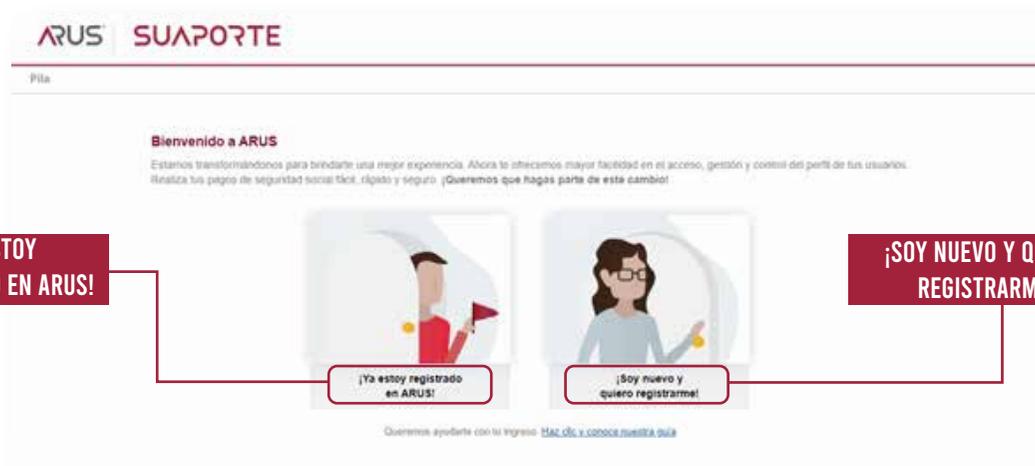


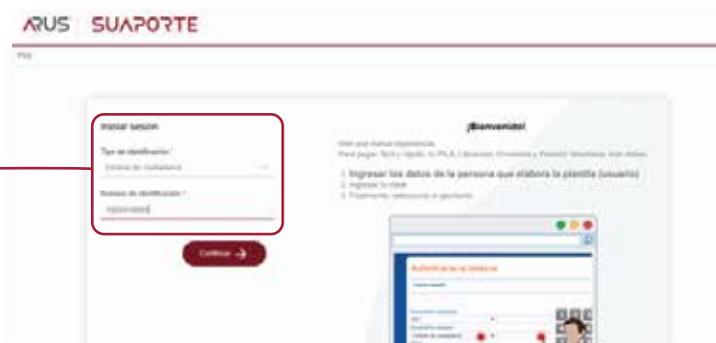
¿Cómo elaborar la **planilla tipo N** para el pago de aportes faltantes a pensión si ya estás retirado de la empresa?

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

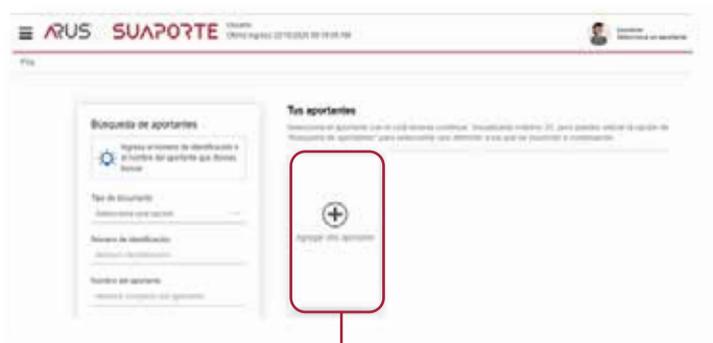
Escoge la opción **¡Ya estoy registrado en ARUS!** o crea tu usuario y clave en la opción **¡Soy nuevo y quiero registrarme!**



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"**.

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



Carga de archivo



Duplicar planilla

Planilla en línea

SUAPORTE te guiará en la elaboración de la planilla que necesitas.

Disidencia 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 (.so)

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 dupliqués 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.



Planilla en línea



Carga de archivo



Duplicar planilla

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"**.



