

Contenido

Planilla N de Corrección con Pago	2
Modificar configuraciones	2
Planilla N desde el Autoliquidador.....	3
Planilla N desde el Validador de archivos	8

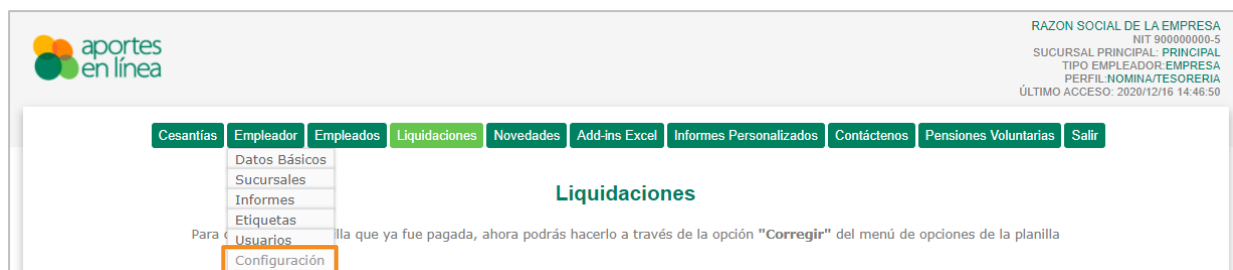
Planilla N de Corrección con Pago

El presente instructivo está diseñado para mostrarte el proceso para realizar las correcciones de la tarifa a pensiones para los meses de abril y mayo de 2020 en caso de que hayas aportado con la tarifa del 3% para ti o tus empleados con el fin de completar la obligación del aporte a Pensiones y los aportes al Fondo de Solidaridad Pensional y Subsistencia.

Para realizar la corrección en Aportes en Línea el aportante debe utilizar la planilla N de Correcciones, sin embargo, es necesario que sigas el proceso que se relaciona a continuación.

Modificar configuraciones

Antes de hacer la planilla de correcciones debes modificar las configuraciones en el sistema, para ello dirigirte a la opción de **Empleador >> Configuración**



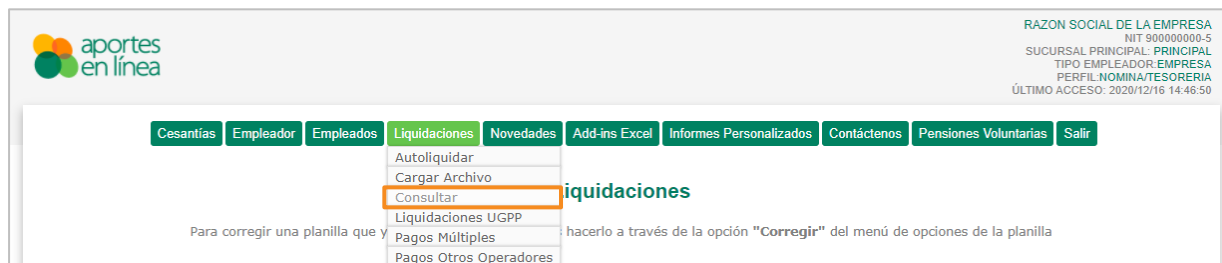
Luego, deberás desmarcar las casillas para las opciones de **Validar el aporte a pensión con beneficio en la tarifa del 3%** y da clic en el botón **Aceptar**.



Con esta configuración podemos continuar.

Planilla N desde el Autoliquidador

A continuación, deberás buscar las planillas pagadas para iniciar el proceso de la corrección, para ello dirígete a la opción **Liquidaciones >> Consultar**



RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA
NIT 900000100-5
SUCURSAL PRINCIPAL: PRINCIPAL
TIPO EMPLEADOR: EMPRESA
PERFIL: NOMINA/TESORERIA
ÚLTIMO ACCESO: 2020/12/16 14:46:50

