



SOMOS EL ENLACE PARA EL PAGO DE LAS CESANTÍAS



MANUAL DE CESANTÍAS SUAPORTE

Paga las
cesantías en
SUAPORTE

Contenido:

- 1 Elaboración de planilla en línea
- 2 Elaboración de la planilla con los datos reportados en la última planilla de PILA.
- 3 Cargue de archivos de texto o Excel
- 4 Recuperación de planillas guardadas
- 5 Pago de planilla
- 6 Comprobantes de pago



Ingresa a www.enlaceoperativo.com.co y en la sección **SUAPORTE** selecciona la opción **Cesantías**

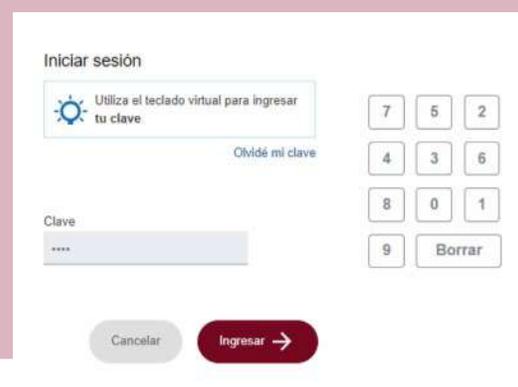
Selecciona **¡Ya estoy registrado en Enlace Operativo!** si ya tienes un usuario y clave, o crea tu usuario en la opción **¡Soy nuevo y quiero registrarme!**

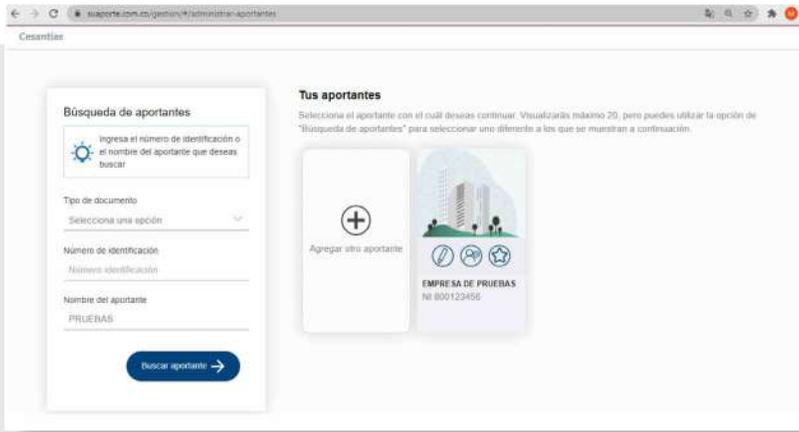


Ingresa tus datos de autenticación y haz clic en **“Continuar”**, luego usa el teclado virtual para ingresar tu clave.



Puedes hacer uso de la opción **“Olvidé mi clave”** en caso de que no la recuerdes.





Selecciona el aportante con el cuál deseas liquidar cesantías haciendo clic sobre la tarjeta correspondiente.

1 Elaboración de planilla en línea

En el menú de opciones, selecciona **“Pago integrado de cesantías”** y luego **“Elaborar planilla”**.



Encontrarás la información del aportante y podrás seleccionar algunas preferencias para generar tu planilla más fácilmente:



- **Año causado de cesantías:** Selecciona el año que vas a liquidar
- **¿Desea generar la planilla de cesantías con los datos reportados en su última autoliquidación de PILA del año seleccionado?:** Si realizas los aportes a seguridad social a través de SUAPORTE, puedes utilizar la información de la última planilla pagada para generar tu planilla de cesantías. Selecciona SI o NO.
- **¿Desea que las Cesantías de todos los empleados incluidos en esta planilla sean enviadas a un solo Fondo de Cesantías?:** Si todos tus empleados están afiliados al mismo Fondo de Cesantías, selecciona SI para que el sistema automáticamente marque el fondo seleccionado en los datos de cada cotizante. De lo contrario, selecciona NO.
- **¿Desea realizar el reemplazo de los nombres y apellidos de los cotizantes conforme a lo registrado en la base de datos de ASOFONDOS?:** Podrás elegir si deseas o no que el sistema valide los datos de cada uno de tus empleados con la base de datos reportada por Asofondos.

