de Cargue
Tipo de Archivo:		Sticker:	Periodo(AAAAMM):	
Seleccione Archivo:		nospitul.	Exeminar	DECONTONICE
Seleccione Archivo.			Examinar	Cargar Archivo Excel

	Aviso Importante
•	Señor aportante, tenga en cuenta que el archivo EXCEL que va a cargar solo será procesado correctamente si se encuentra dentro de la estructuta definida por colpensiones (puede descargar en el vinculo de la parte derecha, sobre el Botón de Carga), en caso contrario se generaran inconsistencias en el procesamiento debido a la diferencia de estructuras y es posible que los informes de errores no sean interpretados correctamente.
	Aceptar





# 2. INTERPRETACIÓN ERRORES LOG CARGUE MEDIOS MAGNETICOS

#### Ejemplo No.1

El aportante realiza el cargue del medio magnético (novedades de los afiliados) correspondiente al ciclo 200203 a traves del Portal Web del Aportante (PWA), se ingresa erradamente el número de referencia de pago, por lo que se genera el siguiente estado **"16 – Pago No Encontrado En las Bases de Datos de Recaudo".** 

Utilidade:	s Portal	Estado de Cuenta	Medios Magneticos	Certificados Digitales			
				CONSULTA DE MEDIOS MAG	NETICOS		
No.	Año	Mes	Referencia Papo	Suc. Estado	Observacion	# Correo Cert.	Log





Posteriormente, el aportante vuelve a cargar el medio magnético con el número de referencia de pago correcto, y dado que este no presentó errores en su validación, generá el siguiente estado **"30 – Cargado en Sabass Recaudo",** es decir el medio magnético fue procesado exitosamente y las novedades fueron cargadas en la base de datos de Recaudo.

				CONSULTA	DE MEDIOS MAGN	IETICOS		
No.	Año	Mes	Referencia Pago	Suc.	Estado	Observacion	# Correo Cert.	Log
1	2002	03	51007202022458		16 - Pago No Encontrado En las Bases de Datos de	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL		
2	2002	03	51007202024258	/	30 - Cargado en	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN		1

*Nota:* Es de indicar que solo hasta el cuarto día hábil calendario posterior al cargue del medio magnético en el Portal Web del Aportante, se veran reflejadas las novedades ingresadas.

De otro lado, es posible que en la validación del medio magnético aparezca el estado **"04 – Recibido para** *Validar Afiliación"*, es de indicar que este estado es transitorio y se debe proceder a refrescar la consulta clickeando nuevamente en el boton **"CONSULTAR"**, para que este genere el estado final y su respectivo LOG, el cual puede ser **"Cargado en Sabass Recaudo"** ó **"Rechazado Por Inconsistencias"**.





# Ŷ.

#### Ejemplo No. 2

El aportante realiza el cargue del medio magnético a través del Portal Web del Aportante para el ciclo 201202, sin embargo este pago en la base de recaudo ya contaba con las novedades de los afiliados, dado lo anterior la validación generó el estado **"13 – Duplicado – El detalle de Afiliados Ya existe en la Base de Datos de Recaudo".** 

48	2011	uo	21412401000304	Sabass_Recaudo	FORMATO EXCEL	1.0
49	2011	05	51475901000274	06 - Rechazado por Inconsistencias en Detalle - SDAM	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	1
50	2011	06	51475901000305	30 - Cargado en Sabass_Recaudo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	1
51	2011	07	51475901000306	30 - Cargado en Sabass_Recaudo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	1
52	2011	08	51475901000307	30 - Cargado en Sabass_Recaudo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	
53	2011	09	5147590100030B	30 - Cargado en Sabass_Recaudo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	
54	2011	10	51475901000309	30 - Cargado en Sabass_Recaudo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	
55	2011	11	51475901000310	30 - Cargado en Sabass_Recaudo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	
56	2011	12	51475901000311	08 - Rechazado por Inconsistencias en Detalle - AUTOM	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	
57	2012	01	51475901000312	30 - Congodo en Sabass_Recaudo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	
58	2012	02	51475901000313	13 - Duplicado - El detalle de Afiliados Ya existe en la Base de Datos de Recaud	NEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN	
59	2012	03	51475901000314	13 Ouplicado El detalle de Afiliados Ya existe en la Base de Datos de Recaur	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	









#### Ejemplo No. 3

El aportante realiza el cargue del medio magnético correspondiente al ciclo 200504, sin embargo al realizar una validación inicial **presenta inconsistencias**, arrojando el siguiente mensaje:

			CC	INSULTA DE MEDIOS MAGN	ETICOS	
16	2004	11	14001270048553	po - cargado en Sabass Recaudo	FORMATO EXCEL	1 2 1
17	2004	12	02006601003495	30 - Cargado en Sabass Recaudo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	10
18	2005	01	02001101002517	06 - Rechazado por Inconsistencias en Detalle - SDAM	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	3
19	2005	02	02001101002623	30 - Cargado en Sabass Recaudo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	1
20	2005	03	01000705000387	13 - Duplicado - El detalle de Afiliados Ya existe en la Base de Datos de Recardo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	ING
21	2005	04	02001101002790	06 - Rechazado por Inconsistencias en Detalle - SDAM	NEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN ORMATO EXCEL	log 🛑 🗿
22	2005	06	02001101002941	30 Cargado en Sabass Recaudo	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	1
23	2005	07	02001101003037	30 - Cargado en	MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN	1





Posteriormente debemos **ingresar al log**, al darle click se descargará un archivo de texto (log de errores), el cual nos indicara las inconsistencias presentadas en el archivo cargado en el **Portal Web del Aportante** de la siguiente forma:



En este log de errores, se pueden visualizar dos inconsistencias: la primera identificada como **"G8(El IBC del cotizante es inferior al SMLV del ciclo cotizado**), y **"G9 (El valor cotizado en pensión no corresponde al IBC y Días Trabajados**), en los dos casos nos identifica en que linea del archivo se presenta la inconsistencia, el tipo y número de documento, y el nombre del afiliado.