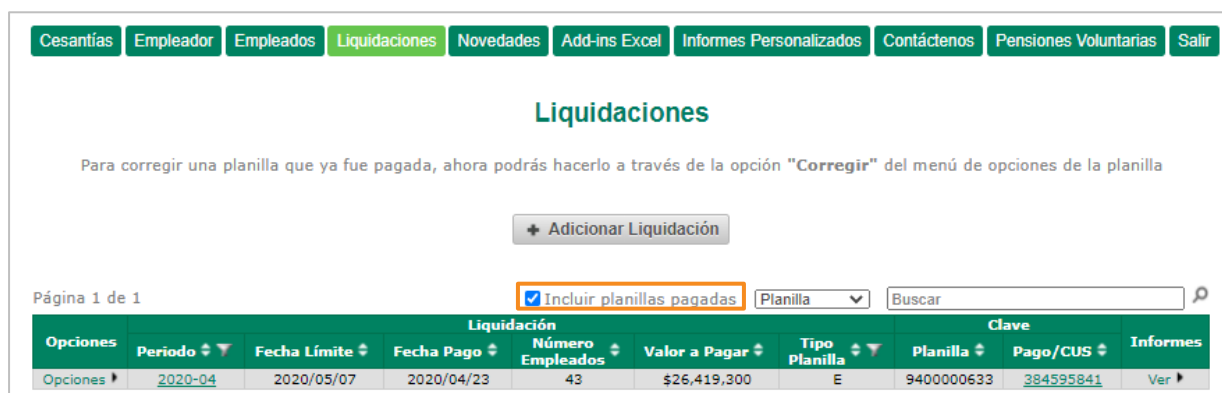
Cesantías Empleador Empleados **Liquidaciones** Novedades Add-ins Excel Informes Personalizados Contáctenos Pensiones Voluntarias Salir

Autoliquidar
Cargar Archivo
Consultar
Liquidaciones UGPP
Pagos Múltiples
Pagos Otros Operadores

Liquidaciones

Para corregir una planilla que ya fue pagada, ahora podrás hacerlo a través de la opción "Corregir" del menú de opciones de la planilla

Busca las planillas pagadas, para ello marca la casilla de **Incluir planillas pagadas**



Cesantías Empleador Empleados **Liquidaciones** Novedades Add-ins Excel Informes Personalizados Contáctenos Pensiones Voluntarias Salir

Liquidaciones

Para corregir una planilla que ya fue pagada, ahora podrás hacerlo a través de la opción "Corregir" del menú de opciones de la planilla

+ Adicionar Liquidación

Página 1 de 1

☒ Incluir planillas pagadas Planilla Buscar

Opciones	Periodo	Fecha Límite	Fecha Pago	Número Empleados	Valor a Pagar	Tipo Planilla	Planilla	Pago/CUS	Informes
Opciones	2020-04	2020/05/07	2020/04/23	43	\$26,419,300	E	9400000633	384595841	Ver

Identifica la(s) planilla(s) a corregir y da clic en las opciones de la parte derecha



Cesantías Empleador Empleados **Liquidaciones** Novedades Add-ins Excel Informes Personalizados Contáctenos Pensiones Voluntarias Salir

Liquidaciones

Para corregir una planilla que ya fue pagada, ahora podrás hacerlo a través de la opción "Corregir" del menú de opciones de la planilla

+ Adicionar Liquidación

Página 1 de 1

☒ Incluir planillas pagadas Planilla Buscar

Opciones	Periodo	Fecha Límite	Fecha Pago	Número Empleados	Valor a Pagar	Tipo Planilla	Planilla	Pago/CUS	Informes
Opciones	2020-04	2020/05/07	2020/04/23	43	\$26,419,300	E	9400000633	384595841	Ver

Certificados Individuales
Descargar Planilla
Salidos e Incapacidades
Corregir

Luego te aparecerán varias opciones, da clic en la opción **Correcciones**

Cesantías
Empleador
Empleados
Liquidaciones
Novedades
Add-ins Excel
Informes Personalizados
Contáctenos
Pensiones Voluntarias
Salir

Liquidación planillas tipo N

Correcciones

Esta planilla es utilizada para corregir inexactitudes de aportes al Sistema de Seguridad Social. No se puede utilizar para correcciones que impliquen devolución de valores pagados en exceso.

Novedades extemporáneas

Esta planilla es de uso exclusivo para Porvenir y Skandia para reportar las novedades extemporáneas de retiro.

