

GUÍA USUARIOS SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL FONPET -SIF-

El Sistema de Información del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales FONPET -SIF-, es una plataforma mediante la cual se consultan los valores o datos referentes al FONPET, tales como los pasivos pensionales, aportes estimados, detalles y movimientos, entre otros, datos que generalmente son requeridos para realizar los registros contables de las Entidades Territoriales.

Para estos efectos tenga en cuenta:

- ✓ La entidad territorial contará con un máximo de dos usuarios activos, en la gestión de su solicitud se validará el cumplimiento de esta condición.
- ✓ Los usuarios creados le permitirán a la entidad territorial consultar la información disponible del FONPET.
- ✓ El siguiente listado corresponde a las consultas que podrán acceder las entidades territoriales:

1.Saldo Pasivo Pensional
2.Pasivo Pensional por Sector.
3.Historia Pasivo Pensional
4.Pasivos Pensionales por Unid. Admin.
5.Otras Reservas de las Entidades Territoriales por Unidades Administrativas
6.Otras Reservas de las Entidades Territoriales por Sector
7.Aportes Entidades Territoriales Valorizados por Sector y Fuente
8.Estado de Cuenta y Movimientos de las Cuentas de las Entidades Territoriales
9.Saldo en Cuenta y Cupo Disponible para Retiros.
10.Cartera por Fuentes de Financiación
11.Consulta Unidad FONPET entre fechas
12.Consulta usuarios de la Entidad Territorial



- ✓ En caso de requerir soporte respecto a la creación y/o recuperación de contraseña de usuarios SIF deberá solicitarlo a la dirección de correo electrónico: sacfonpet@fiduprevisora.com.co
- ✓ Es importante tener en cuenta que los correos institucionales suministrados en la solicitud estén bien digitados, ya que estos serán los nombres de usuarios que se utilizarán para el ingreso al SIF.
- ✓ Solamente se tramitarán las solicitudes que provengan y que registren correos electrónicos institucionales.

Por lo tanto, mediante la presente Guía, indicamos los pasos que se deben realizar:

1. CREACIÓN DE USUARIOS SIF
2. INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL FONPET -SIF-
3. RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

1. CREACIÓN DE USUARIOS SIF

El Representante Legal de la entidad territorial deberá informar mediante oficio (PDF) y archivo Excel, al correo electrónico sacfonpet@fiduprevisora.com.co, los dos (2) Usuarios, funcionarios de la entidad, que en nombre y representación de esta estarán autorizados para acceder a las consultas del Sistema de Información del FONPET-SIF-, los cuales se habilitarán, para alguno de los siguientes cargos:

- Alcalde(sa) o Gobernador(a)
 - Secretario(a) de Hacienda o Tesorero(a)
 - Director(a) Financiero
 - Jefe de Recursos Humanos
 - Director(a) Fondo Territorial de Pensiones
- Oficio (PDF) firmado por el representante legal de la entidad territorial, la información que debe contener de los dos (2) usuarios a crear es la siguiente:

USUARIO 1 (NOMBRE DEL CARGO)	
Nombre	
Apellido	
Correo Electrónico Institucional	
Tipo de Documento	
Número de Documento	
Código DANE Entidad Territorial	
Nombre del Departamento	
Nombre del Municipio	
Cargo en la Entidad Territorial	

USUARIO 2 (NOMBRE DEL CARGO)	
Nombre	
Apellido	
Correo Electrónico Institucional	
Tipo de Documento	
Número de Documento	
Código DANE Entidad Territorial	
Nombre del Departamento	
Nombre del Municipio	
Cargo en la Entidad Territorial	

- Archivo Excel denominado "Creación de usuarios -SIF-" (anexo), debe adjuntarse con el oficio (PDF), el cual debe contener la siguiente información:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CAMPOS A DILIGENCIAR POR LA ENTIDAD TERRITORIAL									
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL PRINCIPAL	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÓDIGO DANE DE LA ENTIDAD TERRITORIAL	NOMBRE MUNICIPIO	NOMBRE DEPARTAMENTO	CARGO EN LA ENTIDAD	NIT	DIGITO DE VERIFICACIÓN

Posteriormente, se le enviará por parte del Mecanismo Único de Gestión -MUG- desde el correo electrónico: sacfonpet@fiduprevisora.com.co, la notificación en donde se indicará que los documentos fueron recibidos y que se iniciará con el trámite, así:

"Cordial saludo,

Por medio de la presente nos permitimos informar que su solicitud fue radicada y será gestionada en los próximos días.