A continuación, se anexa cuadro en donde se indican los **tipos de errores** que arroja esta **primera validación del medio magnetico:** 

Tipo de Error	Mensaje
G0	Rechazo por Afiliados Duplicados (Afiliados Repetidos)
G6	Rechazo por Días Trabajados 0 (Los Días Trabajados son Cero[0])") ' y no reporta novedades)
G7	Rechazo por Sumatoria de Días (Los Días de Novedad y Trabajados no suman treinta [30])
G8	Rechazo por IBC (El IBC del cotizantes es inferior al SMLV del ciclo cotizado)
G9	Rechazo por Valor Cotizado en Pensión (El Valor cotizado en pensión no corresponde al IBC y Días Trabajados)
G10	Rechazo por Diferencia de NIT
G11	Rechazo por Diferencia de Sucursal
G12	Rechazo por Diferencia de Ciclo
G13	Rechazo por Casilla 20A (Cotización Total en Riesgos)
G14	Rechazo por Casilla 20B (Cotización Total en Pensión)
G15	Rechazo por Casilla 20C (Cotización Total en Salud)
G16	Rechazo por Casilla 29 (Valor FSP)
G99	Rechazo por No existencia en Sabass





#### Ejemplo No. 4

El aportante realiza el cargue del medio magnético correspondiente al ciclo 201112 a través del **Portal Web del Aportante**, éste pasó la primera validación sin presentar inconsistencias, luego al realizar una segunda validación de contenido generó un **rechazo** que se muestra a continuación:

				Total Medios: 59	
59	2012	03	51475901000314	13 - Duplicado - El detalle de Afiliados MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN Ya existe en la Base FORMATO EXCEL de Datos de Recaudo	10
58	2012	02	51475901000313	13 - Duplicado - El detalle de Afiliados MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN Ya existe en la Base FORMATO EXCEL de Datos de Recaudo	1
57	2012	01	51475901000312	80 - Cargado en MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	
56	2011	12	51475901000311	08 - Rechazado por Inconsistencias en Detalle - AUTOM	log 📫 📳
55	2011	11	51475901000310	30 - Cargado en MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN FORMATO EXCEL	1
54	2011	10	51475901000309	30 - Cargado en MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN Sabass_Recaudo FORMATO EXCEL	1
53	2011	09	51475901000308	30 - Cargado en MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN Sabass_Recaudo FORMATO EXCEL	
52	2011	08	51475901000307	30 - Cargado en MEDIO MAGNETICO NO REQUERIDO EN Sabass_Recaudo FORMATO EXCEL	1







Posteriormente debemos **ingresar al log**, al darle click se descargará un archivo de texto (log de errores), el cual nos indicará las inconsistencias presentadas en el archivo publicado en el **Portal Web del Aportante** de la siguiente forma:

ARCHIVO * FAVOR AL PUNT	RECHAZADO VERIFICAR DE RECEPO	(OBSER) LOS ERF ION PAF	VAR ERRORES RORES, AJUS RA SU RESPE	) TARLOS Y CTIVA RE	VOLVER A EN VISION Y VAL	VIAR E EDACIO	L ARCHIVO N				
NO. REG	<			LLAY	V E		>		NUMERO DE CAMP	0 ERRADO (*) 2 3	4
1( 1) 1) 1) 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	IN AR 0 00 05 0 00 05 5 00 000 5 00 000 05 5 00 05 5 00 05 5 00 05 5 00 05 5 00 05	ORD T : 000 3 ( 000 3	SUC PAQUET 0000 00001 0000 00001 0000 00001 0000 000001 0000 000001 0000 000001 0000 000001 0000 000001 0000 000001 0000 000001 0000 000001 8******43,32	H0J CON 000 001 000 000 000 000 000 000	NIT 00850020094 00850020094 00850020094 00850020094 00850020094 00850020094 00850020094 00850020094 00850020094 00850020094 00850020094 vALOR PENSIO	D SUE 8 001 8 001	CICL PG D CO 201112 01 3 00 201112 01 5 00 000000 00 0 00 VALOR SALUD	DNSE 00005 00006 00012 00013 00015 00016 00019 00000 00000 00000	VALOR F5P *******22,300	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	FAL 23 , 845

Ahora, y con el objeto de poder interpretar este log de errores, nos remitimos a la **cartilla guía archivos Gala2000,** en donde a través de un codigo númerico se indicará en que parte del archivo se presenta la inconsistencia o error.



<u>P</u>,

A continuación se mostrará como extraer el código del archivo, ejemplo:

ARCH * FA AL P	ARCHIVO RECHAZADO (OBSERVAR ERRORES) * FAVOR VERIFICAR LOS ERRORES, AJUSTARLOS Y VOLVER A ENVIAR EL ARCHIVO AL PUNTO DE RECEPCION PARA SU RESPECTIVA REVISION Y VALIDACION															
NO.	REG.	<				ιı	. A <b>\</b>	E				->	NUMERO DE CAMP	0 ERRADO (*)	2 4	
													1234567890123456	122456780012245678001224567800122456780012		
		IN AR	ORD T	SUC	PAQUET	HOI	CON	NTT	D SUE	CICL	PG D	CONSE	123430/030123430	/0/01254/0/0	50125450705012	
	9	00 05	000 3	0000	000001	000	001	00860020094	8 001	201112	01	000005			0	
	10	00 05	000 3	0000	000001	000	001	00860020094	8 001	201112	01 3	000006			0	
	13	00 05	000 3	0000	000001	000	001	00860020094	8 001	201112	01 3	000009			0	
	16	00 05	000 3	0000	000001	000	001	00860020094	8 001	201112	01 3	000012			0	
	17	00 05	000 3	0000	000001	000	001	00860020094	8 001	201112	01 3	000013			0	
	19	00 05	000 3	0000	000001	000	001	00860020094	8 001	201112	01 3	000015			0	
	20	00 05	000 3	0000	000001	000	001	00860020094	8 001	201112	01 3	000016			0	
	21	00 05	000 3	0000	000001	000	001	00860020094	8 001	201112	01 3	000017			0	
	23	00 05	000 3	0000	000001	000	001	00860020094	8 001	201112	01 5	000019		0	0	
	20	00 05	000 3	0000	000001	000	001	00860020094	8 001	201112	00 0	000000		0		
	20	00 05	000 8	0000	000001	000	000	00850020094	8 001	000000		000000		0		
NR	0.5TTC	KER	Δ	CUMULA	ADO TRI	000	· · · ·	ALOR PENSTO	0.001	VALO	2 540	ID	VALOR ESP	VALOR	TOTAL	
51 4	75 901	000311		*****	**43.320	5.533	**	*******6.9	32.245	****	****	******	********22.300	*********	.023.845	
TIPO	TIPO DE VINCULADO : 1															
TOTA	TOTAL AFILIADOS 12															







Para identificar el código del error, tomamos como ejemplo la interpretación del **registro No. 9 indicado en la columna denominada "No. REG.";** en dicha fila nos dirigimos a la columna **"CONSE"**, en ella nos indica que el error se presenta con el afiliado No. 5 del archivo del medio magnetico procesado en el Portal Web del Aportante.

