

SUAPORTE



CÓMO ELABORAR TU PLANILLA DE PENSIONES VOLUNTARIAS

ARUS[®]

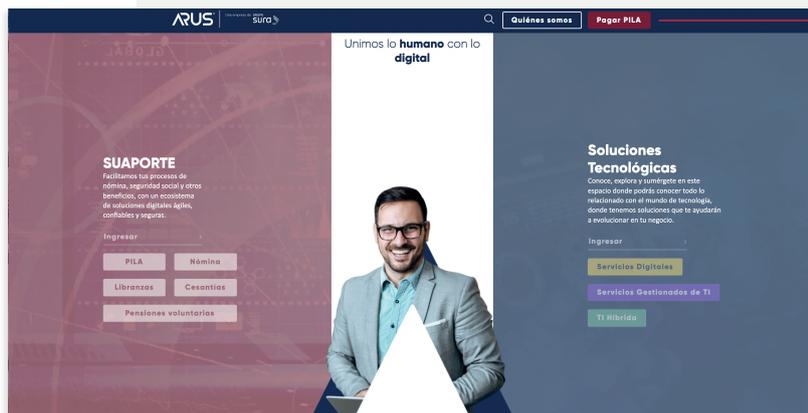
Elaboración de planilla en línea

Recuerda.

Para poder acceder a los servicios de ARUS, la empresa y/lo el usuario deben estar registrados en SuAporte y tener el perfil de "Pensiones Voluntarias".

Usuario sin clave:

Si aún no tienes clave, solicítala (Ver manual de pago SuAporte ARUS **¿Cómo solicitar la clave de acceso?**)



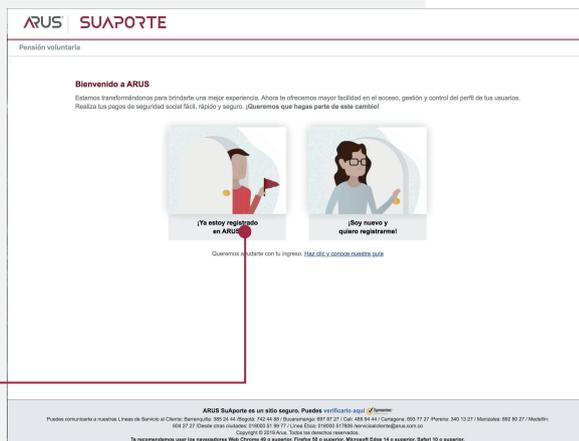
PRIMERO

Ingresa a
www.arus.com.co
y haz clic en

PAGAR PILA >

SEGUNDO

Haz clic en la opción
¡Ya estoy registrado en ARUS!



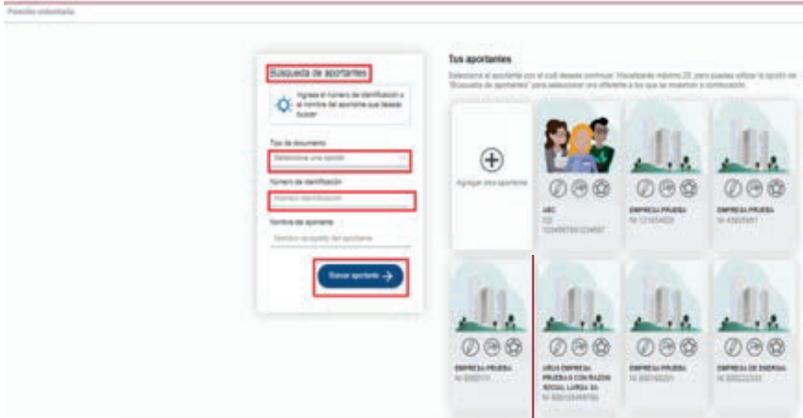
ARUS SUAPORTE

Pensión voluntaria



TERCERO

Inicia sesión diligenciando los campos requeridos y haz clic en **Continuar**. Utiliza el teclado virtual e ingresa tu clave de SUAPORTE y haz clic en **Ingresar**.