Correcciones sin pago

Esta planilla se utiliza para corregir novedades que fueron omitidas en la planilla inicial y que correspondan al mismo periodo de liquidación. Se deberán presentar a más tardar el último día hábil del mes

Te aparecerá una nueva interfaz, allí deberás dar clic en **Adicionar empleado**

Planilla N (correcciones)

Datos de la planilla a corregir

Clave: 9400000633
Período pensión: 2020-04
Período salud: 2020-05
Fecha de pago: 2020/04/23

Por favor adicione los empleados que desea corregir

+ Adicionar empleado

Una vez des clic, se mostrarán todos los empleados incluidos en la planilla a corregir, para iniciar la corrección solo debes dar clic en la opción **corregir**, allí encontrarás la información de la ficha del empleado que se encuentra en la planilla pagada, allí solo debes dar clic en el botón **finalizar** ubicado al final del formulario a la derecha.

Corregir	Tipo de identificación	Número de identificación	Empleado Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Mensual	Salario Integral	Tipo de Salario	Cotizante Tipo Subtipo	Extranjero	Colombiano temporalmente en el exterior
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$10,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	4	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$737,717	No		1	No	No
	CC						\$12,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$2,000,000	No		1	No	No
	CC						\$12,000,000	No		1	No	No
	CC						\$4,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	1	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$15,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No

[Siguiente](#)

Nombre:
Identificación: CC:

Datos del cotizante

Tipo de cotizante:
Subtipo de cotizante:
Colombiano temporalmente en el exterior: ☐
Exonerado de salud y parafiscales: ☐

Afiliaciones

Entidad promotora de salud
EPS:

Administradora de fondos de pensiones
AFP:
Tarifa de alto riesgo:

Caja de compensación familiar (CCF) y otros parafiscales
Aporte Opcional CCF:
CCF:

Administradora de riesgos laborales (ARL)
Aporte opcional ARL:
ARL:
Tarifa ARL (%):

Contrato

Salario mensual:
Salario integral: ☐
Salario Variable: ☐

Novedades a reportar

Verifica las novedades que serán aplicadas. Si requieres realizar alguna otra modificación, elimina la novedad y adicionala de nuevo. Si haces clic en el botón Finalizar, ya no podrás realizar ningún ajuste.

Finalizar
Cancelar

A medida que realices las modificaciones de cada empleado, se irán adicionando en la grilla de previsualización del ajuste, deberás repetir el mismo proceso para cada empleado de la liquidación.

Planilla N (correcciones)

Datos de la planilla a corregir

Clave: 9400000633
Período pensión: 2020-04
Período salud: 2020-05
Fecha de pago: 2020/04/23

+ Adicionar empleado

Empleado	SALUD		PENSION				RIESGOS	PARAFISCALES		Total	Eliminar
	Aporte Obligatorio	Valor UPC	Aporte Obligatorio	Aportes Voluntarios	Fondo de Solidaridad	Fondo de Subistencia	Aporte Obligatorio	Aporte Caja de Compensación	Otros parafiscales		
ACERO BARRERA LUIS GONZALO	\$0	\$0	\$130,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$130,000	✗
Planilla Original	\$125,000	\$0	\$30,000	\$0	\$0	\$0	\$5,300	\$40,000	\$50,000	\$250,300	
Corrección	\$125,000	\$0	\$160,000	\$0	\$0	\$0	\$5,300	\$40,000	\$50,000	\$380,300	

Autoliquidar

Para corregir más empleados, solo debes volver a dar clic en el botón **Adicionar empleado**, los empleados que ya hayas corregido se mostrarán de un color diferente en la grilla

Corregir	Tipo de identificación	Número de identificación	Empleado Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Mensual	Salario Integral	Tipo de Salario	Cotizante Tipo Subtipo	Extranjero	Colombiano temporalmente en el exterior
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$10,000,000	No		1	4	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$737,717	No		1	No	No
	CC						\$12,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$2,000,000	No		1	No	No
	CC						\$12,000,000	No		1	No	No
	CC						\$4,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	1	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No
	CC						\$15,000,000	No		1	No	No
	CC						\$1,000,000	No		1	No	No

Después de que hayas corregido a todos los empleados de la liquidación, debes dar clic en la opción de **Autoliquidar**, si la liquidación no presenta errores quedará disponible para la revisión y pago.