Con el objetivo de identificar en cual fila del archivo cargado en el Portal Web del Aportante se encuentra el error o errores, a continuación encontrará ejemplos de la posición en que se ubicaría el afiliado, identificado bajo el consecutivo No. 5 en los **formato tipo GALA y formato Tipo Excel.** 




### **FORMATO GALA**

Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda													
000500	0100000	0000000	00000	083009651	3100100	0000000	000000	000000	000000	000000	0000000	00000000	0000000000	0000000	0000000	000000	00000000
000500	0200000	0000100	00000	083009651	.3100100	0000000	0000000	000000	000000	000000	0000000	0000000000000	0000001001	0000000	0000000	N00000(	00000000
000500	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	0000000	000000	000000	000000	00000N0	00830096	5131001RED	SALUD	ATENCIO	N HUMAI	NA E.P.S
000500	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	3000001	100000	0000000	000C00	0524216	5960ANZOI	LA BRIGGIT	н		000030	00000038
0005000	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	3000002	2000000	000000	000000	0129623	3390CAIC	EDO ORLAND	0		0000300	00000038
0005000	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	3000003	3000000	000000	000N00	0634447	7230CASTR	RO MARIA		R	0000050	00000038
0005000	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	30000004	1000000	0000000	000C00	0840792	2290GARCE	ES JUAN			000030	00000038
0005000	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	30	5000000	0000000	000c00	0001238	3350G0D01	Y TIRSO			000030	00000038
000500	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	3000006	5000000	000000	000c00	0508480	0550GONZ/	ALEZ MERY		R	000008	00000048
0005000	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	3000007	7000000	000000	000c00	0657531	LOOOJIME	NEZ MARTHA		R	0000300	00000080
0005000	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	3000008	3000000	000000	000000	0192396	5410RODR1	IGUEZ GERM	AN		0000300	00000347:
005000	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	3000009	900000	000000	000000	0915306	5490SERR/	ANO ERICK			0000300	00000038
0005000	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	3000010	000000	000000	000c00	0416598	30705UARI	EZ MARIA			0000300	00000037
0005000	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	3000011	1000000	0000000	000c00	0793161	L960TORRE	ES			000030	00000103
000500	0300000	0000100	00010	083119651	3100120	0051201	3000012	2000000	000000	000c00	0175908	3470VELE2	Z HAYDER			0000300	00000038
000500	0300000	0000100	00010	083009651	3100120	0051201	5000000	000000	000000	000000	0084657	733000120	5986000000	3471700	0000000	0	
0005000	0700000	0000100	00000	083009651	3100100	0000000	0000000	000001	000007	000000	0846573	33000000	0126986000	0000000	3471000	000000	00000000
0005000	0800000	0000000	00000	083009651	3100100	0000000	0000000	000001	000007	000000	0846573	33000000	0126986000	0000000	3471700	0000000	00000000

El registro del afiliado se encuentra ubicado en la posición 49 a la 54, de los registros tipo 3.3 del archivo **AUTOL1.** 









## **FORMATO EXCEL**

En los archivos que se cargan a través del **formato Excel para la recuperación de las novedades,** la ubicación del error o inconsistencia presentada, se encuentra ubicada en la fila No. 5 más una adicional, es decir el afiliado ubicado en la fila 6, lo anterior dado que el validador cuenta desde la fila Nº 1 que contiene los titulos del archivo.

	4 /	A B	C	D	E	F	G	Н		J	K	L	M	N
1		T NUM.IDENTIFICACION	I DV	APELLIDOS Y NOMBRES	NP	NS	NR	DAN	DN	DT	IBC	PENSION	FSP	SALU
2	C	36169818	3	GARCIA LIZCANO HILDA						30	570000	77650	0	
3	C	5515307	3	CABRERA PEREZ BLANCA ROCIO						30	180000	25000	0	
4	С	3616348	)	CABALLERO FARFAN ALBALUZ						0	290000	0	0	
5	С	3615177	7	CASTRO DE CUENCA MARIA MYRIAM						0	290000	0	0	
6	C	3616772	9	CESPEDES MATTA MARIA INES						30	172500	23988	0	
7	Ċ	5184562	3	LEON AGUILERA BEATRIZ						30	600000	81700	0	
8	С	55180464	1	CARDOSO GUTIERREZ LUZ MYRIAN						30	300000	41200	0	
9	С	4179310	3	PATINO RENGIFO AMALIA						30	750000	101950	7500	
10	) C	31988904	1	MARIN CASTANO MARTHA LIA						0	225000	0	0	
11	I C	80418442	2	VILLAREAL JARAMILLO JAIRO						30	640000	87100	6400	
12	2 C	4167843	5	SARMIENTO SAENZ ELSA MERCEDES						30	172005	23921	0	





Ahora, con el objeto de establecer el código del error, en la siguiente imagen las flechas de color naranja (columnas T y D), nos indican en que tipo de registro se presentó el error, en este caso es el registro tipo 3.3 (novedades de los afiliados), y las flechas azules nos indican en que campo, es de aclarar que la flecha 3. se encuentra de forma ascendente en multiplos de diez, para efectos del ejemplo estaria ubicada en la tercera decena, y la flecha 4, indicaria en que unidad se encuentra el campo, en el ejemplo seria 0, es decir que el valor campo esta ubicado en la decena número 3 y con el número 0, campo No. 30.







Ahora, nos remitimos a la cartilla Guia Archivos Gala2000 y buscamos el código, así:

3.3.22 = NOVEDAD EN PENSION POSICION 108
3.3.23 = NOVEDAD EGM POSICION 109
3.3.24 = NOVEDAD ATEP POSICION 110
3.3.25 = DIA ANTERIOR A LA NOVEDAD POSICION DE 111 A 112
3.3.26 = DURACION DE LA NOVEDAD POSICION DE 113 A 114
3.3.27 = DIAS TRABAJADOS POSICION 115 A 116
3.3.28 = INGRESO BASE DE COTIZACION POSICION DE 117 A 128
3.3.29 = LIQUIDACION APORTES PENSION POSICION DE 129 A 138
3.3.30 = FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL POSICION DE 139 A 148
3.3.31 = LIQUIDACION APORTES SALUD POSICION DE 149 A 158
3.3.32 a 34 = 30 ESPACIOS EN BLANCO POSICION DE 159 A 323

Dado lo anterior, evidenciamos que el rechazo del archivo se presenta en el valor del *"FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL POSICIÓN DE 139 A 148".* 