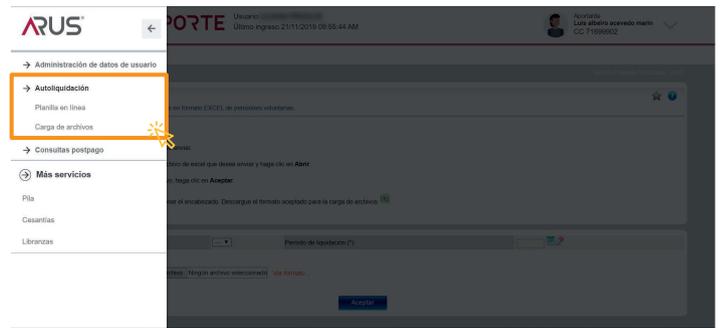


CUARTO

La aplicación te direcciona a “**Búsqueda de Aportantes**” que te permite acceder al aportante o empresa con la que realizaras el pago.

Autoliquidación

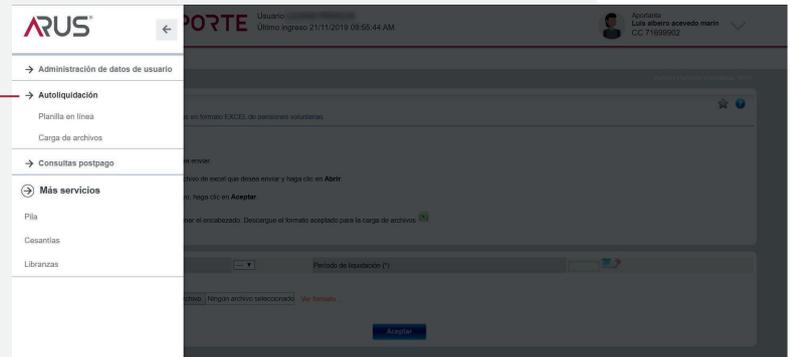
En esta opción podrás consultar todas las planillas guardadas y/o pagadas en el sistema. Además podrás crear tu propia planilla en línea o cargar un archivo en Excel.



QUINTO

Planilla en línea

Ingresa por la opción **Autoliquidación/Planilla en línea**. Crea tu nueva planilla en línea de la siguiente manera: Selecciona el tipo de planilla y el período de liquidación. Si tienes dudas, haz clic en la opción **¿Qué es tipo de planilla?**



CUARTO

Haz clic en la opción **Crear nueva planilla**.

SÉPTIMO

Selecciona la opción Adicionar Afiliado.

OCTAVO

Diligencia el formulario y da clic en Guardar Afiliado. Importante: los campos del formulario serán habilitados de acuerdo al tipo de planilla y al fondo de pensiones elegido para el afiliado.

Ten en cuenta la siguiente información:

- Skandia pensión voluntaria - Código de convenio: 52 / Número de contrato de 12 dígitos - Inicia con el número 10.
- Skandia individual pensión voluntaria - Código de convenio: 55 / Número de contrato de 12 dígitos - Inicia con el número 20.
- Si realizas el pago de tu planilla antes de la 1:00 p.m. se acentúa de forma inmediata. Si realizas el pago después de esta hora, la acentuación se realizará al día siguiente.
- Skandia no permite realizar pagos extraordinarios.

NOVENO

El afiliado quedará creado en la planilla. Si deseas agregar más afiliados a tu planilla, selecciona nuevamente la opción Adicionar Afiliado y repite el procedimiento. Cuando termines de adicionar los afiliados, selecciona la opción Guardar planilla.

