

## ¿Cómo liquidar y pagar Aportes en Pensión Voluntaria desde **proteccion.com**?

**Protección** quiere simplificar tu día a día y por esto queremos presentarte un **servicio renovado** y disponible 24 horas al día en **proteccion.com**, en el cual **podrás realizar el pago del ahorro voluntario de tus Empleados** en el Fondo de Pensiones Voluntarias.

PENSIONES

CESANTÍAS

AHORRO

INVERSIÓN

1 Ingresa a [www.proteccion.com](http://www.proteccion.com).

← → ↻ 🏠 🔒 <https://www.proteccion.com>

2 Selecciona **Empresas** y luego haz clic en **Ingresar**

The screenshot shows the Protección website interface. At the top, the navigation menu includes "Personas" and "Empresas" (highlighted with a dashed blue box). Other menu items include "Ahorro", "Cesantías", "Pensiones Obligatorias", "Novedades", "Contáctenos", "Canales de Servicio", and "Corporativo y accionistas". A search bar with the text "Ingresar" and a magnifying glass icon is located on the right side of the navigation bar. Below the navigation bar, a large yellow banner features the heading "Prepárense empresas" and the text "Para conocer aquí los medios de liquidación, pago y autorización de retiro de cesantías para empleadores." A yellow arrow points from the "Empresas" label to the banner. Below the banner, a dark blue button labeled "Ingresar" is highlighted with a dashed blue box and a yellow arrow. At the bottom of the page, there is a row of six circular icons representing different services: "Certifícal", "Afiliar a mis empleados", "Pague Cesantías", "Generar clave empresarial", "Actualización de datos", and "Gestión de deudas e inconsistencias".

## ••• Ingresa tu usuario y la clave empresarial

3

Digita tu usuario personalizado y la clave empresarial de 6 dígitos. Luego haz clic en **Ingresar**.

**Bienvenido a su zona para Empresas**

Si aun no tiene usuario asignado, ingrese con su número de documento.

Usuario ?

▶ Nombre de usuario [¿Olvidó su usuario?](#)

Clave

▶ Contraseña [¿Olvidó su clave?](#)

**Ingresar**

[¿Aún no tiene clave? Solicítala aquí](#)   [¿Necesita eliminar un usuario? Solicítalo aquí](#)

**Bienvenido a su zona para Empresas**

Si aun no tiene usuario asignado, ingrese con su número de documento.

Usuario ?

Nombre de usuario [¿Olvidó su usuario?](#)

Clave

Contraseña [¿Olvidó su clave?](#)

**Ingresar**

[¿Aún no tiene clave? Solicítala aquí](#)   [¿Necesita eliminar un usuario? Solicítalo aquí](#)



## • • • Liquide y Pague Aportes de Pensión Voluntaria

1

Una vez autenticado Seleccionar en el menú del lado izquierdo “Liquide y Pague Aportes de Pensión Voluntaria”

Protección - Fondo de Pensiones y Cesantías > Empresas y Empleadores > Certificados y Extractos

**Empresas y Empleadores** Certificados y Extractos

Certificados y Extractos Empresa NIT - ADMINISTRA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA P

Gestión de deudas e inconsistencias Pensión Obligatoria >

Liquide y pague Cesantías >

Retiro de Cesantías >

Solicitudes de Pensión y Prestaciones de mis empleados >

Planes Institucionales Pensión Voluntaria >

**Liquide y Pague Aportes Pensión Voluntaria** ←

Voluntarias en Línea: Aportes a Pensión Voluntaria

Aquí podrás identificar la Empresa o Empresas sobre las que tienes permisos para liquidar o pagar según el caso.

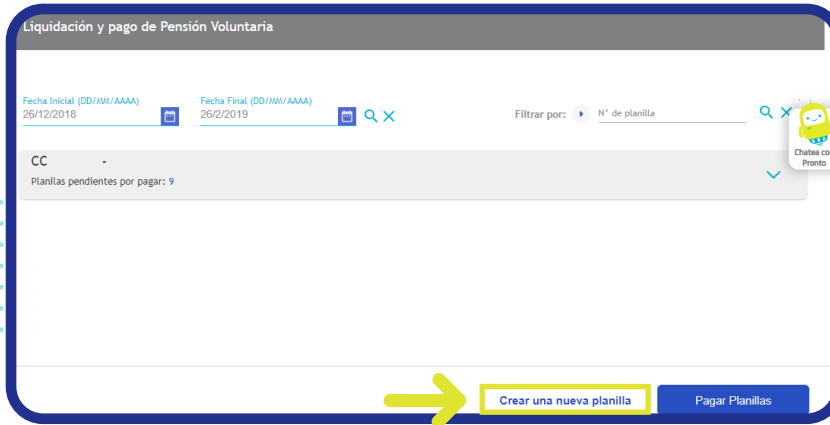
Cesantías Pensiones Obligatorias Pensiones Voluntarias