Datos de la planilla a corregir

Clave: 940000633 Período pensión: 2020-04 Período salud: 2020-05 Fecha de pago: 2020/04/23

[+ Adicionar empleado](#)

Empleado	SALUD		PENSIÓN				RIESGOS	PARAFISCALES		Total	Eliminar
	Aporte Obligatorio	Valor UPC	Aporte Obligatorio	Aportes Voluntarios	Fondo de Solidaridad	Fondo de Subsistencia	Aporte Obligatorio	Aporte Caja de Compensación	Otros parafiscales		
	\$0	\$0	\$130,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$130,000	✗
Planilla Original	\$125,000	\$0	\$30,000	\$0	\$0	\$0	\$5,300	\$40,000	\$50,000	\$250,300	
Corrección	\$125,000	\$0	\$160,000	\$0	\$0	\$0	\$5,300	\$40,000	\$50,000	\$380,300	
	\$0	\$0	\$1,300,000	\$0	\$50,000	\$50,000	\$0	\$0	\$0	\$1,400,000	✗
Planilla Original	\$1,250,000	\$0	\$300,000	\$0	\$0	\$0	\$52,200	\$400,000	\$500,000	\$2,502,200	
Corrección	\$1,250,000	\$0	\$1,600,000	\$0	\$50,000	\$50,000	\$52,200	\$400,000	\$500,000	\$3,902,200	

[Autoliquidar](#)

Cesantías Empleador Empleados **Liquidaciones** Novedades Add-Ins Excel Informes Personalizados Contáctenos Pensiones Voluntarias Salir

Liquidaciones

Para corregir una planilla que ya fue pagada, ahora podrás hacerlo a través de la opción "Corregir" del menú de opciones de la planilla

[+ Adicionar Liquidación](#)

Página 1 de 1 ☐ Incluir planillas pagadas Planilla Buscar

Opciones	Período	Fecha Límite	Fecha Pago	Liquidación Número Empleados	Valor a Pagar	Tipo Planilla	Planilla	Clave Pago/CUS	Informes
Opciones	2020-04	2020/05/07		43	\$14,412,700	N	9400020630	Pagar Planilla	Ver

Para comprobar que se está aplicando el ajuste en pensiones, puedes abrir la liquidación dando clic en el periodo de la planilla, encontrarás 2 líneas por cada cotizante, la primera línea corresponde al aporte pagado en la planilla inicial y la segunda corresponde al ajuste que se está aplicando en la planilla de corrección, ten en cuenta que el valor a pagar es la diferencia entre estos dos valores.

Cesantías Empleador Empleados Liquidaciones Novedades Add-ins Excel Informes Personalizados Contáctenos Pensiones Voluntarias Salir

Liquidacion - 2020-04

Exportar

Planilla
Liquidación

Página 1 de 1

Nº ID 1000001

Tipo ID	Nº ID	Nombre	Tipo de Cotizante	Subtipo de Cotizante	Tarifa Pensión	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Cotización Obligatoria Pensión	Cotización Voluntaria Aportante	Cotización Voluntaria Afiliado	Total Cotización Pensión	Fdo. Solidaridad Pensional	Fdo. Subsistencia
CC	1000001	OO LL	1		3.000%	SIN RIESGO	\$30.000	\$0	\$0	\$30.000	\$0	\$0
CC	1000001	OO LL	1		16.000%	SIN RIESGO	\$160.000	\$0	\$0	\$160.000	\$0	\$0

Planilla N desde el Validador de archivos

En caso de que generes tus planillas de seguridad social por medio de Archivo Plano, la plantilla de Excel o el complemento de Addin, recuerda primero desmarcar las casillas para las opciones de **Validar el aporte a pensión con beneficio en la tarifa del 3%** y da clic en el botón **Aceptar**.

