

Estructura del archivo Excel

Para entidades públicas: El archivo Excel que cargue una entidad pública debe tener la siguiente estructura:

- Las columnas no deben contener los títulos.
- El sistema debe permitir convertir archivos hasta con 20.000 registros.

Campo	Obligatorio	Longitud Máxima	Descripción
Número de documento del afiliado.	S	11	Número de identificación del afiliado reportado. No debe estar separado por puntos ni comas.
Tipo de documento del afiliado	S	2	Tipo de identificación del afiliado reportado.
Primer apellido	S	25	Primer apellido del afiliado reportado
Segundo apellido	S	25	Segundo apellido del afiliado, la columna debe venir pero el campo puede estar en blanco.
Nombres	S	64	Nombres del afiliado.
Sueldo	S	12	Sueldo reportado por la entidad. No debe estar separado por comas ni puntos. Puede venir la información en cero pero no puede estar vacía.
Doceava	S	12	Corresponde al valor de la doceava a reportar. No debe estar separado por comas ni puntos. Puede venir en cero pero no puede estar vacía.
Fecha de ingreso	N	10	Corresponde a la fecha de ingreso del afiliado, el formato será MM/DD/AAAA. Puede venir vacía.
Fecha de retiro	N	10	Corresponde a la fecha de retiro del afiliado, el formato será MM/DD/AAAA. Puede venir vacía.
Estado del afiliado	S	1	Corresponde al estado en que reporta al afiliado la entidad. 1 para activo aportante 2 para activo no aportante – es decir que se retira de la entidad que transmite el reporte de cesantías.
Cesantías con solidadas	S	12	Corresponde al valor de cesantías consolidadas que le reporta la entidad al afiliado. Puede venir en cero, pero no puede venir vacía.

Para entidades privadas: El archivo Excel que cargue una entidad privada debe tener la siguiente estructura:

- Las columnas no deben contener los títulos.
- El sistema debe permitir convertir archivos hasta con 20.000 registros.

Campo	Obligatorio	Longitud	Descripción
Número de documento del afiliado.	S	11	Número de identificación del afiliado reportado. No debe estar separado por puntos ni comas.
Tipo de documento del afiliado	S	2	Tipo de identificación del afiliado reportado.
Primer apellido	S	25	Primer apellido del afiliado reportado
Segundo apellido	S	25	Segundo apellido del afiliado, la columna debe venir pero el campo puede estar en blanco.
Nombres	S	64	Nombres del afiliado.
Sueldo	S	12	Sueldo reportado por la entidad. No debe estar separado por comas ni puntos. Puede venir la información en cero pero no puede estar vacía.
Cesantías con solidadas	S	12	Corresponde al valor de cesantías consolidadas que le reporta la entidad al afiliado. Puede venir en cero, pero no puede venir vacía.