## • • • Liquide y Pague Aportes de Pensión Voluntaria

2

Para crear nuevas planillas debes dar clic en el botón

**Crear una nueva planilla**



- Selecciona **Carga Manual** para digitar uno a uno los datos o **Carga Masiva** después de haber descargado y diligenciado la plantilla en excel con los datos de la liquidación, diligencia la planilla según el tipo de plan **Individual o Institucional**.



### Recordemos...

**Plan Individual** es un plan de ahorro en el que puede vincularse cualquier persona natural que manifieste su voluntad de adherirse al mismo y que reúna los requisitos de afiliación que se especifican en el reglamento de cada plan.

**Plan Institucional** es un plan de ahorro contributivo, mediante el cual las empresas otorgan unos beneficios previamente definidos a favor de sus colaboradores. Se constituye con los aportes realizados por el empleador como entidad patrocinadora y de los empleados como partícipes, o solo con los del empleador como entidad patrocinadora. En un Plan Institucional solo pueden ser partícipes del mismo los trabajadores o los miembros de las entidades que lo patrocinen y que reúnan los requisitos de afiliación que se especifican en el reglamento.

## Carga manual

**1** Debes seleccionar los campos requeridos, **los que se encuentran marcados con asterisco son obligatorios.** Después de dar clic en **Continuar**, se habilitarán los campos para ingresar la información detallada del **Empleado y valores de aporte a informar según el tipo de plan (Individual o Institucional)**, además la retención contingente si aplica.

Empresa cc -

Carga Manual  Carga Masiva

El envío de la planilla de sus empleados quedará confirmado después de que la entidad financiera apruebe el pago

**Información del empleador**

Todos los campos marcados con asterisco son obligatorios (\*).

Tipo de plan\*  Plan\*

Departamento\* ANTIOQUIA Ciudad\* MEDELLIN

Dirección de la empresa\*  
Calle 49 # 63 □ 100 Torre Protección

Teléfono\* 123456 Correo electrónico\* claves@proteccion.com.co

Tipo de plan: Individual Plan\*

**Información de los afiliados**

Ingrese los datos de los afiliados a realizar aportes al plan de Pensión Voluntaria.  
Los campos marcados con asterisco son obligatorios (\*).

**Afiliado N° 1**

Tipo de identificación\* CC Número de identificación\*

Primer nombre\*  Segundo nombre

Primer apellido\*  Segundo apellido

Ingrese el valor del aporte

**Información Aportes Ordinarios Afiliado**


Retención contingente

Aporte CDN Retención Contingente\*  Retención contingente\*

Aporte SIN Retención Contingente\*

Valor total aporte  \$0.00

Recordemos que los aportes extraordinarios y del Empleador aplican solo para los planes de tipo institucional.

Si el Empleado ya se encuentra afiliado en Protección, después de digitar la cédula puedes dar clic en  y el sistema autocompletará los nombres y apellidos.

Al ingresar los datos completos, das clic en el botón **Guardar** para ingresar el Afiliado.

## Carga manual



2 Después de esto podrás validar la información ingresada, **editarla o eliminarla**; **agregar** nuevos afiliados, **cancelar** lo realizado hasta el momento, **guardar** y dejar la planilla pendiente de pago o **pagarla** en ese mismo momento a través del **botón PSE** si tienes el perfil pagador.

Empresa

Tipo de plan Individual

### Información de los afiliados

Ingrese los datos de los afiliados a realizar aportes al plan Individual de Pensión Voluntaria.