Afiliado		Fondo De Pensiones	Información Aportes Empleador			Información Aportes Afiliado				
Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Fondo Pensiones	Número Convenio	Aporte con beneficio tributario	Aporte sin beneficio tributario	Retención contingente	Aporte con beneficio tributario	Aporte sin beneficio tributario	Retención contingente
CC	1032455888	SEBASTIAN GIRALDO POTES	Protección	12431241212	\$100.000	\$0	\$100	\$0	\$0	\$0

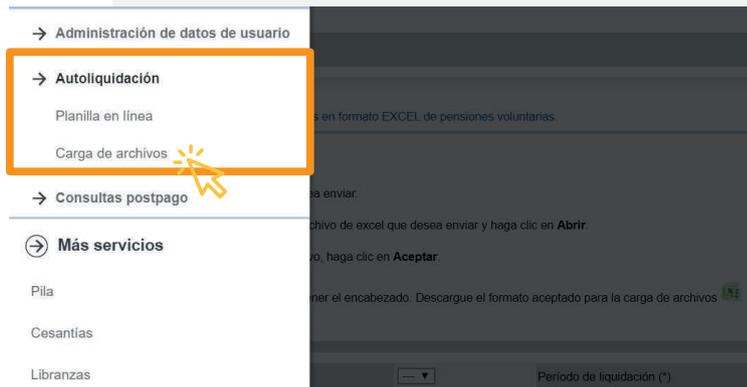
DÉCIMO

Tu planilla quedará guardada y el sistema te indicará el número de planilla con el que podrás consultarla posteriormente.

Afiliado		Fondo De Pensiones	Información Aportes Empleador			Información Aportes Afiliado				
Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Fondo Pensiones	Número Convenio	Aporte con beneficio tributario	Aporte sin beneficio tributario	Retención contingente	Aporte con beneficio tributario	Aporte sin beneficio tributario	Retención contingente
CC	1032455888	SEBASTIAN GIRALDO POTES	Protección	41241241	\$23.412.412	\$0	\$124	\$0	\$0	\$0

Se ha guardado correctamente la planilla con número de planilla: 8900000807 .

Carga de Archivos

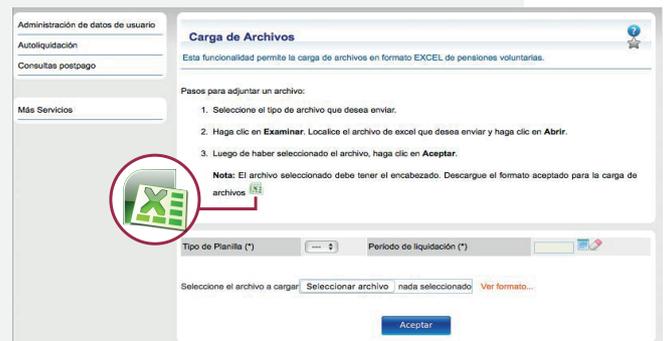


PRIMERO

Ingresa por la opción **Autoliquidación/Carga de archivos**. Para realizar este procedimiento, selecciona el tipo de planilla y período de liquidación.

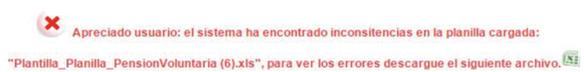
SEGUNDO

Procede a seleccionar el archivo a cargar y da clic en **Aceptar**. Para conocer la estructura del archivo, da clic en **Ver formato aquí**. Para descargar la plantilla base para crear tu propio archivo, da clic en el ícono de Excel.



TERCERO

Si tu planilla tiene errores, el sistema te permitirá descargar un archivo en Excel para que visualices sus inconsistencias, las modifiques y procedas nuevamente con la carga.



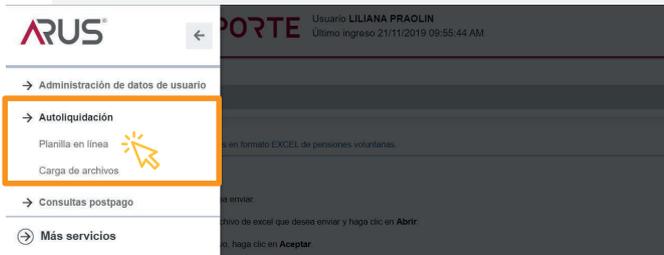
CUARTO

Si tu planilla tiene la estructura, formato y contenido correcto, el sistema te indicará el éxito en la carga.