Datos del cotizante

* Tipo de documentos: Cédula de Ciudadanía * Número de documento: 12345

* Primer nombre: JUAN Segundo nombre:

* Primer apellido: PEREZ Segundo apellido:

* Salario base: 1000000 * Número de días trabajados: 360

Valor de las cesantías:

* Fondo de cesantías: Fondo de cesantías Protección

Departamento: BOGOTA D.C. Municipio: BOGOTA D.C.

Dirección de residencia: CL 12 34 56 Teléfono de residencia: 2010101

Correo Electrónico: prueba@gmail.com Fecha de ingreso del empleado: 2022-01-01

Agregar

Haz clic en **“Siguiete”** para diligenciar la información de tus empleados y luego haz clic en **“Agregar”**

***SUAPORTE Cesantías** calculará el valor de las cesantías, para esto puedes dejar en blanco este campo.

En la sección **“Cotizantes”** podrás encontrar el registro de cada uno de los empleados que vas registrando, mueve la barra inferior para comprobar los datos. Puedes hacer clic en el ícono  si requieres editar la información de algún cotizante o clic en este ícono  si quieres borrar el registro.

Cotizantes

Buscar

#	Tipo de Doc.	# Documento	Nombres	Apellidos	Fondo	Días Tra
1	CC	12345	JUAN	PEREZ	02 - Fondo de cesantías Protección	360

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

Guardar **Anterior** **Pagar**

Haz clic en la opción **“Guardar”** para que tu planilla quede guardada en nuestro sistema, de esta forma podrás continuar con la liquidación o proceder con el pago en otro momento.

2 Elaborar planilla con los datos reportados en la última planilla de PILA

Si tu empresa liquida y paga los aportes a seguridad social a través de **SUAPORTE de Enlace**, puedes utilizar la última planilla pagada para liquidar fácilmente las cesantías de tus empleados.

En el menú de opciones, selecciona **“Pago integrado de cesantías”** y luego **“Elaborar planilla”**

Datos de la planilla

Tipo de afiliación: Independiente

* Año causado de Cesantías: 2022

¿Desea generar la planilla de cesantías con los datos reportados en su última autoliquidación de PILA del año seleccionado? **SI**

¿Desea que las Cesantías de todos los empleados incluidos en esta planilla sean enviadas a un solo Fondo de Cesantías? **NO**

¿Desea realizar el reemplazo de los nombres y apellidos de los cotizantes conforme a lo registrado en la base de datos de ASOFONDOS? **SI**

Guardar **Siguiente**

En la sección de datos selecciona SI a la pregunta **¿Desea generar la planilla de cesantías con los datos reportados en su última autoliquidación de PILA del año seleccionado?**

Señor Empleador: De acuerdo con su solicitud, tenga presente que debe revisar y diligenciar el valor a cotizar y el fondo de cesantías para cada una de las personas reportadas, antes de proseguir con el pago

Aceptar **Cancelar**

El sistema te mostrará un mensaje para que verifiques la información liquidada.

Al dar clic en **Aceptar, SUAPORTE Cesantías** te confirmará que tu planilla ha sido generada exitosamente con base en la información de tu última PILA pagada.

Información del aportante **Cotizantes**

Se ha generado la planilla de Cesantías con los datos de los afiliados reportados en su última autoliquidación de PILA

Datos del aportante

Nombre o razón social: EMPRESA PRUEBA

Tipo de documento: NIT Número de documento: 800123456

Dirección: CL 34 SUR #67 - 77

Ciudad: Medellín Número telefónico: 1

Fax: Email: prueba@prueba.com

Datos de la planilla

Tipo de afiliación: Dependiente

* Año causado de Cesantías: 2020

¿Desea generar la planilla de cesantías con los datos reportados en su última autoliquidación de PILA del año seleccionado? **SI**

¿Desea que las Cesantías de todos los empleados incluidos en esta planilla sean enviadas a un solo Fondo de Cesantías? **NO**

¿Desea realizar el reemplazo de los nombres y apellidos de los cotizantes conforme a lo registrado en la base de datos de ASOFONDOS? **SI**

Guardar **Siguiente**

Nota: Si tu empresa paga con forma de presentación Sucursal, **SUAPORTE Cesantías** generará una única planilla que contendrá el consolidado de todos los empleados reportados en planillas E, Y, S o I, en las sucursales con pago para el último periodo. Para esta opción se reportará por defecto el valor de 360 días laborados para cada trabajador.

Haz clic en **"Siguiente"** para revisar la información de tus cotizantes.

