

INSTRUCTIVO INACTIVACIÓN DE DESCUENTOS



INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene como objetivo, brindar una orientación a las entidades operadoras de libranzas y/o aportes, para el correcto reporte de **inactivación de descuentos**.

Lo anterior, con el fin de mitigar los rechazos en el reporte de novedades de inactivación de descuentos, los cuales pueden presentarse por:



X

Errores en la elaboración del archivo plano.

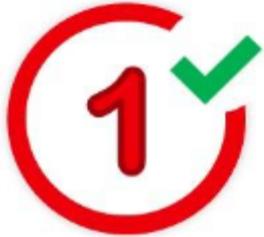


Omisión de la información del descuento en los Listados Mensuales: DESCAPLI (Descuentos aplicados), DESCNOAP (Descuentos no aplicados).



Omisión en la validación de respuestas de reportes de inactivación.

PASOS PARA INACTIVAR UN DESCUENTO



Descargar la **Plantilla del Archivo Plano** (Excel) y validar el archivo **Estructura Archivo Plano** (PDF), documentos que se encuentran publicados en el siguiente link:

<https://www.fopep.gov.co/reporte-novedades-de-ingreso-e-inactivaciones/>

Formularios e Instructivos

Instructivo Elaboración
Archivo Plano

Estructura Archivo
Plano

Plantilla Archivo Plano

Instructivo para
Comprimir Carpetas

Instructivo Inactivación
de Descuentos

Tabla Códigos DANE

Codificación y
Descripción Respuestas
de Novedades

Requisitos Novedades
Persona de Apoyo

Requisitos Novedades
Menores de Edad

ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PLANO PARA REPORTE DE NOVEDADES DE DESCUENTO E INACTIVACIONES

ITEM	NOMBRE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DE	A	DESCRIPCION
1	Tipo Documento	Alfabetico	2	1	2	CC, CE, TI
2	Neo Documento	Numerico	12	3	14	Enteros sin editar
3	Código de Entidad	Alfabetico	4	15	18	Código de descuento asignado por FOPEP
4	Año y Mes Ingreso	Numerico	4	19	22	AAMM
5	Valor Total	Numerico	9	23	31	Enteros
6	Espacio en Blanco	Alfabetico	2	32	33	
7	Valor Mensual	Numerico	8	34	41	Enteros
8	Espacio en Blanco	Alfabetico	2	42	43	
9	Tipo de Novedad	Numerico	1	44	44	0 = Ingreso descuento 1= Retiro descuento
10	Porcentaje	Numerico	6	45	50	4 Enteros y (2) decimales E; 1% = 100
11	AportePréstamo	Numerico	1	51	51	0 = Aporte o afiliación 1 = Préstamo
12	No. Libranza (No. Autorización o afiliación)	Numerico	12	52	63	Enteros sin editar
13	Dirección	Alfanumerico	45	64	108	Dirección del pensionado- Obligatoria
14	Teléfono Fijo	Numerico	7	109	115	No es Obligatorio
15	Ciudad/Municipio-Dane	Numerico	3	116	118	Tabla Códigos DANE, publicada en la página web del Consorcio.
16	Departamento-Dane	Numerico	2	119	120	Tabla Códigos DANE, publicada en la página web del Consorcio.
17	Celular	Numerico	12	121	132	No es Obligatorio
18	Córeo electrónico	Alfanumerico	40	133	172	No es Obligatorio
19	Autentico (Y)	Numerico	1	173	173	Obligatorio

¡IMPORTANTE!
 * No se deben utilizar caracteres especiales ni comas ni puntos
 * Los campos numéricos deben completarse con ceros a la izquierda
 * Los campos alfabéticos deben completarse con espacios a la derecha
 * El archivo plano debe ser delimitado por espacios y en formato .txt





Con el fin de evitar rechazos por causales como: Valor total o mensual inválido, número de pagaré inexistente, pensionado inexistente, entre otras; se recomienda tener en cuenta la información relacionada a continuación:

Ojo: Esta se les informa en los Listados Mensuales (**DESCAPLI:** Descuentos Aplicados, **DESCNOAP:** Descuentos No Aplicados), para que sean tomados desde estos listados al momento de elaborar el archivo plano:

Ejemplo estructura de un archivo **DESCAPLI**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Periodo	Consecutivo	Clase Tercero	Tercero	Nombre del Tercero	Tipo Documento	Documento	Nombre	Pagare	Porcentaje	Valor Aplicado	Valor Total	Valor Pagado	Saldo	Fecha Grabación	Forma	Código entidad anterior	Nombre Entidad Anterior	Fecha de Cesión	Tipo Descuento

Ejemplo estructura de un archivo **DESCNOAP**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Clase Tercero	Tercero	Nombre Tercero	Tipo Documento	Documento	Nombre	Pagare	Porcentaje	Valor Fijo	Valor Aplicado	Valor Total	Valor Pagado	Saldo	Fecha Grabación	Forma	Inconsistencia	Código entidad anterior	Nombre Entidad Anterior	Fecha de Cesión	Tipo Descuento