#### **Ejemplo No 5**

**Colpensiones** 

Para el mismo caso, ahora vamos a interpretar el error del registro No 26





Ahora, nos remitimos a la cartilla **Guia Archivos Gala2000** y buscamos el código, así:

ARCHIVO AUTOL1 REGISTRO TIPO 7.0
7.0.1 = 2 CEROS POSICION DE 1 A 2
7.0.2 = 05 POSICION DE 3 A 4
7.0.3 = 3 CEROS POSICION DE 5 A 7
7.0.4 = UN 7 POSICION 8
7.0.5 = 4 CEROS POSICION DE 9 A 12
7.0.6 = 000001 POSICION DE 13 A 18
7.0.7 = 3 CEROS POSICION DE 19 A 21
7.0.8 = 3 CEROS POSICION DE 22 A 24
7.0.9 = NIT DEL EMPLEADOR EMPEZANDO EN 00 POSICION DE 25 A 35
7.0.10 = DIGITO DE VERIFICACION POSICION 36
7.0.11 = SUCURSAL POSICION DE 37 A 39
7.0.12 a 15 = 20 CEROS POSICION DE 40 A 59
7.0.16 = UN 1 POSICION 60
7.0.17 = TOTAL RENGLONES DILIGENCIADOS POSICION DE 61 A 66
7.0.18 = TOTAL ACUMULADO I.B.C. POSICION DE 67 A 80
7.0.19 = TOTAL ACUMULADO PENSION POSICION DE 81 A 94
7.0.20 = TOTAL ACUMULADO F.S.P. POSICION DE 95 A 108
7.0.21 = TOTAL ACUMULADO SALUD POSICION DE 109 A 122
7.0.22 A 29 = 98 CEROS POSICON DE 123 A 234
7.0.30 = F.S.G.S. POSICION DE 235 A 248
7.0.31 = 74 ESPACIOS EN BLANCO POSICION DE 249 A 323

Dado lo anterior, evidenciamos que el rechazo del archivo se presenta en el valor del **"TOTAL** ACUMULADO F.S.P POSICIÓN DE 95 A 108".





Es de indicar que si el código comienza por O para el caso de los archivos tipo GALA, el error se encuentra en el archivo **CINTI.** 

Archivo Edición Formato Ver Ayuda	
p000000000000000000000000000000000000	Registro Tipo 0.0

Si el código empieza por el número 9 el error se encontraría en el archivo CINTF.

		- 110103		الم	_	
Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda		
po99999	900000	0000000	0000	0083009651310010000000000000000004800000000000000	A	Registro Tipo 9.0
+						





Finalmente si empieza por el número 1.0; 2.0; 3.0; 7.0 y 8.0 el error estaría en el archivo AUTOL1.

Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda															D		
000500	100000	0000000	00000	08300965	131001	0000000	00000000	000000	000000	000000	0000000	0000000	0000000	00000000	00000000	00000	0000000	0000000		≁	Registro Tipo 1.0
000500	1200000	0000100	00000	08300965	131001	0000000	00000000	0000000	000000	000000	0000000	0000000	0000000	1001000	00000000	10000	0000000	0000000		≁	Registro Tipo 2.0
000500	300000	0000100	00010	08300965	131001	2005120	1000000	1000000	000000	000000	000000N	0083009	6513100	JIRED SA	LUD ATE	VCION	HUMANA	E.P.S.	-	≁	Registro Tipo 3.0
000500	1200000	0000100	00010	08300903	121001	2005120	1200000	2000000			0052421	2200CAT	CEDO OR				0003000	0000381	)		
000500	1300000	0000100	00010	08300965	131001	2005120	1300000	3000000	000000	0000000	0053444	7230CA1				6	00003000	0000381			
000500	300000	0000100	00010	08300965	131001	2005120	1300000	4000000	000000	0000c0	0084079	2290GAR	CES JUA	AN		n à	0003000	0000381			
000500	300000	0000100	00010	08300965	131001	2005120	1300000	5000000	000000	0000c0	0000123	8350GOD	OY TIRS	50		Ċ	0003000	0000381			Registro Tipo 3 3 la
000500	0300000	0000100	00010	08300965	131001	2005120	1300000	6000000	000000	0000C0	0050848	0550GON	ZALEZ M	IERY		R (	008000	0000483	``	$\sim$	lage it and dat each inc
000500	0300000	0000100	00010	08300965	131001	2005120	1300000	700000	000000	0000C0	0065753	1000JIM	ENEZ MA	ARTHA		R	0003000	0000800			longitud del archivo
000500	300000	0000100	00010	08300965	131001	2005120	1300000	800000	000000	000000	0019239	6410R0D	RIGUEZ	GERMAN		9	0003000	0003471			es de 158
000500	1300000	0000100	00010	08300965	131001	2005120	1300000	9000000	000000	0000000	091530	6490SER	RANO ER	LCK			0003000	0000381			
000500	1300000	0000100	00010	08300903	131001	2003120	1 300001	1000000	000000	0000000	079316	007050A 1060Top	REZ MAR DES	CLA .			0003000	0000370			
000500	1300000	0000100	00010	08311969	1 31 001	2005120	1 300001	2000000	0000000	0000000	0017590	8470VFI	EZ HAYD	ER		6	0003000	0000381			
000500	300000	0000100	00010	08300965	131001	2005120	1500000	0000000	000000	000000	0008465	7330001	2698600	0000347	1700000	00000	)	0000000		>	Registro Tipo 3.5
000500	0700000	0000100	00000	08300965	131001	0000000	00000000	0000001	100000	700000	0084657	3300000	0012698	36000000	0000347	10000	0000000	0000000		— <b>þ</b>	Registro Tipo 7.0
000500	0800000	0000000	00000	08300965	131001	0000000	00000000	0000001	100000	700000	0084657	3300000	0012698	36000000	0000347:	17000	0000000	0000000		— <b>þ</b>	Registro Tipo 8.0
																				-	





## **Generacion Comprobante de pago Bono Pensional**

Mediante la asignación de usuario y contraseña previamente, se ingresa los datos requeridos en los campos señalados para acceder a la generación del comprobante de pago. Este modulo permite al empleador validar la información del pago y proceder a liquidar el valor a pagar y generar el pago referenciado.





