

PROCESO SEGURIDAD SOCIAL

1. OBJETIVOS, DEFINICIONES Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

OBJETIVO.	Generar los pagos realizados al trabajador en los períodos requeridos por este.		
DEFINICIONES.	Pago de seguridad social: Pagos realizados por parte de la empresa temporal a las diversas entidades: EPS, Fondo de Pensiones, ARL.		
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	No aplica		

2. TENGA EN CUENTA ANTES DE INICIAR...

Navegador sugerido Google Chrome

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA REALIZACIÓN.

RESPONSABLE		ACTIVIDADES- INSTRUCCIONES Qué se hace?- Cómo lo hace?				
Quién lo hace?	No.					
		Certificado de aportes individual – Aportes en línea – a partir de febrero 2018				
Responsable de generar el certificado	1	Ingresse a la página <u>https://www.aportesenlinea.com</u> , Usuario: 1019014928 Clave: 2003				
Responsable de generar el certificado	2	Ingrese a Certificados/Aportes Empleado				



INSTRUCTIVO PARA GENERAR COMPROBANTE DE SEGURIDAD SOCIAL

PROCESO SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABLE		ACTIVIDADES- INSTRUCCIONES			
Quién lo	No.				
Responsable de generar el certificado	3.	Ingrese tipo de documento y cedula del trabajador y de click en generar			
Responsable de generar el certificado	4.	Como resultado el reporte de sus últimos dos periodos solicitados			
		Certificado anterior – Operador Arus – antes de febrero 2018			
Responsable de generar el certificado	1.	Ingrese a https://www.suaporte.com.co Usuario: 900392658 Cedula: 900392658 Clave 1234			
Responsable de generar el certificado	2.	Ubica Informes de Seguimiento, despliegue y ubique Informe histórico por afiliado. Da click en continuar			



INSTRUCTIVO PARA GENERAR COMPROBANTE DE SEGURIDAD SOCIAL

PROCESO SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABLE		ACTIVIDADES- INSTRUCCIONES Qué se hace?- Cómo lo hace?				
Quién lo hace?	No.					
11000.		informes de seguimiento 🗻 Informe histórico por ofiliado				
		Administración de detes del Informe histórico por afiliado				
		Administración de dotos de unuano Extensione los parámetros de consulto.				
		Autoliquédeción de aportes Seleccione entre activo sy pensionados				
		Consultary previous at ango				
		Unstatute postgoor Seleccione operador de información Seleccione operador de información				
		Scome Haldrice pur attilles (# ARUS (antee Enboo Operativo)) Ctors Operatores				
		Caligar Instânce de pagos por oboe Seleccione una opción para ubicar la plantilla				
		Informe Gilamos lass meses				
		Informe detailed par enterprised and an				
		Informe descuento por sectorio una opción para consultar por un colizante o un grupo de ellos.				
		Informe diavidual Carga Esceri de cédulars Ayuda formalio.				
		Informe de affilades por rovedad 🐵 identita ación empleseso(s) Códesa se sudasanía 🔹				
		Informe Blados gos empleados Tep- de informe O Decatados ® Resumido				
		Error manna de amatadarios				
		Informes intrustances Continuer Continuer Continuer				
		 dependiendo que mes le solicitan b. Digita la cédula de la persona, en el campo identificación del empleado (tener en cuenta cuando es cédula de extranjería para cambio del filtro) c. Elige la opción (+) luego de digitar la CC para que se adicione la cédula. d. Click en continuar para que el operador descargué la planilla 				
		Informes de seguimiento > Informe histórico por sfiliado				
		Administración de datos del spontante Informe histórico por afiliado				
		Administración de datos de usuano Seleccione los parámetros de consulta.				
		Autoliquidación de aportes				
Responsable		Consultas previes al pago				
de generar el	3.	Consultas postpago Activo C Manaonado				
Certificado		Informes to sequence the sequence the sequence of the information of t				
		Intorno nativado ARUS (antes Enlace Operativo) ARUS (peradores				
		Cargor histórico de pagos por otros Ol				
		Informe últimos tres meses				
		Informe detailade por				
		evinite double of the second				
		Integracidades y Reencias Selectione una opcion para consultar por un ecutaramie o un grupo de eiros.				
		Informe individual C Cuppo Caucio e caucios				
		Informe listsdo pago emoleados Tipo de informe				
		Envio mesko de comprobantes Too formeto en cesto en contracto en contr				
		Informes tributarios				
		Aportas de terceros				

Elaboró:



Danny Suarez Torres Profesional en seguridad social

Revisó:

Sandra Patricia Molina C. Directora SIC Aprobó:

atmicia Bun at ames

Patricia Bernal Torres Líder de seguridad Social



Г

INSTRUCTIVO PARA GENERAR COMPROBANTE DE SEGURIDAD SOCIAL

PROCESO SEGURIDAD SOCIAL

CONTROL DE CAMBIOS EN LA DOCUMENTACION							
FECHA DE ACTUALIZACIÓN Y NUEVA VERSIÓN	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIOS Y NOVEDADES					
28.11.2024: 02	Dany Suarez	Actualización de usuario y clave aportes en línea					