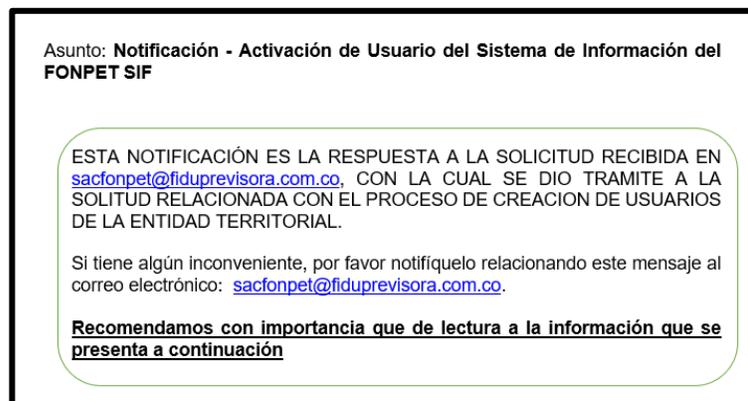
Si usted es Autoridad Pública, su radicado será atendido conforme a las disposiciones legales que rijan la materia.

Agradecemos su atención."

Con base en la información entregada por la entidad territorial, el Mecanismo Único de Gestión -MUG- procederá a crear los usuarios respectivos y enviará la notificación al correo electrónico institucional relacionado para cada usuario.

Correo Electrónico remitido por servicioalcliente@fonpet.co :

Mediante este correo electrónico, el Sistema notificará que el usuario ha sido creado satisfactoriamente, así:



2. INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL FONPET -SIF-

Para la activación de usuarios e ingreso al SIF deben seguir los pasos descritos a continuación (igualmente los encontrarán en el cuerpo del correo electrónico de notificación):

A. Ingrese en un navegador web, al siguiente enlace:

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Conmutador (57) 601 3811700 Fuera de Bogotá 01-8000-910071

relacionciudadano@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/FONPET/pages_consultasparticulares_deentidadesterritoriales

- B. Busque en la parte inferior de la página (ver imagen) el acceso a las Consultas Particulares de Entidades Territoriales, donde puede seleccionar la que sea de su interés:

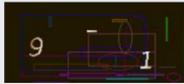
1.Saldo Pasivo Pensional
2.Pasivo Pensional por Sector.
3.Historia Pasivo Pensional
4.Pasivos Pensionales por Unid. Admin.
5.Otras Reservas de las Entidades Territoriales por Unidades Administrativas
6.Otras Reservas de las Entidades Territoriales por Sector
7.Aportes Entidades Territoriales Valorizados por Sector y Fuente
8.Estado de Cuenta y Movimientos de las Cuentas de las Entidades Territoriales
9.Saldo en Cuenta y Cupo Disponible para Retiros.
10.Cartera por Fuentes de Financiación
11.Consulta Unidad FONPET entre fechas
12.Consulta usuarios de la Entidad Territorial

- C. Al dar clic sobre la consulta seleccionada, el sistema solicitará la autenticación, registrando el usuario y contraseña que fue suministrado en el cuerpo del correo electrónico de notificación y adicionalmente resolver la operación del captcha de seguridad solicitada, así:



Ingreso a las Consultas Particulares de Entidades Territoriales Servicios del Fonpet

Digite su nombre de usuario y contraseña para ingresar

* Usuario:	<input type="text" value="USUARIO"/>
* Contraseña:	<input type="password" value="Clave"/>
	= <input type="text" value="Captcha"/> 
<input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

- D. Únicamente en el primer ingreso, el sistema le solicitará cambio de contraseña para que sea personalizada. Se recomienda establecer una contraseña que sea de fácil recordación, pues a partir de esta, podrá seguir consultando la información de su interés.



Debe cambiar la contraseña

Usuario: **aaaaaa@bogota.gov.vo**

Contraseña anterior o la contraseña recibida por correo:

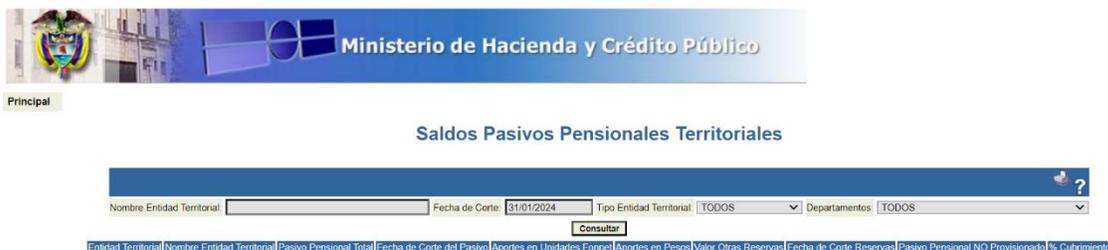
Nueva Contraseña:

Confirmar Nueva Contraseña:

Es importante tener en cuenta, que la contraseña ingresada debe cumplir con las siguientes características:

- Debe ingresar mínimo 6 (seis) caracteres para la contraseña.
- Número mínimo de caracteres alfabéticos: 1 (uno).
- Número mínimo de caracteres numéricos: 1 (uno).
- No permite ingresar las últimas 3 (tres) contraseñas anteriores.