# **Ingresos Datos Entidad**

Posteriormente el usuario debe ingresar al portal del aportante los datos correspondientes y debe seleccionar el tipo de identificación, Haga clic sobre el campo a seleccionar

Colpensiones	PORTAL DEL	APORTANTE
TIPO IDENTIFICACION	NIT	•
NÚMERO IDENTIFICACION	+Tipo Documento Cédula de Ciudadanía	
TIPO APORTANTE	Cédula de Extranjeria Pasaporte	
	NU	

Colpensiones Ven por tu futuro



El usuario debe digitar el número del **NIT** de la entidad, en el campo "**NUMERO IDENTIFICACION**" para el cual requiere generar la deuda.

Colpensiones	PORTAL D	DEL APORTANTE
TIPO IDENTIFICACION	NIT	•
NÚMERO IDENTIFICACIÓN	892115115	
	*Por Favor, valide con cada un	a de las opciones que se desplieg
TIPO APORTANTE	-Tipo Aportante-	•









El usuario debe seleccionar el tipo de aportante para los diferentes casos **"GRAN APORTANTE"**, y posteriormente dando clic sobre el campo del **candado**, para acceder a la generación del comprobante de pago referenciado.

Colpensiones	PORTAL DE	EL APORTANTE
TIPO IDENTIFICACION	NIT	•
NÚMERO IDENTIFICACION	832115115	
TIPO APORTANTE	Gran Aportante	· ·
		C





#### Se debe seleccionar el icono "CONTRIBUCIONES" como aparece resaltado, donde despliega el menú para seleccionar el campo "LIQUIDACIÓN BONOS " dando clic sobre este.

Posteriormente genera la pantalla donde se realizara la selección y proyección de pago por los asegurados a cancelar.









El usuario debe seleccionar el tipo de aportante para los diferentes casos **"GRAN APORTANTE"**, y posteriormente dando clic sobre el campo del **candado**, para acceder a la generación del comprobante de pago referenciado.









Una vez seleccionada la fecha damos clic en la opción aceptar, para que el portal del aportante genere la consulta.

Colpensiones	ante antidatarità, facembre e	Sado Josef, NEPASTANO		ø
dato Petil Catellacione Organ	er Genergelen) Werken Californi (1393/134/30	n or beness personality	_ /	
Mit Empresa: 1990	201235	Focha Page: 3016/03/3	-	54 j.
	Hennya de págera web	adria tantar algunos pegunolos. De		
		Augto	Canada	
💮 MinTrahaja 🍋 🐧	) 🐰 🗅	ĩ -	Connes XI No etc. mili - 1. ci recevi n. Conditioni, di ane il Receli	12 - 13 Tarre & Para Tarres I Do Calorina In Essen I Calorina









Se debe seleccionar los afiliados a cancelar de acuerdo a la fecha de proyección indicada por el usuario, posteriormente se debe dar clic en el icono **"LIQUIDAR"**.

	Not Empresa	89201236	-	Fed	na Pager and Share	1	Consul	-	
_		6080	I PONISON	AUX, 1014	CAMOUTINE EAVEN	001			_
10	6-3430887	Bridges Alliant		C Decide	Calified Therical	10004000	Reit Blag Jose	Bell Balance	-
12	0.3198100	LINE COMMON		inerest.	Discharger (M	100-1145	38 5 18 17 1	-	
0	0.040101	PERSONAL PROPERTY		tores.	EMISCH		INCOMP.	-	
12	0.2760000	ENDINE ATRIA CADENA		trang	EMPON	1001-02-01	812,801,882	1.10-011-000	
21	1.0488	METOR MUDD EXPHICINE PLONES		hand	(UNIVERSITY OF IT	100.04.25	11,000,000	321 014 (91)	
	Tatat Salar	101.673.884					F	Lapither	2







Posteriormente el portal del aportante genera el valor de proyección de pago, de acuerdo a los asegurados seleccionados a cancelar. Se debe dar clic en el icono **"IMPRIMIR"**.

		CODEMCONCER	BONOS PERSONALES		
et ( agastación	04013000080141				
Documento Austriante	9-990201225	Avriate	DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
Canungta Page	BONDE PENEDONALBE				
Allador Seeccidador	201900	Partie & Carls 200-3741 000-3448	Value Confe BR EFT EX EFT (MR 20)	Yadar Programati San Angeland	
	-	-	ECHANNE 2	X	







La impresión del comprobante debe realizarse en una impresora laser, para que el código de barra pueda ser leído en la entidad financiera. Se debe dar clic en el icono **"ACEPTAR".** 

	LIGHERATION DK. ROBOS PERIODON ES	
e Lapetacies	042(550000014)	
Decumento Aportante	In-delators Apelante deleastamento de santandes	
Concepts Page	pondo Ponsconnaza	
Feche Limite	203/0/1	
Allados Seleccionados	Importante  Deter incrime la louriscite en una moneura Libre de de resección para que el tanto puede	
attados Selectorados	Importante  Deter imprime la liquitación en una impressan Liber de alta resiscición para que el trance puede es el conjuncto de entre numero poder electura el pago.  Cata inguis de impressa la conjunction.  Cata inguista de impressa la	
Attache Teleconater	Importante	
ettados Salaccionados Eleicos Autorepetos para fa Jaga alempandante	Importante     Deter imprime la featuración en una representa Láine de año resolución para lase el tantos puede     ser de langues de integras estas numero pode electure el page.     Endución de integras estas	





Es necesario tener en cuenta, que una vez impresos los comprobantes de pago referenciado, de no ser cancelados dentro de las fechas indicadas en ellas, será necesario por parte de los obligados, adelantar ante el **Portal del Aportante**, las diligencias atinentes a la expedición de un nuevo comprobante referenciado, el cual incluirá el valor actualizado al nuevo vencimiento, para ser cancelado en cualquier sucursal del **Bancolombia**.

carlo Na 72 33 Tarreth Pea 11 logată O.C., Colorethia M. 1975 Sd Ad Inve adpensiones gel ali	COMPROBANTE PARA PAGO				
Concepto del pago	BONOS PENSIONALES				
Nombre del contribuyente	DEPARTAMENTO DE SANTANDER				
No. Documento	800201235		Tpo Doc. N		
Medio de pago		Referencia de pago	04315000000141		
Efectivo Cher	pue i	Fecha limite de pago	2015/03/31		
		Valor a pagar	5 331.673.000		
(4)(1)(7)(0)					









Por la opción **"DETALLE"** el portal del aportante genera la relación de los asegurados seleccionados previamente por el usuario.