- ✓ **Tercero:** Código de descuento asignado para la entidad.
- ✓ **Tipo Documento:** Tipo de documento del pensionado. Ejemplos (CC - Cédula de Ciudadanía, TI – Tarjeta de Identidad, CE – Cédula de Extranjería)
- ✓ **Documento:** Número de identificación del pensionado.
- ✓ **Pagare:** Número de la libranza reportada por la entidad ante el Consorcio.
- ✓ **Porcentaje:** Corresponde a casos en que el descuento fue reportado para aplicación de cuotas por porcentaje y no por valor fijo.
- ✓ **Valor Aplicado:** Cuota aplicada para el periodo actual.
- ✓ **Valor Total:** Valor total del descuento reportado por la entidad.
- ✓ **Valor Fijo:** Corresponde al valor fijo de cuota reportado por la entidad.



Elaborar el archivo plano para la inactivación del descuento, siguiendo las instrucciones brindadas en el **Instructivo Elaboración Archivo Plano**, que se encuentra publicado en el siguiente link: <https://www.fopep.gov.co/reporte-novedades-de-ingreso-e-inactivaciones/>

Formularios e Instructivos

Instructivo Elaboración
Archivo Plano

Estructura Archivo
Plano

Plantilla Archivo Plano

Instructivo para
Comprimir Carpetas

Instructivo Inactivación
de Descuentos

Tabla Códigos DANE

Codificación y
Descripción Respuestas
de Novedades

Requisitos Novedades
Persona de Apoyo

Requisitos Novedades
Menores de Edad



Realizar el cargue del archivo plano para la inactivación del descuento, a través del Portal Terceros, siguiendo los pasos del **Instructivo Uso Portal Terceros**, que se encuentra publicado en el siguiente link: <https://www.fopep.gov.co/portal-terceros/>

Instructivos para Visualizar

Instructivo Instalación
VPN

Instructivo Uso Portal
Terceros

Instructivo Captcha
Portal Terceros

Instructivo
Recuperación
Contraseña



Posterior al cargue de novedades, en el procesamiento nocturno de la nómina, se remiten correos automáticos de respuesta, por lo cual, es necesario que validen las respuestas frente a la **Codificación y Descripción Respuestas de Novedades** (PDF), con el fin de confirmar que la inactivación haya quedado aplicada. El archivo se encuentra publicado en la siguiente ruta: <https://www.fopep.gov.co/reporte-novedades-de-ingreso-e-inactivaciones/>

Formularios e Instructivos

Instructivo Elaboración
Archivo Plano

Estructura Archivo
Plano

Plantilla Archivo Plano

Instructivo para
Comprimir Carpetas

Instructivo Inactivación
de Descuentos

Tabla Códigos DANE

Codificación y
Descripción Respuestas
de Novedades

Requisitos Novedades
Persona de Apoyo

Requisitos Novedades
Menores de Edad

Conceptos de respuesta a inactivaciones:

CONCEPTOS DE RESPUESTAS A PAZ Y SALVOS O INACTIVACIONES:

La entrega de resultados de novedades de paz y salvo o inactivaciones, llegarán con las siguientes causales:

- **INACTIVACIÓN APLICADA:** Esta causal indica que la inactivación del descuento fue procesado correctamente.
- **PAGARÉ EN ESTADO INACTIVO:** Hace referencia a que el número de pagaré relacionado en el archivo plano ya se encuentra inactivo por un proceso anterior de la entidad o recibo de paz y salvo; es decir, ya no hay lugar a inactivación.
- **PAGARÉ EN ESTADO PAGADO:** Esta causal indica que el descuento asociado al número de pagaré reportado en el archivo plano ya fue aplicado en su totalidad, cumpliendo valor total reportado por la entidad; es decir, no hay lugar a inactivación.
- **PAGARÉ INEXISTENTE:** El número de pagaré reportado en el archivo plano no existe para esa entidad y el pensionado relacionado; es decir, no hay lugar a inactivación.
- **VALOR CUOTA NO COINCIDE:** El valor de la cuota reportada en el archivo plano, no coincide con la registrada en la nómina para ese pagaré; es decir, no hay lugar a inactivación.
- **PENSIONADO INEXISTENTE:** Esta causal indica que el número de documento relacionado en el archivo plano, no se encuentra en la nómina.

Archivo de respuestas de inactivaciones:

A	B	C
TERCERO	CADENA	DESCRIPCION / ERROR
1640	CC00000581E	Inactivacion Aplicada



**GRACIAS POR SU ATENCIÓN Y
QUEDAMOS ATENTOS PARA
RESOLVER CUALQUIER INQUIETUD
AL RESPECTO.**