- E. Una vez se autentique en el sistema, podrá realizar la consulta que fue seleccionada (lo citado en el literal B):



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Principal

Saldos Pasivos Pensionales Territoriales

Nombre Entidad Territorial: Fecha de Corte: Tipo Entidad Territorial: Departamentos:

Entidad Territorial	Nombre Entidad Territorial	Pasivo Pensional Total	Fecha de Corte del Pasivo	Aportes en Unidades Fompe	Aportes en Pesos	Valor Otras Reservas	Fecha de Corte Reservas	Pasivo Pensional NO Provisionado	% Cubrimiento
---------------------	----------------------------	------------------------	---------------------------	---------------------------	------------------	----------------------	-------------------------	----------------------------------	---------------

NOTA: Para efectos de evitar errores en las consultas, seleccione en el filtro denominado **DEPARTAMENTOS**, el que aplique a la entidad territorial y la fecha de corte que requiera, posteriormente pulse **Consultar**, para que le muestre la información autorizada de su entidad territorial.

3. RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

Las entidades territoriales podrán recuperar su contraseña, de la siguiente manera:

- En la pantalla principal de las consultas de las Entidades Territoriales, al ingresar a cualquiera de estas, encontrará la pantalla de inicio de sesión allí debe seleccionar la opción de **¿OLVIDO SU CONTRASEÑA?**, como se muestra a continuación:



- En la pantalla que aparece a continuación deberá digitar el usuario que corresponde al correo institucional asignado como usuario del SIF. Posteriormente, de clic en el botón **Solicitar Contraseña:**



¿ OLVIDO SU CONTRASEÑA ?

Una nueva contraseña será generada automáticamente y remitida por correo electrónico, se le solicitará cambiarla en el próximo ingreso.

DE CLIC EN ESTE BOTÓN Y SOLICITE LA CONTRASEÑA

DIGITE EL USUARIO

- Una vez tramitada su solicitud, recibirá al correo electrónico registrado, el instructivo y la nueva contraseña para realizar el respectivo ingreso.

Deberá realizar el cambio de contraseña como se indicó en el **numeral 2 literal D.**

PARA TENER EN CUENTA

Antes de ingresar con su Usuario al Sistema de Información del FONPET -SIF-, recuerde:

- La información a la que tiene acceso debe ser utilizada exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.
- La contraseña de acceso protege al Sistema del acceso de personas no autorizadas, de ahí la importancia de ser responsables en el uso de esta.
- Debe ser cuidadoso con el uso de la contraseña de acceso, recuérdela, no la preste, no la escriba en papeles o archivos que puedan ser vistos o accedidos por otras personas, no la escriba delante de otras personas.
- Los usuarios creados van a servir para realizar las consultas que requiera la actual administración de gobierno territorial.
- Si olvida la contraseña, podrá realizar la recuperación de esta, teniendo en cuenta el numeral 3 de la presente Guía.

Al realizar consultas en el Sistema de Información FONPET -SIF-, tenga en cuenta lo siguiente:

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Conmutador (57) 601 3811700 Fuera de Bogotá 01-8000-910071

relacionciudadano@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co



- Si el nombre de la entidad territorial tiene tilde debe colocarla para ingresar, de lo contrario saldrá error.
- El SIF traerá la información requerida con solo ingresar las tres primeras letras del nombre de la entidad territorial sin anteponerle, por ejemplo, Alcaldía de... o Municipio de..., de lo contrario le genera error.

Por favor abstenerse de enviar copia al correo electrónico: relacionciudadano@minhacienda.gov.co o vía PQRS ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP-, de las solicitudes creación y/o recuperación de contraseña de usuarios del Sistema de Información FONPET-SIF-, estas solicitudes deben ser enviadas ÚNICAMENTE al correo de sacfonpet@fiduprevisora.com.co

En caso de requerir información adicional le sugerimos ponerse en contacto con el correo electrónico sacfonpet@fiduprevisora.com.co

Anexo: Archivo Excel Formato Creación de usuarios -SIF-

APROBÓ: COORDINACIÓN FONPET

ELABORÓ: MECANISMO ÚNICO DE GESTIÓN Y GRUPO DE GESTIÓN FONPET

ACTUALIZACIÓN: ENERO 2025