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA
NIT 900000000-5
SUCURSAL PRINCIPAL: PRINCIPAL
TIPO EMPLEADOR: EMPRESA
PERFIL: NOMINA/ TESORERIA
ÚLTIMO ACCESO: 2020/12/16 14:46:50

Cesantías Empleado Empleados **Liquidaciones** Novedades Add-ins Excel Informes Personalizados Contáctenos Pensiones Voluntarias Salir

Datos Básicos
Sucursales
Informes
Etiquetas
Usuarios
Configuración

Liquidaciones

Para (Usuarios) la que ya fue pagada, ahora podrás hacerlo a través de la opción "Corregir" del menú de opciones de la planilla

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA
NIT 900000000-5
SUCURSAL PRINCIPAL: PRINCIPAL
TIPO EMPLEADOR: EMPRESA
PERFIL: NOMINA/ TESORERIA
ÚLTIMO ACCESO: 2020/12/16 14:46:50

Cesantías Empleado Empleados **Liquidaciones** Novedades Add-ins Excel Informes Personalizados Contáctenos Pensiones Voluntarias Salir

Configuración

En este módulo usted podrá realizar la configuración de las opciones de validación que tendrá en cuenta el sistema al generar liquidaciones mediante la opción Cargar Archivo.

Opciones de validación de archivos planos

☒ Generar posibles correcciones

☒ Validar IBC de acuerdo con Salario Básico y Días Cotizados

☒ Validar afiliación cotizantes no registrados en el RUAF con la información de las administradoras de Pensión

☐ Validar el aporte a pensión con beneficio en la tarifa del 3%.

Validar la tarifa de aporte a pensión aplicando el beneficio del decreto 558 para los periodos pensión 2020-04 y 2020-05 en planillas de corrección.

En este módulo usted podrá realizar la configuración de las opciones de validación mediante la opción Autoliquidar.

Opciones de validación del Autoliquidador

☒ Validar afiliación cotizantes no registrados en el RUAF con la información de las administradoras de Pensión.

☐ Validar el aporte a pensión con beneficio en la tarifa del 3%.

Aceptar Cancelar

Después de esto, dirígete a la opción de **Liquidaciones >> Cargar Archivo >> Cargar Archivo Plano o Excel**

Cesantías Empleado Empleados **Liquidaciones** Novedades Add-ins Excel Informes Personalizados Contáctenos Pensiones Voluntarias Salir

Autoliquidar
Cargar Archivo
Consultar
Liquidaciones UGPP
Pagos Múltiples

Cargar Archivo Plano
Cargar Archivo Excel

Para corregir una planilla que ya fue pagada, ahora podrás hacerlo a través de la opción "Corregir" del menú de opciones de la planilla

Si seleccionas **Archivo Plano** debes buscar el archivo en tu equipo, en caso de que elijas la opción de **Archivo Excel** podrás descargar la planilla, diligenciarla y luego buscar el archivo para el cargue.

Transmisión de Planilla Integrada Excel

[Instructivo](#)

Seleccione un Archivo de Planilla Integrada

Plantillas disponibles:
A continuación encontrará las plantillas que le permitirán cargar en el sistema su liquidación en archivos de formato Excel:

- Plantilla Excel 97 - 2003: [Descargar](#)
- Plantilla Excel 2007 - Actual: [Descargar](#)

Archivo: Ningún archivo seleccionado

Tipo de validación: Validar aportante

Subir archivo Validar archivo Cargar archivo Fin

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Abrir

Este equipo > Descargas

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
hoy (4)		
PlantillaXLSX	16/12/2020 6:23 p.m.	Hoja de cálculo
Mafars131	16/12/2020 5:58 p.m.	Hoja de cálculo
PlantillaformatoWordPblico_2	16/12/2020 2:49 p.m.	Documento de Word
9411716521	16/12/2020 9:45 a.m.	Documento de Word
ayer (4)		
z3jZheLiEei5Kg7DUfIKxA_cfb9d9b0e2e21...	15/12/2020 6:14 p.m.	Presentación
Instructivo Módulo de Pagos Múltiples v...	15/12/2020 11:34 a.m.	Adobe Acrobat
Instructivos	15/12/2020 11:26 a.m.	Carpeta común
Error Chatbot	15/12/2020 9:46 a.m.	Documento de Word

Nombre: Todos los archivos

[Abrir](#) [Cancelar](#)

Tipo de validación: Validar y completar según guía del aportante

Subir archivo Validar archivo Cargar archivo Fin

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Después iniciará el proceso de validación del archivo.