Datos del cotizante

* Tipo de documentos: Cédula de Ciudadanía * Número de documento: 12345

* Primer nombre: JUAN Segundo nombre:

* Primer apellido: PEREZ Segundo apellido:

* Salario base: 1000000 * Número de días trabajados: 380

Valor de las cesantías: 1000000 * Fondo de cesantías: Fondo de cesantías Protección

Departamento: BOGOTÁ D.C. Municipio: BOGOTÁ D.C.

Dirección de residencia: CL 12 34 56 Teléfono de residencia: 2010101

Correo Electrónico: prueba@gmail.com Fecha de ingreso del empleado: 2022-01-01

Actualizar

Cotizantes

Buscar

#	Tipo de Doc	# Documento	Nombres	Apellidos	Fondo	Días Tr
1	CC	12345	JUAN	PEREZ	02 - Fondo de cesantías Protección	380

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

Guardar Anterior Pagar

En la sección **“Cotizantes”** podrás encontrar el registro de cada uno de los empleados registrados, mueve la barra inferior para comprobar los datos. Puedes hacer clic en el ícono  si requieres editar la información de algún cotizante o clic en el ícono  si quieres borrar el registro.

Haz clic en la opción **“Guardar”** para que tu planilla quede guardada en nuestro sistema, de esta forma podrás continuar con la liquidación o proceder con el pago en otro momento.

3 Cargue de archivos de texto o Excel

Si cuentas con un archivo en formato .txt o .xls que contiene la información de tus cotizantes, podrás cargarlo a **SUAPORTE Cesantías** para generar tu planilla fácil y rápido.

En el menú de opciones, selecciona **“Pago integrado de Cesantías”** y luego la opción **“cargar archivo”**



Información del aportante Cotizantes

Datos del aportante

Nombre o razón social: EMPRESA DE PRUEBASS

Tipo de documento: Nit Número de documento: 800123456

Dirección: CL 50 SUR #20 - 21

Ciudad: Bello Número telefónico: 3402984

Fax: Email: soporte16@arus.com.co

Datos de la planilla

Tipo de afiliación: Dependiente

* Año causado de Cesantías: 2021

¿Desea que las Cesantías de todos los empleados incluidos en esta planilla sean enviadas a un solo Fondo de Cesantías?: NO

¿Desea realizar el reemplazo de los nombres y apellidos de los cotizantes conforme a lo registrado en la base de datos de ASOFONDOS?: SI

Confirma los datos de tu empresa, selecciona el año que vas a liquidar junto con las opciones que te da el sistema.

Selecciona el archivo que deseas cargar para liquidar tus cesantías y haz clic en la opción **"Cargar"**

Cargar archivo

* Archivo Ninguno archivo selec. Formatos disponibles: Excel 97 - 2003 (XLS) y Texto Plano TXT

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Tipo doc.	Numero doc.	Primer Apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Codigo Fondo	Dias trabajados	Salario base	Valor Cesantias	Dirección cotizante	Código departamento
2	CC	12345	Pepe		Perez		15	360	2000000	1000000		

Encontrarás un documento de ayuda para que puedas construir tu archivo en formato Excel (.xls) o en archivo plano (.txt), haz clic en la opción **"Formatos disponibles"** para descargar el documento anexo.

Cargar archivo

* Archivo Ninguno archivo selec. **Formatos disponibles:** Excel 97 - 2003 (XLS) y Texto Plano TXT

Señor empleado: Para utilizar este mecanismo de cargue usted deberá respetar las estructuras establecidas como se describe en el documento anexo. En caso de no respetarse, el sistema no cargará la información. [Documento anexo.](#)

Si tu archivo está correctamente diligenciado **SUAPORTE** te mostrará un mensaje de confirmación.

Haz clic en la opción **"Siguiente"** para revisar la información de tu planilla y continuar con el proceso de pago.

Información del aportante Cotizantes

El archivo ha sido cargado correctamente

Datos del aportante

Nombre o razón social: EMPRESA DE PRUEBASS

Tipo de documento: Nit Número de documento: 800123456

Dirección: CL 50 SUR #20 - 21

Ciudad: Bello Número telefónico: 3402984

Fax: Email: soporte16@arus.com.co

Datos de la planilla

Tipo de afiliación: Dependiente

* Año causado de Cesantías: 2021

¿Desea que las Cesantías de todos los empleados incluidos en esta planilla sean enviadas a un solo Fondo de Cesantías?: NO

¿Desea realizar el reemplazo de los nombres y apellidos de los cotizantes conforme a lo registrado en la base de datos de ASOFONDOS?: SI

