

Bogotá, D.C.,

Señores

**ENTIDADES CON CÓDIGO DE DESCUENTO POR NÓMINA DE PENSINADOS ACTIVO.**

E. S. D.

**Referencia: Instructivo Cargue de novedades a través del aplicativo SRP**

Apreciados Señores:

Por medio de la presente comunicación, nos permitimos informar que el procedimiento para el envío y cargue de las novedades de descuento y cancelación, realizadas a la mesada pensional de los pensionados del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, es el siguiente:

Debe elaborar archivo plano, el cuál debe estar en TXT o CSV delimitado por puntos y comas, y debe tener el siguiente formato:

Los campos deben ir separados por punto y coma ;

Los campos deben tener el siguiente formato en el orden estricto que se muestra:

NUM_CÉDULA_PENSIONADO	NÚMERICO	Número de Cédula del pensionado y/o beneficiario. Sin puntos ni comas
NUM_AUTORIZACIÓN	CHARACTER	Número de la autorización y/o Libranza
FECHA_AUTORIZACIÓN	FECHA (dd/mm/yyyy)	Fecha de la autorización y/o libranza
VALOR_DEUDA	NÚMERICO	Valor Deuda Total (debe ir el resultado del valor de la cuota mensual por el número de cuotas (columna E * Columna G))
VALOR_DESCUENTO	NÚMERICO	Valor descuento mensual
PORCENTAJE_DESCUENTO	NÚMERICO	Porcentaje de descuento (valor de 1 a 100. Puede llevar decimales) <b>(si no aplica, registrar cero)</b>
NÚMERO_CUOTAS	NÚMERICO	Número de cuotas (registrar cero si el descuento es indefinido)
FECHA_EFECTIVIDAD	FECHA (dd/mm/yyyy)	Fecha de efectividad (A partir de la cual se aplicará el descuento)
NIT_COOPERATIVA	NÚMERICO	NIT de la cooperativa (con dígito de verificación, sin la raya)
CODIGO_NOVEDAD	NÚMERICO	Código de la novedad 1= Para ingreso de descuento 2= Para retiro de descuento

**Oficina Principal**

Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03

Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15

Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031

[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

CONCEPTO	NÚMÉRICO	Registrar siempre 1 (descuento aplica a mesadas normales)
----------	----------	---

Al archivo plano le debe ingresar la firma digital que adquirieron con CERTICÁMARA, para cargarlo por la plataforma Sistema de Remisión de Pagos – SRP, para lo cual deberá seguir las siguientes instrucciones:

- Ingrese a la página web <http://190.144.244.55:8080/srp/> digite su usuario y contraseña y de clic en ingresar.

{fiduprevisora} SRP Sistema de Remisión de Pagos

Version 3.2.1

Calle 72 No. 10-03 Pisos 2,4,5,8,9 Fax: 5945111 Ext. 1555  
Comnutador: 5945111 Bogotá D.C. Colombia.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Contratación Pública

- Escoja la opción que se muestra en la imagen

{fiduprevisora} SRP Sistema de Remisión de Pagos

FONDO DE PREST.SOC. MAGISTERIO

Formato: COOP\_FOMAG-

INGRESAR

Version 3.2.1

Calle 72 No. 10-03 Pisos 2,4,5,8,9 Fax: 5945111 Ext. 1555  
Comnutador: 5945111 Bogotá D.C. Colombia.

Contratación Pública

- En la siguiente pantalla, escoja la opción “Cargue Masivo”. En esta pantalla también podrá cambiar la contraseña que le fue asignada por Fiduprevisora.

**Cargue Masivo** {f}

Bienvenido al SISTEMA DE REMISION DE PAGOS

**Cargue Manual** {f}

En el menu de la parte izquierda encontrara las acciones que puede ejecutar con este aplicativo.

**Cambio Contraseña** {f}

Carga Manual: Instancia en donde se ingresan manualmente los registros de los pagos a realizar

**Salida** {f}

Carga Masiva: Instancia en donde se ingresa el archivo que contiene la informacion de los pagos, en un formato predeterminado.

Haga click en la opcion deseada...

Version 3.2.1

Calle 72 No. 10-03 Pisos 2,4,5 B-9 Fax: 5945111 Ext. 1555  
 Correo: 5945111 Bogotá D.C. Colombia.



Contratación Pública

- Lea cuidadosamente las instrucciones del archivo plano, el cuál debe estar en TXT o CSV delimitado por **puntos y comas** y firmado digitalmente. Se aclara que cada Item corresponde a una columna de Excel. Tenga en cuenta que las fechas (columnas C y H) se deben ingresar en formato día/mes/año y debe incluir el signo ( / ). Recuerde que la fecha de efectividad es el **último día real del mes** en que se aplica el descuento. Ejemplo, las novedades que radicará el 20 de octubre serán aplicadas para la nómina del mes de noviembre, por lo tanto, en el archivo debe registrar 30/11/2019.