Se ha guardado correctamente la planilla con número de planilla: 8900000807 .

Acciones sobre las planillas



PRIMERO

Ingresa por la opción **Autoliquidación – Planilla en línea**. Selecciona los filtros por los cuales deseas realizar la búsqueda de tus planillas:

- Número de planilla
- Tipo de planilla
- Período de liquidación

Nota: ninguno de los filtros es obligatorio para realizar la búsqueda; sin embargo, facilitan encontrar la planilla que deseas consultar.

SEGUNDO

Si lo prefieres, puedes presionar el botón de **consultar planillas guardadas/pagadas** y el sistema traerá todas las planillas que hayas procesado.



Una vez realices la consulta, encontrarás en pantalla la información de las planillas guardadas (independiente de la forma de elaboración: en línea, duplicada, carga de archivo) y pagadas. Sobre cada una de las planillas guardadas disponibles para tu empresa, podrás realizar las siguientes acciones:

EDITAR PLANILLA

Tipo	Periodo	Estado	Valor	Acciones
Y	201502	GUARDADA	\$23.412.412	
Y	201412	GUARDADA	\$604.000	
Y	201411	GUARDADA	\$3.881.228	
Y	201410	PAGADA	\$1.310.362	
Y	201410	GUARDADA	\$3.881.228	

PRIMERO

Selecciona el ícono editar (lápiz) de la planilla a la cual deseas hacer modificaciones.

SEGUNDO

Busca el empleado al cual debe modificar la información y da clic en el número de documento para poder realizar la edición.

Afilados		Fondo De Pensiones		Información Aportes Empleador			Información Aportes Afiliado			
Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Fondo Pensiones	Número Convenio	Aporte con beneficio tributario	Aporte sin beneficio tributario	Relación contingente	Aporte con beneficio tributario	Aporte sin beneficio tributario	Relación contingente
CC	10121	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Ceñados	1	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
TI	10121	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Protección	2	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
CC	10121	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Parvase	3	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
TI	10121	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Fondo Nacional del Ahorro	4	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
TI	10121	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Saavedra	5	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
CC	10121	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Ceñados	6	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
TI	10121	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Protección	7	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
CC	10121	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Parvase	8	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
TI	10121	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Fondo Nacional del Ahorro	9	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500

Parámetros de consulta **Afiliados** **Inicio**

Adicionar Nuevo Afiliado

Información del Afiliado

Tipo de documento (*) Tarjeta de identidad Número de documento (*) 1010

Primer nombre (*) ANA Segundo nombre MARIA

Primer apellido (*) ARANAGO Segundo apellido OSORIO

Información Aportes

Fondo de Pensiones (*) Protección Número de convenio (*) 2

Información Aportes Empleador

Aporte CON beneficio tributario 50000 Aporte SIN beneficio tributario 200

Retención Contingente 300

Información Aportes Afiliado

Aporte CON beneficio tributario 5000 Aporte SIN beneficio tributario 0

Retención Contingente 500

TERCERO

Cada vez que edites un afiliado, deberás guardarlo por la opción **Guardar Afiliado**.

CUARTO

También tienes la opción de eliminar un afiliado de la planilla. Para esto, simplemente selecciona el check box de los afiliados que deseas eliminar y seleccione **Eliminar Afiliado**.

