

INSTRUCTIVO ESTRUCTURA EN EXCEL ENTIDADES PRIVADAS

• **Reporte consolidado:**

En este instructivo encontrará el paso a paso que debe tener en cuenta para elaborar archivos en Excel de reportes de cesantías para entidades privadas.

Debe enviar este reporte al correo electrónico **entidades@fna.gov.co**, adjuntando la siguiente información:

- 1 Copia del soporte de pago con sello del banco o confirmación de pago electrónico en estado **pagado o exitoso**.
- 2 Reporte de cesantías en formato Excel, teniendo en cuenta los campos y características relacionadas a continuación.

• **Estructura del archivo en formato Excel**

| 1. NÚMERO DE DOCUMENTO | 2. TIPO DE DOCUMENTO | 3. PRIMER APELLIDO | 4. SEGUNDO APELLIDO | 5. NOMBRES | 6. SUELDO BÁSICO MENSUAL | 7. APORTE DE CESANTIAS |
|------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|------------|--------------------------|------------------------|
| | | | | | | |

1. NÚMERO DE DOCUMENTO

El número de identificación sin caracteres especiales ("espacios", ".? \$#).

2. TIPOS DE DOCUMENTO

Los tipos de documento permitidos en el reporte corresponden a CC, CD, CE, DE, NI, NU, PA, PE, PT Y TI.

3. PRIMER APELLIDO

4. SEGUNDO APELLIDO

Corresponde al primer y segundo apellido del afiliado que se desea reportar, no debe contener caracteres especiales (, ".? \$#). Campo alfabético.

5. NOMBRES

Los nombres no deben contener caracteres especiales (, ".? \$#). Campo alfabético.

6. SUELDO BÁSICO MENSUAL

Es el valor de la asignación básica mensual que devenga el afiliado en la entidad empleadora. Campo numérico, no debe contener caracteres especiales ("espacios", ".? \$#) y tampoco decimales.

7. APORTE DE CESANTÍAS

Corresponde al valor de cesantías que se debe aportar al trabajador por el tiempo laborado, este campo no debe contener caracteres especiales ("espacios", ".? \$#) y sin decimales, es un campo numérico.

