



**Guía para diligenciar:**  
Formulario devoluciones

## Importante:

- ✓ La periodicidad para el envío de este formulario es ocasional.
- ✓ Cada una de las casillas cuenta con una descripción que le permitirá seguir las indicaciones aquí contenidas.
- ✓ No utilice tildes y caracteres especiales (¡!" #\$\$%&).

## Bloque devoluciones

En este formulario se deben diligenciar datos generales obligatorios y opcionales, el objetivo es contar con información actualizada de los usuarios. Los componentes que conforman la información solicitada cuentan con 16 campos:

### Tipo de documento del aportante:

Ingrese alguno de los siguientes tipos de documentos (CC, NI,CE,TI, PA,CD, SC o PE).

### Número de documento del aportante:

de acuerdo con la opción seleccionada anteriormente.

**Importante:** el número de documento debe coincidir con el tipo de documento seleccionado. Puede ingresar números y texto.

**Razón social del aportante:** nombre de la empresa o de la persona natural, como aparece en Cámara de Comercio.

**Departamento:** se verifica con base en la codificación de la División Político Administrativa de Colombia – Divipola del DANE.

**Municipio:** se verifica con base en la codificación de la División Político Administrativa de Colombia – Divipola del DANE.

**Tipo documento cotizante:** debe coincidir con la información del cotizante.

**Número documento cotizante:** de acuerdo con la opción seleccionada anteriormente, no incluya dígito de verificación.

**Nombre cotizante:** nombre que está registrado como cotizante, no incluir tildes.

- ✓ Puede ingresar únicamente alguno de los siguientes tipos de documentos (CC, NI, CE, TI, PA, CD, SC o PE).
- ✓ El número de documento debe coincidir con el tipo de documento seleccionado, puede ingresar números y texto.
- ✓ Nombre del cotizante: se encuentra incluido en la información registrada por el aportante.

**Concepto devolución:** ingresar alguna de las opciones validas

#### Opciones válidas:

- Error en el reporte del IBC.
- Error en los días trabajados.
- Error por identificación del cotizante.
- **Novedades.**
- Mayor valor pagado. No aplica pensiones voluntarias.
- **No afiliado a la administradora.**
- Traslado del aporte a otra administradora por no afiliado.
- No afiliación. Devolución directa al aportante.
- Devolución de aportes de pensionados e independientes a CCF.
- **Sin información en el periodo.**

**Fecha de Devolución:** Fecha en la que la administradora aprueba la devolución, ingrese la fecha con formato AAAA/MM/DD.

**Fecha de pago:** Corresponde a la fecha de pago del aporte que se está devolviendo, ingrese la fecha con formato AAAA/MM/DD.

**Periodo Devolución:** Corresponde al periodo que el aportante pago el aporte. ingrese la fecha con formato AAAA-MM

**Recuerde:** La fecha de pago debe ser un mes menor, que la fecha de envío de la información. Recuerde respetar el formato de fecha establecido.


**Número de acto:** número de acto de soporte.

**Fecha de acto:** Corresponde a la fecha con la que internamente la administradora autoriza la devolución. Recuerde que el formato de fecha corresponde a AAAA/MM/DD.


**Valor devuelto:** valor de la devolución. Tenga en cuenta que debe ingresar un valor mayor a cero.

## La Unidad de Pensiones y Parafiscales

Síguenos en nuestras redes sociales

 Facebook: @UGPPColombia

 Twitter: @UGPP\_Colombia

 Instagram: ugpp\_colombia

 YouTube: La Unidad de Pensiones y Parafiscales



**Soporte UGPP:** [soportedataq@ugpp.gov.co](mailto:soportedataq@ugpp.gov.co)  
**Línea telefónica UGPP:** (+571) 492 60 90

**MACRO PROYECTOS S.A.S.**  
Calle 19 A No. 9 C - 37 Bogotá D. C. Colombia.  
[info@macroproyectos.com](mailto:info@macroproyectos.com)  
(+571) 747 77 75  
[www.macroproyectos.com](http://www.macroproyectos.com)