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Fondo Pensiones	Número Convenio	Aporte con beneficio tributario	Aporte sin beneficio tributario	Retención contingente	Aporte con beneficio tributario	Aporte sin beneficio tributario	Retención contingente
CC	10171	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Colfondos	1	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
<input type="checkbox"/>	1010	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Protección	2	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
<input type="checkbox"/>	10171	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Purvenet	3	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
<input type="checkbox"/>	1010	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Fondo Nacional del Ahorro	4	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
<input type="checkbox"/>	1010	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Skaandia	5	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
<input checked="" type="checkbox"/>	10171	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Colfondos	6	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
<input checked="" type="checkbox"/>	1010	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Protección	7	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
<input checked="" type="checkbox"/>	10171	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Purvenet	8	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
<input checked="" type="checkbox"/>	1010	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Fondo Nacional del Ahorro	9	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500

Anterior Continuar

DUPLICAR PLANILLA

Para no tener que crear una planilla desde cero, tienes la opción de duplicar una planilla existente en estado guardada o pagada, el sistema generará una nueva planilla con la misma información. Para esto sólo debes:

PRIMERO

Escoger la planilla origen y seleccionar la opción **Duplicar**

Tipo	Periodo	Estado	Valor	Acciones
Y	201502	GUARDADA	\$23.412.412	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Y	201412	GUARDADA	\$604.000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Y	201411	GUARDADA	\$3.881.228	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Y	201410	PAGADA	\$1.310.362	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Y	201410	GUARDADA	\$3.881.228	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

SEGUNDO

El sistema te pedirá que selecciones el período para el cual deseas duplicar la planilla y te informará el número de planilla con el que quedó guardada.

Importante: esta acción también se encuentra disponible para planillas en estado pagada.

Duplicar planilla

Seleccione el mes del año para el cual desea duplicar la planilla.

Marzo 2015

ELIMINAR PLANILLA

Id de Transacción	Tipo	Periodo	Estado	Valor	Acciones
	Y	201503	GUARDADA	\$23.412.412	
	Y	201502	GUARDADA	\$23.412.412	
	Y	201412	GUARDADA	\$604.000	
	Y	201411	GUARDADA	\$3.881.228	
11:43:25 AM	Y	201410	PAGADA	\$1.310.362	

PRIMERO

Si deseas eliminar una planilla guardada, simplemente selecciona el ícono eliminar; el sistema te preguntará si estás seguro de eliminar la planilla (pues una vez eliminada, ésta no podrá recuperarse).

PAGAR PLANILLA

Una vez haya finalizados la creación de tu planilla, podrás pagarla de manera electrónica a través de nuestro botón de pagos PSE, de la siguiente manera:

PRIMERO

Selecciona el ícono **pagar**.

Tipo	Periodo	Estado	Valor	Acciones
Y	201502	GUARDADA	\$23.412.412	
Y	201412	GUARDADA	\$604.000	
Y	201411	GUARDADA	\$3.881.228	
Y	201410	PAGADA	\$1.310.362	
Y	201410	GUARDADA	\$3.881.228	

Pago de pensiones voluntarias

Planilla validada y guardada exitosamente, si desea pagarla diríjase al botón PSE.

Datos de la planilla

Identificación	18 890123456	Fecha reporte	2015-02-18, 07:58:20 AM
Nombre aportante	EMPRESA DE PRUEBA	Periodo de cotización	2014-11
Número planilla	890000562	Tipo persona	NATURAL
Número afiliados	20		

NIT	Código	Administradora	Afiliados	Retención Contingente	Total
800170484	2	Protección	4	\$94.000	\$62.756
800170543	3	Porvenir	4	\$75.900	\$646.728
800198644	10	Colombos	4	\$83.200	\$560.178
800990284	15	Fondo Nacional del Ahorro	4	\$80.900	\$1.335.424
800184540	19	Santitas	4	\$78.348	\$478.132
Totales				\$420.248	\$3.881.228

Anterior

Descargar reporte detallado de totales



SEGUNDO

Da clic sobre el botón de **PSE**, selecciona el banco desde el cual deseas realizar el débito y finalice presionando nuevamente el botón PSE.

El sistema te llevará a la sucursal virtual de su banco, para finalizar la transacción.