Validación, Autocompletado y Carga de Planilla Integrada

Seleccione un archivo de planilla integrada

La validación del archivo '0000445219.txt' se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- ✓ Clase de aportante: A - 200 o más cotizantes
- ✓ Aportante no exonerado para fiscales y salud
- ✓ Corregir automáticamente AFP actual
- ✓ Corregir automáticamente EPS actual
- ✓ Generar posibles correcciones
- ✓ Validar consistencia de nombres y apellidos
- ✓ Generar alertas para los cotizantes que no se encuentran registrados en la BDU
- ✓ Validar IBC de acuerdo con Salario Básico y Días Cotizados
- ✓ Validar afiliación cotizantes no registrados en el RUAF con la información de las administradoras de Pensión

Importante: Si desea ajustar las opciones de validación haga clic [aquí](#)

Subir archivo Validar archivo Cargar archivo Fin

[Validar](#) [Cancelar](#)

Una vez se valide el archivo se presentarán los Errores, Posibles Correcciones y Alertas, ten en cuenta que, si el archivo tiene errores no se podrá hacer el cargue de la planilla hasta que se corrijan, por lo tanto, haz los ajustes que indique el sistema y vuelve a validar la planilla hasta que te aparezca la opción de **Autocorregir**.

En caso de que la planilla genere el error de “No se puede reportar una novedad Variación transitoria de salario - VST cuando el cotizante presenta novedades de ausentismo en las mismas fechas. Error: 5581”, deberás eliminar las novedades de VST para las líneas en donde los cotizantes reporten la combinación de novedades de ausentismo (IGE, IRL, LMA, VAC, LR, SLN), junto con novedades de VST.

Reporte de Validación

Revise y corrija los errores de tipo Error, Posible Corrección y Alerta reportados por el sistema antes de seleccionar el boton validar o autocorregir

Posibles Correcciones	Errores	Alertas	Ruta Archivo	Reporte
58 <input type="checkbox"/>	22 <input checked="" type="checkbox"/>	65 <input type="checkbox"/>	0032756664.txt	Ver Reporte

Página 1 de 2
1 2

No. Línea	Posición	Longitud	Tipo Error	Tipo Registro	Tipo Id	No. Id	Error	Descripción	Corregir
6			Error	2	CC			No se puede reportar una novedad Variación transitoria de salario - VST cuando el cotizante presenta novedades de ausentismo en las mismas fechas. Error: 5581	
10			Error	2	CC			No se puede reportar una novedad Variación transitoria de salario - VST cuando el cotizante presenta novedades de ausentismo en las mismas fechas. Error: 5581	
22			Error	2	CC			No se puede reportar una novedad Variación transitoria de salario - VST cuando el cotizante presenta novedades de ausentismo en las mismas fechas. Error: 5581	
26			Error	2	CC			No se puede reportar una novedad Variación transitoria de salario - VST cuando el cotizante presenta novedades de ausentismo en las mismas fechas. Error: 5581	
30			Error	2	CC			No se puede reportar una novedad Variación transitoria de salario - VST cuando el cotizante presenta novedades de ausentismo en las mismas fechas. Error: 5581	
42			Error	2	CC			No se puede reportar una novedad Variación transitoria de salario - VST cuando el cotizante presenta novedades de ausentismo en las mismas fechas. Error: 5581	
50			Error	2	CC			No se puede reportar una novedad Variación transitoria de salario - VST cuando el cotizante presenta novedades de ausentismo en las mismas fechas. Error: 5581	

Una vez corrijas los errores, podrás continuar con la validación y el proceso de cargue de la planilla

Reporte de Validación

Revise y corrija los errores de tipo Error, Posible Corrección y Alerta reportados por el sistema antes de seleccionar el boton validar o autocorregir

Posibles Correcciones	Errores	Alertas	Ruta Archivo	Reporte
58 <input checked="" type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	65 <input checked="" type="checkbox"/>	0032756150.txt	Ver Reporte

Página 1 de 7
1 2 3 4 5 6 7

No. Línea	Posición	Longitud	Tipo Error	Tipo Registro	Tipo Id	No. Id	Error	Descripción	Corregir
0			Alerta	0				Los registros tipo A de la planilla tipo N serán omitidos.	
1	249	10	Alerta	1			3	Sucursal 3 no existe para el aportante Error: 131	
1	344	12	Posible Corrección	1			\$203,045,300	El valor total de la nomina del registro de tipo 1, no coincide con la sumatoria de IGC de aportes parafiscales de los registros de tipo 2. Valor esperado: \$101,522,650. Error: 183	
1	339	5	Posible Corrección	1			146	Cantidad de empleados es diferente al reportado en el archivo. Valor esperado: 51. Error: 184	