té capattación Discumente Apartamie	e-exception Aportante				
Circleto Page Eacha Litelar	BONDS PENDIDINALES				
	and the second se				
Allado Sanconator	Barrier in pigns and	8.8	Take Projectate		
	- Co taspaking	pinis at deadle do la liquidación?	E-SE MAD MAN		
		Cherter			
Barross Autorizados para ta	. Exception			4	
bells investingings					
Value a Pagar. Mil	Lary and Congress	a 📄 👘 baytes 🎿	Dealer and		
	end beyonds the local set of the local set				
	The second second second		Carries Million 121, 521 Survey & Prior 1	6	





Damos clic en el botón **"ACEPTAR"**, donde genera el valor total del detalle. Este debe coincidir con el valor del comprobante referenciado **(Código de barras).** 

PORTAL WEB DEL APORTANTE COLPENSIONES Liquidación de Bonos Pensionales - Defalle del Pago DEPARTAMENTO DE SANTANDER IN-BRISSIOSIOSI Ref. Pago: 8483600000141								
DOCUMENTO	AFILIADO	BONO	T.DEUDA	CALIDAD	FECHA CORTE	VR.CORTE	VILPROY	PAGOS
C - 1202190	APILIADO JORGE DE JESUS MEJIA ISAZA	BONO B	Normal	CALIDAD	2002-07-11	VR.CORTE \$91.071.874	VILPROY \$225,810,000	PAGOS
C - 1202190 C - 2133997	AFRIADO JORGE DE JESUS MEJIA ISAZA RAMON PRADA TORRES	BONO B	T.DEUDA Normal Normal	CALIDAD CONTRIBUYENTE ENISOR	РЕСНА СОКТЕ 2002-07-11 1995-04-06	VR.CORTE \$91.071.874 \$11.054.265	VR.PROY \$228.810.000 \$102.863.000	PAG05 0







# Generación Comprobante de Pago Cálculo Actuarial

Mediante la asignación de usuario y contraseña previamente, se ingresa los datos requeridos en los campos señalados para acceder a la generación del comprobante de pago. Este modulo permite al empleador validar la información del pago y proceder a liquidar el valor a pagar y generar el pago referenciado

	ALIZADOR
USUARO	
CONTRASERIA	





# **Ingresos Datos Entidad**

Posteriormente el usuario debe ingresar los datos correspondientes y debe seleccionar el tipo de identificación, Haga clic sobre el campo a **seleccionar**.

Colpensiones	PORTAL DEL APO	RTANTE
11PO IDENTIFICACIÓN	NIT	-
NÓMERO IDENTIFICACION	-Tipo Documento- Cédula de Cludadanía Cédula de Extranjería	
TIPO APORTANTE	Pasaporte NIT	
		5



Ven por tu futuro



El usuario debe digitar el número del NIT de la entidad, en el campo **"NUMERO IDENTIFICACION"** para el cual requiere generar la deuda.

THAT I REPORT OF A DATA OF	
*Por Favor, valide con cada una de las opciones que se desplegan.	
TIPO APORITANTE Gran Aportante	-
Gran Aportante Pequeño Aportante Independiente	



El usuario debe seleccionar el tipo de aportante para los diferentes casos **"GRAN APORTANTE"**, y posteriormente dando clic sobre el campo del candado, para acceder a la generación del comprobante de pago referenciado.

Colpensiones	PORTAL D	EL APORTANTE
TIPO IDENTIFICACION	NIT	
NÚMERO IDENTIFICACIÓN	890100577	
TIPO APORTANTE	Gran Aportante	





Se debe seleccionar el icono **"CALCULOS ACTUARILES"** como aparece resaltado, donde despliega el menú para seleccionar el campo **"LIQUIDACIÓN C.A "** dando clic sobre este. Posteriormente genera la pantalla donde se realizara la selección y proyección de pago por los asegurados a cancelar.









Haga clic sobre en la pestaña opción donde se despliega el tipo de contribución a cancelar, para este caso "ACTURIAL PRIVADOS", para entidades privadas, o la opción "ACTUARIALES PUBLICOS" para entidades de orden nacional y territorial.









Posteriormente debe dar clic en la opción **"FECHA DE PAGO"** para que el portal del aportante genere el estado de cuenta a la fecha solicitada.







Una vez seleccionada la fecha damos clic en la opción aceptar, para que el portal del aportante genere la consulta.

prompConcepted; Varies Clincoles, Actuarial		
ACTURES/ACIÓN CALOULOS ACTUR	VIRALIS Y TITULOS PLNER	ONALLS:
Depose ACTU	ARIALES PRIVA	Feche Page annual 🗐
Sumary or paper and		
🔞 Erte consulta podria tandar alg	eni npedio Donitetina	
		-
	ACTIVALIONEDAL CALOS ACTIV ACTIVALIONEDAL CALOS ACTIV CON ACTIVALIONEDAL CALOS ACTIV CON ACTIVICANA ACTIVICANA ACTIVICANA ACTIV CON ACTIVICANA ACTIVICANA ACTIVICANA ACTIVICANA ACTIVICANA ACTIVICANA ACTIVICANA ACTIVICANA ACTIVICANA	ACTUALISACIÓN CALOSACIO ACTUARIALES Y INULOS PINER Opodes ACTUARIALES PRIVA Commission Descripto en propre ente Commission Descripto en propre ente







Se debe seleccionar los afiliados a cancelar de acuerdo a la fecha de proyección indicada por el usuario, posteriormente se debe dar clic en el icono **"LIQUIDAR"**.

			ACTIVITZACIÓN CALCOLO	S ACTUARIA	eesy maxi	S PENSAINAL ES				
Nt Empresa: 690100577			Ducine: ACTUARIALES PRIVATE     Pecha Page: 2015/05/11							
			1770 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 - 1780 -	Consulta						
			CHI CHI CO ANTONI	DALCE		-				
			GALVALUS ACTOR	verus o		suga .				
		Becomente	Benkra del Asegorado	T. Beads	F. Tablear	P. Validar Horiz	W. Coleven we	Actualizado: P.		
12	4315	13483427	DIGINA ALCALA DE	ACTING	BLASSALT	3142427	\$155.007	885 345 718		14.1
10	14164	100000	AVE & FURNITES ALVARIO EXISTENCE	ACTIVO	101011008	21951998	8011.308	\$215.097.000		
10	18296	******	EDCOBAN SHITTENAA NARCE MUNICETTO	ACTNO	23-03-1000	21061000	bernase	81.802.827	8	
10	18180	114042	PAREDES FAJARDO DIRIAN	ACTINO	00041873	231031988	\$11,136,157	\$875,387,194		
10	38815	#1481723	GUNLY CERACION 1407	ALTARS	P122/18/9	1212/101	\$12.446.210	1010.507.000		· ·
				Registers	1 29					
	3.1	loter behics himedo	\$80.945.795							