Generación de informes

Parámetros de consulta: Afiliados Totales

Afiliados

Número de documento: Nombre del afiliado: Consultar Ver planilla completa

Tipo de ocupación	Número de documento	Nombre	Fondo De Pensiones		Información Aportes Empleador			Información Aportes Afiliado		
			Fondo Pensiones	Número Convenio	Aporte con beneficio tributario	Aporte sin beneficio tributario	Retención contingente	Aporte con beneficio tributario	Aporte sin beneficio tributario	Retención contingente
CC	19271	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Cofondos	1	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
TI	1910	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Protección	2	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
CC	19271	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Piaveer	3	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
TI	1910	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Fondo Nacional del Ahorro	4	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
TI	1910	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Skandia	5	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
CC	19271	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Cofondos	6	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
TI	1910	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Protección	7	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500
CC	19271	LUIS HOLA OSPINA MUÑOZ	Piaveer	8	\$10.000	\$10.000	\$133	\$52.000	\$10.000	\$100
TI	1910	ANA MARIA ARANAGO OSORIO	Fondo Nacional del Ahorro	9	\$50.000	\$200	\$300	\$5.000	\$0	\$500

Anterior Continuar

PRIMERO

Informe completo de afiliados
En la opción **Autoliquidación – Planilla en línea**, podrás escoger la planilla que deseas convertir en informe, solo debes seleccionar editar y en la parte inferior de la vista, podrás descargar tu informe completo de afiliados dando clic en el ícono de Excel. Este informe es generado con los mismos campos que se presentan en el formulario de afiliados.

SEGUNDO

Reporte detallado de totales
Previo al pago, tendrás la opción de descargar tu reporte detallado de totales, lo único que debes hacer es dar clic en el ícono de PDF y el sistema le permitirá visualizar el informe que detalla los pagos para cada una de las administradoras.

Parámetros de consulta: Afiliados Totales

Datos de la planilla

Identificación: 16 1927104352 Fecha reporte: 2015-12-26 10:18:07 AM

Nombre aportante: EMPRESA PRUEBA MARYORY

Número planilla: 800001008 Período de liquidación: 2015-01

Número afiliados: 1

NET	Código	Administradora	Afiliados	Retención Contingente	Total
800190281	2	Protección	1	\$0	\$10.000
Totales				\$0	\$10.000

Anterior Reporte Descargar reporte detallado de totales

ARUS PENSIONES VOLUNTARIAS

DETALLADO POR ADMINISTRADORA

Fecha Creación Reporte: 2015-11-26 10:25:33 AM Tipo Planilla: 1

Período Liquidación: 2015-01 Número Planilla: 800001008

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social: EMPRESA PRUEBAS

Documento: 1608123456 Dirección: CL 34 #67 - 77

Tipo de Empresa: PRODUCTOR Tipo de Planilla: UNICO

Tipo Póliza: JURÍDICA Forma Presentación: UNICO

Ciudad: BARRANCOBUELA Departamento: ANTIOQUIA

DATOS POR FONDO

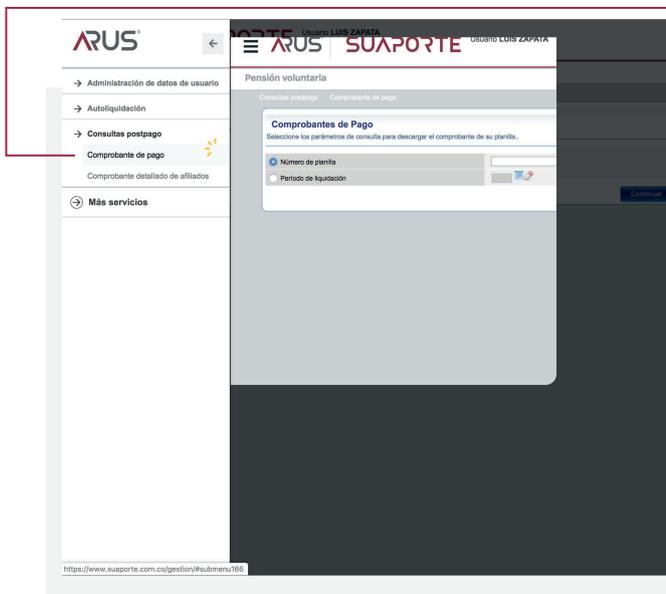
Código del fondo	NET	Fondo de pensiones	Afiliados	Valor del aporte	Retención Contingente	Total
80			1	\$ 200.000	\$ 30.000	\$ 230.000
50			1	\$ 200.000	\$ 30.000	\$ 230.000
Total			2	\$ 400.000	\$ 60.000	\$ 460.000