Cargar archivo

* Archivo Ninguno archivo selec. Formatos disponibles: Excel 97 - 2003 (XLS) y Texto Plano TXT

Información del aportante **Cotizantes**

Datos del cotizante

* Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía * Número de documento: []

* Primer nombre: [] Segundo nombre: []

* Primer apellido: [] Segundo apellido: []

* Salario base: [] * Número de días trabajados: 360

Valor de las cesantías: [] * Fondo de cesantías: []

Departamento: [] Municipio: []

Dirección de residencia: [] Teléfono de residencia: []

Córeo Electrónico: [] Fecha de ingreso del empleado: []

Agregar

Cotizantes

Buscar

#	Tipo de Doc	# Documento	Nombres	Apellidos	Fondo	Días Tra
1	CC	12345	pepito	perez perez	02 - Fondo de cesantías Protección	360

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

Guardar **Anterior** **Pagar**

En la sección **“Cotizantes”** podrás encontrar el registro de cada uno de los empleados registrados, mueve la barra inferior para comprobar los datos. Puedes hacer clic en el ícono  si requieres editar la información de algún cotizante o en el ícono  si quieres borrar el registro.

Haz clic en la opción **“Guardar”** para que tu planilla quede guardada en nuestro sistema, de esta forma podrás continuar con la liquidación o proceder con el pago en otro momento.

4 Recuperación de planillas guardadas

Esta opción es útil cuando requieres **pagar**, editar o modificar una planilla que has guardado previamente. En el menú lateral izquierdo selecciona la opción Pago Integrado de Cesantías y luego **“Recuperar Planilla Guardada”**

enlace  SuAporte Cesantías

Conectado como: USUARIO PRUEBA Empresa: EMPRESA PRUEBA, N°: 800123456

Planillas guardadas

Buscar

# Planilla	Año Cesantías	Tipo de Afiliación	Fecha Guardada	Estado de la Planilla	Num. Afiliad.	Asistido
890201052881	2022	Dependiente	2023-11-22	Guardada	1	No
890001052841	2022	Dependiente	2023-11-15	Guardada	1	No
890001052840	2022	Dependiente	2023-11-15	Guardada	3	No
890001052789	2022	Dependiente	2023-11-07	Guardada	11	No
890001052788	2022	Dependiente	2023-11-07	Guardada	6	No
890001052786	2022	Dependiente	2023-11-07	Guardada	2	No

Página 1 de 134 Mostrando 1 - 10 de 1.332

Enviar

Haz clic en la opción **“Buscar”** en donde podrás hacer tu búsqueda ingresando cualquiera de las opciones que se despliegan.

Planillas guardadas

Buscar

# Planilla	Año Cesantías	Tipo de Afiliación	Fecha Guardada	Estado de la Planilla	Num. Afiliad.	Asistido
890201052881	2022	Dependiente	2023-11-22	Guardada	1	No
890001052841	2022	Dependiente	2023-11-15	Guardada	1	No
890001052840	2022	Dependiente	2023-11-15	Guardada	3	No
890001052789	2022	Dependiente	2023-11-07	Guardada	11	No
890001052788	2022	Dependiente	2023-11-07	Guardada	6	No
890001052786	2022	Dependiente	2023-11-07	Guardada	2	No

Página 1 de 134 Mostrando 1 - 10 de 1.332

Enviar

Selecciona la planilla haciendo clic sobre la que deseas recuperar, para ver el detalle de la planilla, haz clic en el ícono 

SUAPORTE te ofrece las siguientes opciones para facilitar tu proceso de liquidación de tu planilla de cesantías:



Editar planilla



Validar que los afiliados no se encuentren reportados en planillas diferentes.



Descargar tu planilla en Excel, si realizas modificaciones sobre este archivo, podrás cargarlo nuevamente en la opción "envío de archivo unificado"



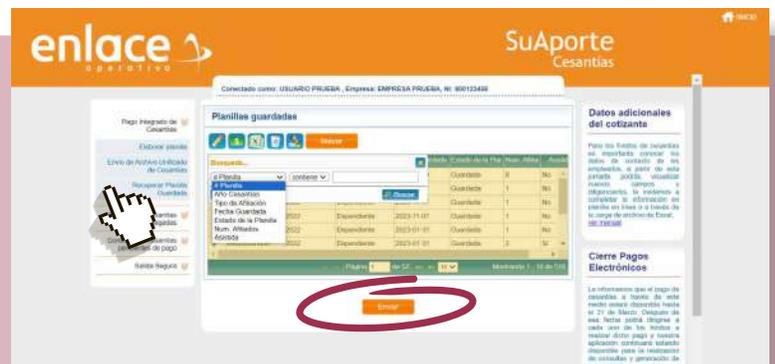
Emiminar planilla



Marcar tu planilla para pago en efectivo (Solo aplica para Protección)