El portal del aportante indica la opción de generar la liquidación por el asegurado seleccionado a cancelar de acuerdo a la fecha de proyección seleccionada por el usuario, dando clic en **"ACEPTAR".** 

-	La Contrib	utines frige	enforcepted News Calaba	Acharates						
			ACTUALIZACIÓN CALCULO	ACTUARIA	LES Y TITULO	S PENNIONULOS				/
Not Erri	preca 19	0100577	Diposite	ACTUAR	ALL'S PRIVA	Fecha	Page annua			
				Consulta	<ul> <li>(a)</li> </ul>		Mercure de p	tion with		-
			CALOUR ACTIO		CEASING ST	note:				
_	_						0		*1	
		Recommente	Rowbre dol Assegurade	T. Brede	- Contraction	F. Validar Marris				100
8	105	American	DEMA AITALS DE MERINANCEZ	AL1NO	-	energense		Capitar Ca	ncelar	
21	10104	1201104	AVEA FORNTES ALVADO ERMENTO	ALINU	101061068	1001.000	\$947,308	1011.011.005	•	-
•	10.005	1000070	ESCIGAR SINISTERIA JUNKE NUMBERTO	ACTNO.	224211088	1104100	6407 AU			
0	19185	114840	PAREOLS FAJANDO DIRAN	ACTIVO	88941975	29431298	\$25.588.557	1075.317.514		
	188.08	4100720	GUALY CEBALLOS LINZ	AC1903		1040-KHH	122 441 231	-		
0.1				England	100					









28

Posteriormente el portal del aportante genera el valor de proyección de pago, de acuerdo a los asegurados seleccionados a cancelar. Se debe dar clic en el icono **"IMPRIMIR"**.

	CONCIDENTIAL OF DECK ACTIVITY OF A DECKDON	MATS .	
94 Searce 399 (9897)	Book ACTUATION IS PROVID	Indultan anatara 🐨	
N Sector 2000 and 20000 and 2000 and 2	Annual Annual Viende at States		
		Constant of States	
Second Automatics and the Automatics	Phone 1		
Keine s Pager, Bes Sal, P.6	a free of the second se		





La impresión del comprobante debe realizarse en una impresora laser, para que el código de barra pueda ser leído en la entidad financiera. Se debe dar clic en el icono "**ACEPTAR**"

	COLUMN DE DE DE	ACTIVITATES Y BUSINESS	494.15
No Degrees. (BIN-10077)	i Geole /	(Turking) Privile)	Techs Tage Journal III
Castante Property of			
Approach a project		Importante	
		and a second s	er hat i herri han
Sector Sector			And Bases To Calculate I and Annual Parameters
		Physics 1	
Second Automatics part on	a cantan		
Marco Barrow / And and Am		Common 1	Contraction of the local sectors of the local secto





Es necesario tener en cuenta, que una vez impresos los comprobantes de pago referenciado, de no ser cancelados dentro de las fechas indicadas en ellas, será necesario por parte de los obligados, adelantar ante el Portal del Aportante, las diligencias atinentes a la expedición de un nuevo comprobante referenciado, el cual incluirá el valor actualizado al nuevo vencimiento, para ser cancelado en cualquier sucursal del Bancolombia.

Au 10 Mar 22 33 Torred Phar 11 Ingenta Dr.C., Colombia W. 345 54 44 New Odgerssones gav on	COMPROBANTE PARA PAGO				
Concepto del pago	CALCULOS ACTUARIALES PRIVADOS AEROVIAS NACIONALES DE COLOMBIA				
Nombre del contribuyente					
No. Documento	890100577	Tipo Doc. N			
Medio de pago	Referencia de page	0441500001150 2015/03/30 5 80:345.710			
Electivo	Fecha limite de pago				
Cheque de Gerencia	Valor a paga				
415,5730		MAR PROVIDENT			





Por la opción **"GENERAR EXCEL"**, el portal del aportante genera la relación de los asegurados seleccionados previamente por el usuario en archivo Excel.

INFORME DE LIQUIDACIÓN CALCULOS ACTUARIALES										
izado Pag	agos									
15.716	0									
1	alizado Pa 845.716									







# **GENERALIDADES ESTRUCTURA FORMATOS EXCEL, SIGA Y GALA**

#### + FORMATO EXCEL

A continuación indicamos unas reglas generales para el cargue de este tipo de formato, así: El archivo debe contener dos hojas nombradas de la siguiente forma: **"DATOSPAGO" y "AFILIADOS"** 




# **HOJA AFILIADOS**

La hoja debe llamarse "AFILIADOS" sin caracteres especiales y debe ir en plural.

+ No debe tener **columna de enumeración**, y si la trae se debe eliminar.

En la columna Tipo de identificación (TIPO) tener en cuenta que estén todas las casillas diligenciadas y verificar que después del último afiliado reportado no se hayan diligenciado más casillas, ya que esto genera error por que se toma como un afiliado más. Los caracteres permitidos son: C=Cedula de Ciudadanía; E=Cedula de Extranjería;
P=Pasaporte y T=Tarjeta de Identidad.

➡ En la columna Dígito de Verificación (DV) deben estar todas las casillas diligencias en cero (0), de no respetar la columna con el número O la longitud del archivo quedará inconsistente dando como resultado error para toda la información que se pretende cargar.

→ Apellidos y nombres: En esta columna no se deben presentar caracteres especiales como (.;,:, #, etc). La información debe estar sin abreviaturas.





- En las casillas Novedad Pensión (NP), Novedad Salud (NS) Y Novedad Riesgos Profesionales (NR), no deben ir números, los únicos caracteres válidos son R (Retiro), L (Licencias), T (Traslados), NO COLOCAR V (Vacaciones) ni las L (incapacidades), es importante resaltar que debe existir aportes para el riesgo donde se grabará la novedad en el negocio (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, según corresponda).
- Número del día anterior de la novedad (D.A.N) y Número de Días de la novedad (D.N.D): estas columnas deben ir en cero (0) si no hay novedad. De existir una novedad se debe colocar el tiempo de duración de la novedad en (D.N.D) y en la casilla Días Trabajados (D.T) debe ir los días efectivamente trabajados, considerando que la sumatoria de las columnas D.N.D y D.T, no puede ser mayor a 30 días.
- INGRESO BASE, A. PENSIÓN, B. FONDO SOLIDARIDAD, C.SALUD: En estas columnas solo deben ir valores numéricos enteros, sin caracteres especiales; se debe verificar que no contengan cifras decimales, aproximaciones o fórmulas, es importante resaltar que se debe tener presente la liquidación de aportes al Fondo de Solidaridad Pensional, para aquellos afiliados que superen en su IBC los 4 SMMLV.
- Si el archivo tiene filas con valores totales, estas se deben eliminar.