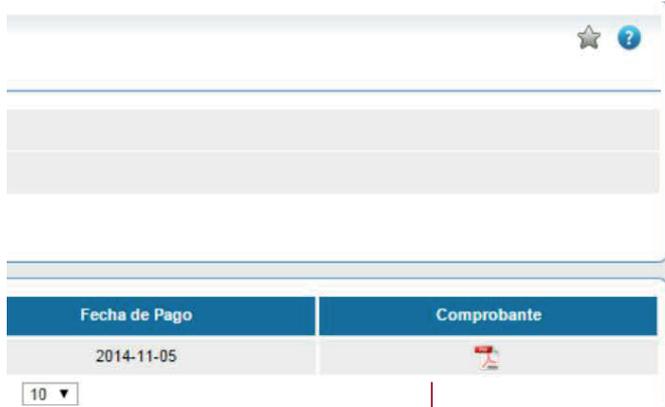
TERCERO

Consultas postpago

Una vez finalizado el pago, podrás generar tu comprobante desde la opción **Consultas postpago / Comprobantes de pago**.

Para descargar el informe, simplemente selecciona el número de tu planilla o el período de liquidación, posteriormente presiona continuar.





CUARTO

El sistema te mostrará como resultado, el comprobante de pago de los aportes realizados. Haz clic en el ícono de PDF y descargua tu comprobante de pago resumido.

Información de la Planilla Pagada					
Nit de comercio operador de información	9000891045				
Razón social del operador de información	ENLACE OPERATIVO				
Descripción	Pago de Pensiones Voluntarias				
Fecha	2015-12-28, 04:08:32 PM				
Periodo de liquidación	2015-12				
Documento empresa	N° 1037044382				
Empresa	EMPRESA PRUEBA MARYORY				
Número de planilla	8900001267				
Tipo de planilla	Y				
Número de transacción bancaria/CUS	1507139480				
Banco	BANCO DAVIVIENDA				
Valor	\$ 100.000				
Estado de la transacción	OK				
Dirección IP de origen	172.28.40.74				

DETALLE					
Fondo de pensiones	NT	Código del fondo	Afiliados	Retención Contingente	Valor por fondo
Protección	800198281	2	1	\$ 10.000	\$ 100.000
Total			1	\$ 10.000	\$ 100.000

PARA DESCARGAR EL INFORME POR "COMPROBANTES DETALLADO DE AFILIADOS"



PRIMERO

Selecciona el parámetro por el cual desees hacer la búsqueda, posteriormente presiona consultar.

SEGUNDO

El sistema te mostrará como resultado, el comprobante de pago de los aportes realizados. Haz clic en el ícono de EXCEL y descarga tu comprobante de pago detallado.

¡EN ARUS QUEREMOS AYUDARTE PARA QUE HAGAS TUS PAGOS FÁCIL Y RÁPIDO!



PILA



Procesos Empresariales



Recauda



Soluciones para Aliados

Barranquilla: 605 3842444 - **Bogotá:** 601 7424488
Bucaramanga: 607 6978727 - **Cali:** 602 4859444 - **Cartagena:** 605 6937727 - **Pereira:** 606 6401327
Manizales: 606 8928027 - **Medellín:** 604 6042727 - **Desde otras ciudades:** 018000 519977

WhatsApp: 315 802 4685

ARUS[®]

www.arus.com.co
www.suaporte.com.co

