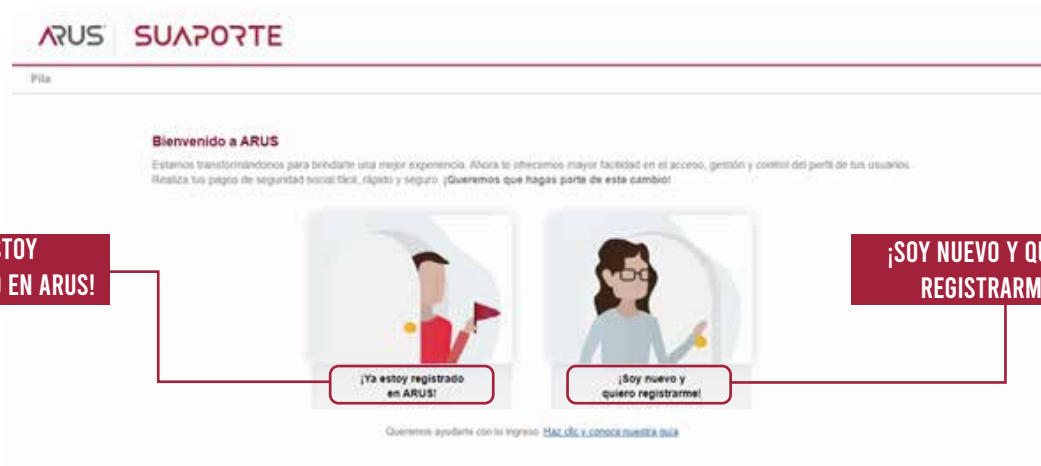


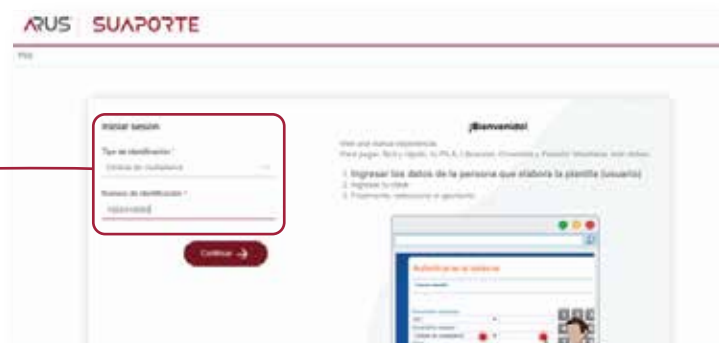
¿Cómo elaborar la **planilla tipo N** para el pago de aportes faltantes a pensión si ya estás retirado de la empresa?

Ingresa a **www.suaporte.com.co**

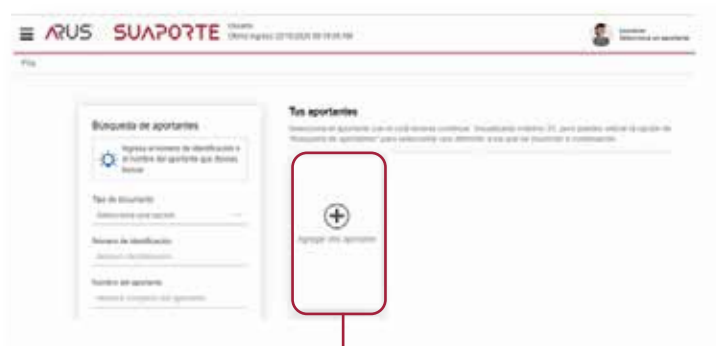
Escoge la opción **¡Ya estoy registrado en ARUS!** o crea tu usuario y clave en la opción **¡Soy nuevo y quiero registrarme!**



Ingresa tus datos para **autenticarte en el sistema.**



Selecciona la opción  
**"Agregar aportantes"**.



Luego escoge la tarjeta  
de Independientes



Diligencia el formulario y a la pregunta ¿Qué tipo de  
aportante eres?, selecciona la opción **"Trabajador  
pago aporte faltante a pensión"**.