5 Pagar planilla

Ingresa a **SUAPORTE Cesantías** con tus credenciales de acceso y haz clic en la opción "**Pago Integrado de Cesantías**" del menú lateral izquierdo, selecciona la opción "**Recuperar planilla guardada**"



Haz clic en el botón "**Buscar**" para efectuar la búsqueda de la planilla que vas a pagar, o selecciónala de la lista de planillas guardadas. Luego haz clic en la opción "**Enviar**"

Planillas guardadas

# Planilla	Año Cesantías	Tipo de Afiliación	Fecha Guardada	Estado de la Plar	Num. Afiliat	Asistid
890000028392	2022	Dependiente	2023-11-29	Guardada	8	No
891900028387	2022	Dependiente	2023-11-17	Guardada	1	No
891900028386	2022	Dependiente	2023-11-17	Guardada	1	No
890000028384	2022	Dependiente	2023-11-07	Guardada	1	No
890200028299	2022	Dependiente	2023-01-31	Guardada	1	No
890200028297	2022	Dependiente	2023-01-31	Guardada	2	Sí

Página 1 de 52 de 10 Mostrando 1 - 10 de 518

Enviar

SUAPORTE te mostrará el resumen de pago de tu planilla. Puedes descargarlo en formato

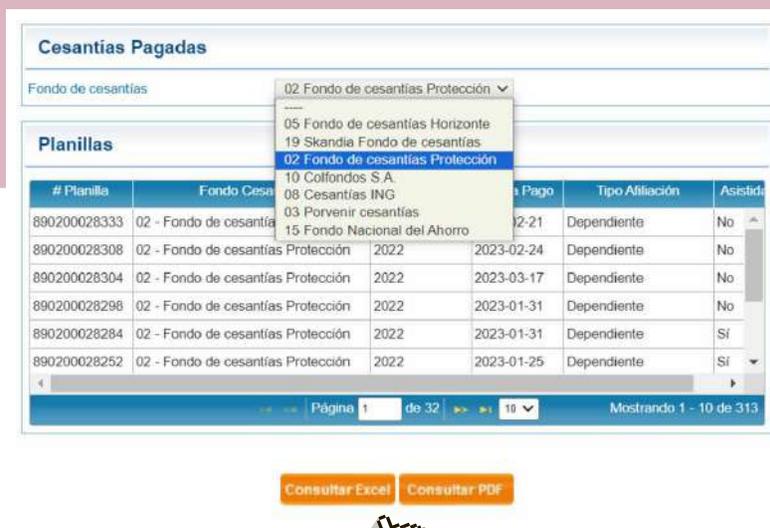


Haz clic en el botón **PSE** y selecciona la entidad financiera con la que efectuarás tu pago.

6 Comprobantes de pago

En **SUAPORTE Cesantías** encuentras múltiples opciones para realizar consultas y obtener comprobantes de tu pago de cesantías. En el menú principal haz clic en **Consulta de Cesantías Pagadas** y selecciona el tipo de informe que requieras:

- **Informe por fondo de cesantías:** Selecciona el fondo que desees de las opciones desplegadas, haz clic sobre la planilla correspondiente y luego selecciona la opción **“Consultar Excel”** o **“Consultar PDF”**



• **Informe por afiliado:** En esta opción puedes generar el comprobante de pago individual de uno o varios afiliados. Digita el tipo y número del documento de cada afiliado en la opción **“Ingreso manual”** o haz una consulta masiva en la opción **“Descarga masiva”** en la que encontrarás un formato de ayuda para cargar la información de los afiliados que desees consultar.

Luego selecciona la planilla pagada en la que se encuentran relacionados los afiliados y haz clic en **“Consultar”**



• **Informe de pago de cesantías completo:** Selecciona la planilla de la relación de **“Listado de pagos”** y haz clic en la opción **“Consultar Excel”** o **“Consultar PDF”**

Como valor agregado **SUAPORTE Cesantías** te permite acceder a las mismas opciones de consultas de tus planillas guardadas. Accede a ellas a través de la opción **“Consulta de cesantías pendientes de pago”** y descarga informes en Excel y en PDF.