# HOJA DATOSPAGO

La hoja debe llamarse "DATOSPAGO" sin caracteres especiales, tenga en cuenta que el nombre de la hoja no debe contener espacios.

La fila NIT, no debe contener caracteres especiales, ni el dígito de verificación.

- En la fila Dígito de Verificación (DV) se debe colocar el número de verificación que fue asignado por la DIAN.
- En la fila de Sucursal debe grabar el número de la sucursal de acuerdo al que fue reportado en el pago, haciendo la salvedad que no puede ser cero, de no presentar sino una sucursal debe ir 1.
- En la fila Ciclo, se debe verificar que el ciclo que esta en la hoja sea el mismo que se encuentra en el medio magnético, el cual debe ser de seis dígitos (AAAAMM).
- En la fila Tipo de Documento Aportante debe colocarse de acuerdo a la clasificación asignada (N, Nit ó C, Cédula).

🔶 En la fila de la fecha de radicación se debe ingresar el día en que se realizó el pago (AAAA/MM/DD).







En la fila razón social, debe verificar que el nombre que se relaciona sea el de la empresa que esta enviando el medio magnético.

La fila Dirección no debe tener caracteres especiales y debe venir separados por espacios.

En las filas Código del Departamento debe llevar los códigos que son asignados por el DANE (Tres Dígitos) para el Municipio y (Dos Dígitos) para el Departamento, donde se encuentra la sucursal de la Empresa que reporta las novedades.

En las filas Número de Afiliados Pensión, Salud, Riesgos y Total, se debe colocar el número total de trabajadores reportados dentro del pago que presenten cotización al negocio respectivamente.

En las filas TOTAL IBC, TOTAL APORTES PENSIÓN, APORTES SALUD y TOTAL FONDO DE SOLIDARIDAD se debe ingresar el valor que arroje la sumatoria de éstas columnas de la hoja AFILIADOS.

En las filas de TOTALES, se deben comparar los valores que se reportan en Afiliados Vs. Datospago, estas deben ser iguales.

En la fila FONDO SOLIDARIDAD Y GARANTIA SALUD (FSGS), se debe ingresar el valor correspondiente a la doceava parte del total de aportes cancelados en salud.





## **FORMATO GALA**

Este debe contener tres archivos denominados:

CINTI = Archivo de apertura, contiene número de NIT, Sucursal y Fecha de Pago.

**AUTOL1** = Archivo que contiene la información del aportante, afiliados con sus respectivas novedades y sumatoria de valores de aportes.

**CINTF** = Archivo de cierre que contiene número de NIT, Sucursal y número total de registros reportados.





A continuación, indicamos la estructura de los archivos incluyendo la posición de cada campo:



AUTOL1 (Registros tipo 1.0; 2.0; 3.0; 3.3; 3.5; 7.0 y 8.0)







Registro Tipo 1.0 (total campos 323)



#### Registro Tipo 2.0 (total campos 323)





149



5

#### Registro Tipo 3.0 (total campos 323)







#### Registro Tipo 3.3 (total campos 158)









#### Registro Tipo 3.5 (total campos 323)







#### Registro Tipo 7.0 (total campos 323)





153



🔶 Re

#### Registro Tipo 8.0 (total campos 323)



**Colpensiones** Su futuro lo construimos entre los dos



CINTF (Registro tipo 9.0, total de campos 323)









## **FORMATO SIGA**

El nombre del archivo debe ser **INaaaamm.txt,** en donde aaaa corresponde al año y mm al mes del ciclo al cual le falta el detalle.

Este archivo contiene **4 tipos de registros** que llamaremos en adelante registros Tipo-1, Tipo-2, Tipo-3 y Tipo-4.

#### ➡ REGISTRO TIPO\_1: DATOS GENERALES DEL APORTE

Es el registro de encabezado del archivo magnético. En el se envían los datos básicos que identifican al aportante. Solo debe reportarse un registro de este tipo y debe ser el primero dentro del archivo (longitud de campo 330)

#### ➡ REGISTRO TIPO\_2: LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

Este tipo de registro se utiliza para reportar las novedades de cada uno de los trabajadores. Debe existir un registro por cada empleado que presente una o varias novedades (longitud de campo 299).





#### ➡ REGISTROS TIPO\_3: AUTOLIQUIDACION DE APORTES DEL PERIODO

Este tipo de registro se utiliza para reportar la información correspondiente al ``Total Liquidación aportes del Período`` (longitud de campo 117).

#### ➡ REGISTROS TIPO\_4: TERMINACION REPORTE DE NOVEDADES

Este tipo de registro se utiliza para indicar la terminación del reporte de novedades. Debe existir un solo registro y debe encontrarse al final del último registro del archivo del reporte de las novedades.

1						
-0000104INSTITUTO	00000104INSTITUTO SEGURO SOCIAL			LAR COMUNICACIONE	N8300938503GCRA 11 80-67	
0000.2:0000113801	.89MOYA	VILLABON	HENRY	HANS		0030303000150000000000000000000000
0000 2:0000224934	68DAVIS	CASTRO	MARCELA	EULODIA	Х	00303030000500000000156250000000
0000 2 10000243279	77CARDONA		MARIA	TERESA		0030303000050000000000000000000000
0000-2:0000295477	885ILVA	PLAZA	EMILSEN		X	0030303000060000000047500000000
0003.30000000000	000665300000000	000000000000000000000000000000000000000	0000000000000015	000000000000000000000000000000000000000	000000000000	000000000000000000000000000000000000000
0003 3	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000
0003 30000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	0000000000000	000000000000000000000000000000000000000
0003-30000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	0000000000000	000000000000000000000000000000000000000
. 0003 30000000000	000665300000000	000000000000000000000000000000000000000	0000000000000015	000000000000000000000000000000000000000	0000000000000	000000000000000000000000000000000000000
0003530000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000	000000000000000000000000000000000000000
0003/30000000000	000665300000000	000000000000000000000000000000000000000	00000000000000015	000000000000000000000000000000000000000	0000000000000	000000000000000000000000000000000000000
0003330000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000
000303000000000000000000000000000000000	000665300000000	000000000000000000000000000000000000000	0000000000000015	000000000000000000000000000000000000000	00000000000	000000000000000000000000000000000000000
9999 4						
4						
•						
Tipo de Registro						