A screenshot of the ARUS SUAPORTE registration form. The form is divided into three steps: 1. Datos generales del aportante, 2. Validaciones extras, and 3. Administrar usuarios. The 'Datos generales' section is active. It includes fields for 'Tipo de documento', 'Número de documento', 'Dígito de verificación', and 'Nombre (Razón social)'. Below this, there is a question: '¿Qué tipo de aportante eres? Selecciona la opción que requieras para realizar tus aportes'. There are two radio button options: 'Independiente' (selected) and 'Trabajador Pago aporte faltante pensión'. The 'Trabajador Pago aporte faltante pensión' option is highlighted with a red box. Below the options, there is a section for 'Actividad económica (profesión)' with a search bar and a 'Ver imagen de ejemplo RUT' button.

Cuando hayas diligenciado todos los datos, dirígete a la opción **"Ir a administración de aportantes"**.



Selecciona la tarjeta en la que se muestren tus datos y en el tablero de **gestión escoge la opción Liquidar PILA.**



Selecciona **"Planilla en línea"** y luego la opción **"Planilla N (correcciones)"**.

¿Qué planilla deseas pagar?

Para garantizarte una mejor experiencia seguiremos incorporando mejoras en SUAPORTE que te permitirán realizar tus pagos de manera más fácil y rápida.

¿Cómo deseas liquidar los aportes?

Elige una de las siguientes opciones para liquidar tu PILA, luego define el período y el tipo de planilla que necesitas



**Planilla en línea**  
SUAPORTE te guiará en la elaboración de la planilla que necesitas.  
Digita los campos requeridos en cada paso para conocer el valor de los aportes y realizar el pago.

**Carga de archivos**  
Esta opción te permite cargar planillas a SUAPORTE en los formatos de:  
• Archivo plano (TXT)  
• Excel (xlsx)  
• Archivo comprimido (.zip)  
• Archivo SUAPORTE Plus (.aop)

**Duplicar planilla**  
Puedes tomar una planilla que hayas pagado/celebrado anteriormente como base para realizar la liquidación de tu PILA.  
La nueva planilla contendrá los mismos datos de la planilla que duplicares eliminando las novedades que se hubieran reportado en ese período.

¿Qué planilla deseas pagar?

Para garantizarte una mejor experiencia seguiremos incorporando mejoras en SUAPORTE que te permitirán realizar tus pagos de manera más fácil y rápida.

¿Cómo deseas liquidar los aportes?

Elige una de las siguientes opciones para liquidar tu PILA, luego define el período y el tipo de planilla que necesitas



**N Planilla N (Correcciones)**  
Corrige errores y ajusta el pago de períodos anteriores o reporta novedades de retiro sin valor.

Ingresa los datos de tu empleador y el número de planilla que corresponda al pago inicial con **tarifa de pensiones del 3%**, luego selecciona la opción **"crear planilla"**.



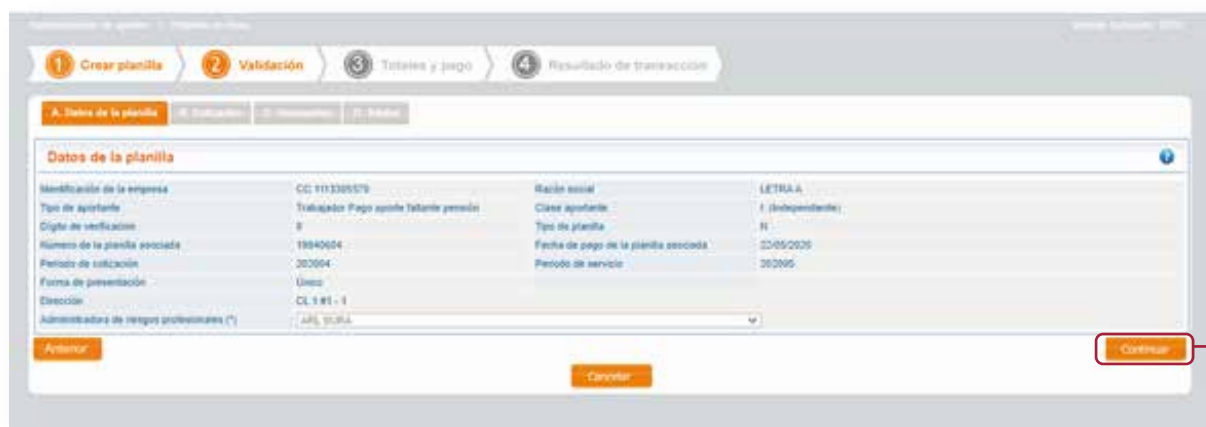
The screenshot shows a form titled "Datos planilla N" with the following fields:

Tipo de documento *	Número de documento*	Número de planilla base*
NIT	600123456	19940604

Forma de presentación  
Único

Crear planilla →

Confirma los datos y selecciona **"continuar"**.



The screenshot shows the "Datos de la planilla" validation screen with the following details:

Datos de la planilla			
Identificación de la empresa	CC 1113305578	Razón social	LETRAA
Tipo de aportante	Trabajador Pago aporte talento pensión	Clase aportante	(Independiente)
Código de verificación	8	Tipo de planilla	N
Número de la planilla asociada	19940604	Fecha de pago de la planilla asociada	22/05/2025
Período de cotización	202004	Período de servicio	202005
Forma de presentación	Único		
Elección	CL 941 - I		
Administradora de riesgos profesionales (*)	ARL VITALIA		

Anterior Continuar

Observarás tus datos como cotizante, selecciona la opción donde se muestra tu número de documento resaltado y luego selecciona la pestaña de **"Pensiones"**, elige la tarifa que vas a corregir y haz clic en **"Guardar Cotizante"**.

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Detalle de la autorización: Nombre de la AFP: Polveol, AFP de trabajo: 30, Día cotización: 15.0%, Tarifa: 15.0%, Cotización obligatoria: 188,300, Aportes a Fondo de Solidaridad Personal: 5, Subcuenta de solidaridad: 5, Cotización voluntaria: 5, Por parte del empleador: 5, Total cotización: 188,300, Valor no retenido por aportes voluntarios: 5.

Botones: Aceptar, Guardar cotizante, Cancelar.

Administradora	Afiliación	Valor sin mora	Valor mora	Total
		\$136,700,00	\$1,800,00	\$138,500,00
Subtotales		\$136,700,00	\$1,800,00	\$138,500,00
Total a pagar				\$138,500,00

Botones: Guardar planilla, Continuar, Cancelar.

Haz clic en **continuar** hasta llegar al resumen de pago y **descargar el informe de totales**.

Selecciona pagar, **haz clic en el botón de pagos PSE**, elige tu banco y el sistema te redirigirá a la sucursal virtual del banco desde donde vas a pagar.

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Pago de aportes: Planilla validada y guardada exitosamente. Si desea pagarla diríjase al botón PSE.

Informe de corrección automática y validaciones opcionales: Si usted desea puede generar el informe de las correcciones automáticas realizadas a su planilla, así como, hacer validaciones sugeridas sobre la selección de las administradoras de sus empleados. Botón: Descargar.

Exoneración aportes a SENA e ICBF: Los aportes a SENA e ICBF son liquidados de acuerdo a la exoneración seleccionada por el Aportante. Le sugerimos revisar antes de realizar el pago. Leer más.

Datos de la planilla: Identificación: HI 880123456, Fecha reporte: 2020-04-01 10:42:08 AM, Nombre aportante: EMPRESA DE PRUEBAS, Número planilla: 4370004, Período de cotización: 7070-01 - marzo.

Lista de bancos: Selección en banco de la lista. Hecho de cierre para pagos electrónicos por PSE (ACH Colombia): 4:30 PM - 6:30 PM, Estado actual: RESPONSABLE. Banco: BANCOLOMBIA.

Al presionar el botón de PSE, usted ingresará al sitio web de su entidad financiera. Una vez concluya el pago, se le debe regresar a nuestro sitio web para finalizar adecuadamente y ver su comprobante. Cualquier inconveniente derivado del proceso de pago, a partir de este punto, deberá ser gestionado directamente por usted con su entidad financiera.

Logo: pse

Al finalizar la transacción automáticamente se generará un **comprobante** de pago como respaldo de la operación.