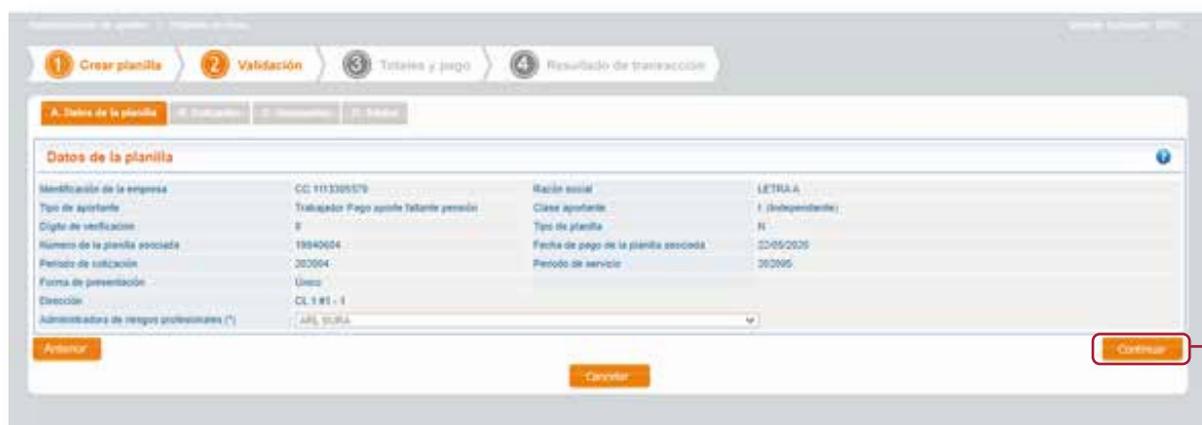
The screenshot shows a form titled "Datos planilla N" with the following fields:

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"**.

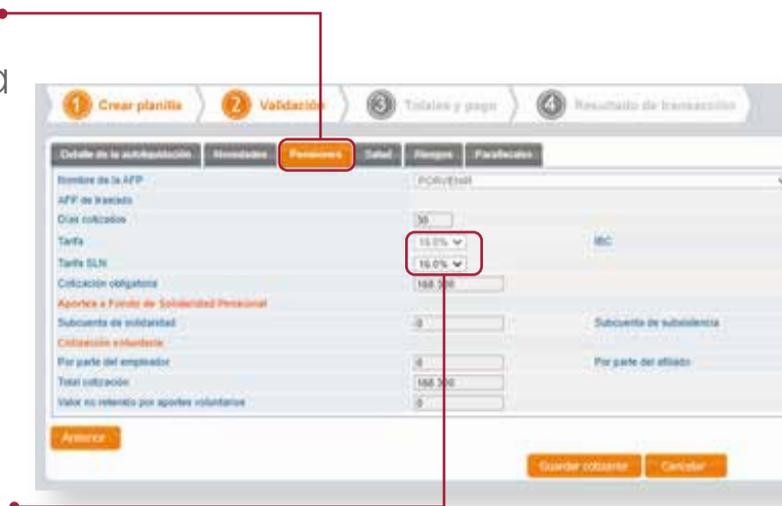


The screenshot shows the "Datos de la planilla" validation screen with the following details:

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		
Dirección	CL 5 #1 - 1		
Administradora de riesgos profesionales (*)	ARL VITALIA		

Anterior Continuar

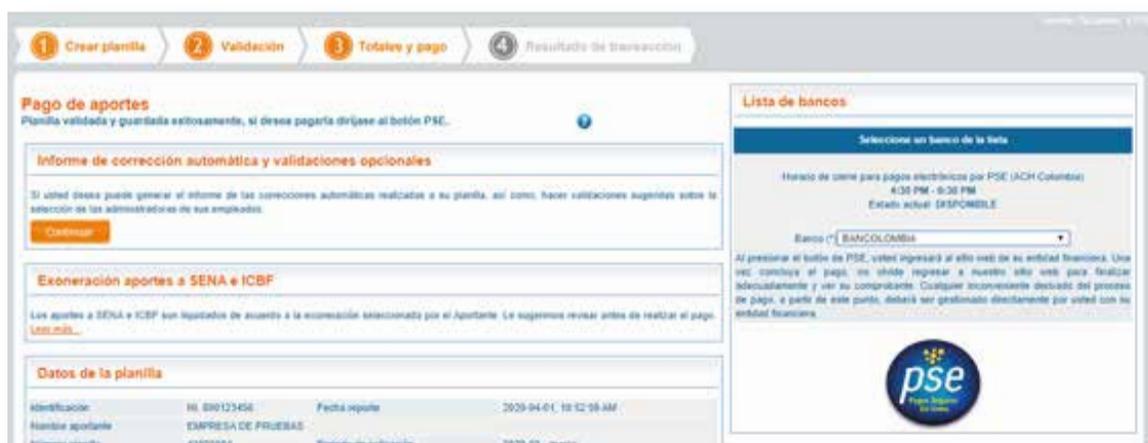
Observarás tus datos como cotizante, selecciona la opción donde se muestra tu número de documento resaltado y luego selecciona la pestaña de **"Pensiones"**, elige la tarifa que vas a corregir y haz clic en **"Guardar Cotizante"**.



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

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.



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