**Cargue Masivo** {f}

**CARGUE MASIVO**

**Cargue Manual** {f}

El archivo plano a procesar para la empresa AS

**Cambio Contraseña** {f}

debe tener el siguiente formato:

**Salida** {f}

Los campos deben ir separados por :

Los campos deben tener el siguiente formato en el orden estricto que se muestra:

NUM_CEDULA_PENSIONADO	NUMERICO	Número de Cédula del pensionado y/o beneficiario. Sin puntos ni comas
NUM_AUTORIZACION	CARACTER	Numero de la autorización y/o Libranza
FECHA_AUTORIZACION	FECHA (dd/mm/yyyy)	Fecha de la autorización y/o libranza
VALOR_DEUDA	NUMERICO	Valor Deuda Total
VALOR_DESCUENTO	NUMERICO	Valor descuento mensual
PORCENTAJE_DESCUENTO	NUMERICO	Porcentaje de descuento (valor de 1 a 100. Puede llevar decimales)
NUMERO_CUOTAS	NUMERICO	Número de cuotas (Dejar en blanco si el descuento es indefinido)
FECHA_EFECTIVIDAD	FECHA (dd/mm/yyyy)	Fecha de efectividad (A partir de la cual se aplicará el descuento)

NIT_COOPERATIVA	NUMERICO	NIT de la cooperativa (con dígito de verificación)
CODIGO_NOVEDAD	NUMERICO	Código de la novedad 1= Para ingreso de descuento 2= Para retiro de descuento
CONCEPTO	NUMERICO	Concepto 1= Afecta mesadas normales *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

 Validar

- De clic en el botón “Seleccionar archivo” y ubique el archivo que se encuentra firmado digitalmente. Posteriormente de clic en el botón “Validar”

NUMERO_CUOTAS	NUMERICO	Número de cuotas (Dejar en blanco si el descuento es indefinido)
FECHA_EFECTIVIDAD	FECHA (dd/mm/yyyy)	Fecha de efectividad (A partir de la cual se aplicará el descuento)
NIT_COOPERATIVA	NUMERICO	NIT de la cooperativa (con dígito de verificación)
CODIGO_NOVEDAD	NUMERICO	Código de la novedad 1= Para ingreso de descuento 2= Para retiro de descuento
CONCEPTO	NUMERICO	Concepto 1= Afecta mesadas normales *

Seleccionar archivo NOVEDADES.csv

 Validar

- El sistema le mostrará el número de registros que procesó, el cuál debe coincidir con el número de registros de su archivo plano. Posteriormente debe dar clic en el botón “Procesar”

{fiduprevisora}



**Sistema de Remisión de Pagos**

FONDO DE PREST.SOC. MAGISTERIO

Cargue Masivo 	Registros Correctos: 9
Cargue Manual 	 
Cambio Contraseña 	
Salida 	Registros Errados: 0

Version 3.2.1

Calle 72 No. 10-03 Pisos 2,4,5,8,9 Fax: 5945111 Ext. 1555  
Commutador: 5945111 Bogotá D.C. Colombia.



La educación es de todos

Mineducación

**Oficina Principal**  
Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03  
Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15  
Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031  
www.fomag.gov.co

 Fomag  @FomagOficial

- En la siguiente pantalla el sistema le informará que debe imprimir el reporte en el enlace indicado antes de cerrar o salir.

- Una vez de clic en el enlace mencionado en el punto anterior, el sistema arrojará un reporte en PDF tal como se ilustra, el cuál debe radicar en Fiduprevisora pues corresponde a la constancia del cargue y a la vez es el identificador del archivo que posteriormente cargaremos en la nómina de pensionados. Recuerde que a este reporte debe adjuntar, la certificación de cumplimiento y el CD con las autorizaciones de descuento y copias de las libranzas debidamente escaneadas.

(fiduprevisora)

## REPORTE PARA EL FIDEICOMISO: AS

NOMBRE DEL ARCHIVO: FOMAG-COOP\_FOMAG-1563282705563.zip

REGISTROS PROCESADOS: 9

VALOR NETO A PAGAR: \$0,00

FECHA REPORTE: Tue Jul 16 08:13:50 COT 2019

## FIRMA AUTORIZADA:

Se hace necesario aclarar que el SRP solamente valida estructura, encripta (protege) los archivos que son enviados por las diferentes entidades y aloja la información en un servidor de Fiduprevisora para posteriormente ser incluida en la nómina de pensionados. Por tal razón una vez se realice el cargue en la nómina de pensionados, se enviará el reporte respectivo en el cuál aparecerá tanto los registros que ingresaron satisfactoriamente como los que fueron rechazados y sus diferentes causales.

### Oficina Principal

Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03

Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15

Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031

www.fomag.gov.co



Con el fin de que el cargue de su archivo sea exitoso, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Remita **un único archivo por nómina**. Recuerde que a la nómina de pensionados solamente se puede ingresar un cargue de novedades por mes. **No insista en enviar más de un archivo.**
- Recuerde que el reporte arrojado por el sistema una vez finaliza el proceso del envío de su archivo plano, debe radicarlo en Fiduprevisora junto con la certificación de cumplimiento y el CD que contiene todas las autorizaciones de descuento y copia de las libranzas debidamente diligenciadas y escaneadas.
- Antes de firmar su archivo verifique que cumple con la estructura definida.
- Se recomienda no dejar para enviar los archivos hasta el día 20, pues si todas las entidades se conectan el mismo día, el sistema se puede tornar lento y podría generar errores.
- De presentarse dudas y/o errores al momento de firmar digitalmente sus archivos, debe comunicarse con Certicámara S.A.

Por último, se les recuerda que son las entidades con código de descuento por nómina de pensionados, **las únicas responsables por la veracidad y calidad** en la formación que se envía a través de los archivos planos, por cuanto cualquier reclamación por parte de los docentes respecto de descuentos mal aplicados, deberá ser resuelta, dentro de los términos legales, por cada entidad.

Esta comunicación no tiene el carácter de Acto Administrativo por cuanto Fiduciaria la Previsora S.A., no tiene competencia para expedirlos, solamente obra en calidad de administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

Atentamente,

**CAROLINA PACHECO MARTINEZ**  
Directora Afiliaciones y Recaudos  
Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG

**"Defensoría del Consumidor Financiero:** Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".

Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalia u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

**Oficina Principal**

Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03

Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15

Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031

[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)