1 2 3 4 5 6 7
 No. Total Errores 123

[Volver](#) [Validar](#) [AutoCorregir](#)

Cargar Liquidación Validada

Validación Completa

Al cargar la liquidación se insertaran los empleados sucursales y centros de trabajo que no existan en la base de datos y adicionalmente se calcularan sus totales. Si está de acuerdo con lo anterior y desea cargar la liquidación de clic en el botón "Cargar", de lo contrario de clic en el botón "Cancelar".

Periodo: **2020-04**
N° Errores: **0**
Fecha de cargue: **2020/12/17**

Subir archivo Validar archivo Cargar archivo Fin

Cargar **Cancelar**

**aportes
en línea**

www.aportesonline.com dice

Si certifica que los aportes a los subsistemas para los que no reportó corrección fueron realizados correctamente en la planilla original haga clic en el botón "OK". En caso contrario, haga clic en el botón "Cancel" para concluir el proceso sin cargar el archivo

Aceptar **Cancelar**

Fin Cargue Liquidación Validada

Cargue Completo

La liquidación se ha cargado exitosamente. De clic en el botón terminar para consultar la lista de liquidaciones de su empresa.

Periodo: **2020-04**
N° Errores: **0**
Fecha de cargue: **2020/12/17**

Subir archivo Validar archivo Cargar archivo Fin

Terminar

Finalmente, para comprobar que se está aplicando el ajuste en pensiones, puedes abrir la liquidación dando clic en el periodo de la planilla, encontrarás 2 líneas por cada cotizante, la primera línea corresponde al aporte pagado en la planilla inicial y la segunda corresponde al ajuste que se está aplicando en la planilla de corrección, ten en cuenta que el valor a pagar es la diferencia entre estos dos valores.

Liquidaciones

Para corregir una planilla que ya fue pagada, ahora podrás hacerlo a través de la opción "Corregir" del menú de opciones de la planilla

+ Adicionar Liquidación

Página 1 de 1 ☐ Incluir planillas pagadas **Planilla**

Opciones	Periodo	Fecha Límite	Fecha Pago	Número Empleados	Valor a Pagar	Tipo Planilla	Clave Planilla	Pago/CUS	Informes
Opciones ▶	2020-04 - TRANSMITIDA	2020/05/08		51	\$13,622,000	N		Pagar Planilla	Ver ▶

Cesantías Empleador Empleados **Liquidaciones** Novedades Add-ins Excel Informes Personalizados Contáctenos Pensiones Voluntarias Salir

Liquidacion - 2020-04 - TRANSMITIDA

Exportar

Planilla Liquidación

Página 1 de 1

N° ID 44157801

Tipo ID	N° ID	Nombre	Tipo de Cotizante	Subtipo de Cotizante	Tarifa Pensión	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Cotización Obligatoria Pensión	Cotización Voluntaria Aportante	Cotización Voluntaria Afiliado	Total Cotización Pensión	Fdo. Solidaridad Pensional	Fdo. Subsistencia
CC			1		3.000%	SIN RIESGO	\$75.600	\$0	\$0	\$75.600	\$0	\$0
CC			1		16.000%	SIN RIESGO	\$402.800	\$0	\$0	\$402.800	\$0	\$0

Si se te presentan dudas o no tienes acceso al sitio web para hacer el ajuste tu mismo, te invitamos a ponerte en contacto con nuestras líneas de atención al cliente y tendremos el gusto de colaborarte con tu proceso:



Empresas

Bogotá: 746 08 88
Barranquilla: 385 80 90
Cali: 485 20 50
Cartagena: 693 40 80
Medellín: 604 30 10
En el resto del país: 018000 510 245



Independientes y Empleadores Domésticos

Bogotá: 742 39 00
Barranquilla: 385 20 80
Bucaramanga: 697 09 09
Cali: 485 39 39
Cartagena: 693 15 15
Ibagué: 277 11 00
Medellín: 604 10 60
En el resto del país: 018000 524 448