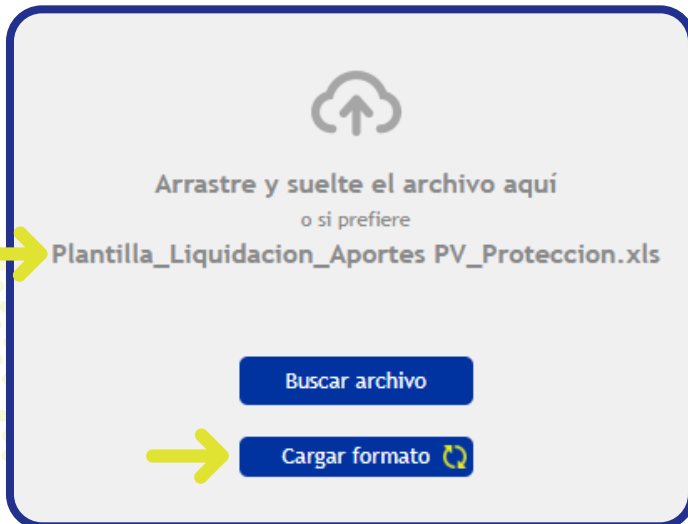
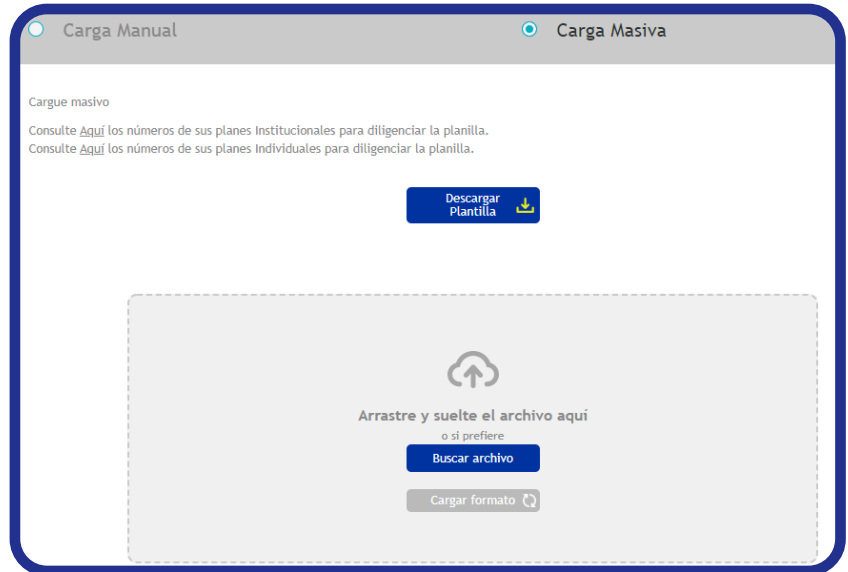
Tipo de identificación	Número de identificación	Nombre completo	Aporte CON Retención Contingente	Retención Contingente	Aporte SIN Retención Contingente	Valor total aporte	
CC			\$1,000.00	\$100.00	\$0.00	\$1,000.00	 

Agregar un nuevo afiliado +

## Carga masiva

**1** En la vista inicial tienes la opción de consultar los números o nombres de los **planes Institucionales** (en caso de tenerlos) y de los **planes Individuales**, se debe descargar la plantilla y diligenciar los datos de la liquidación según los campos que apliquen.

También, si así lo prefieres, en un mismo archivo y carga puedes unificar la liquidación de varios planes (Individuales e Institucionales) para una o varias Empresas (asignadas en tu perfil que no excedan los 10mil registros).



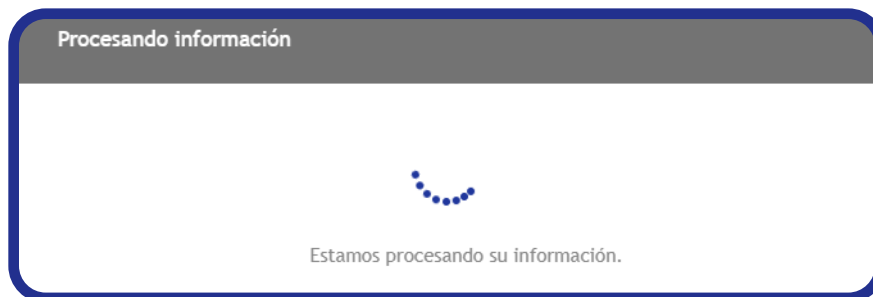
Después de adjuntar o arrastrar el archivo podrás visualizarlo de la siguiente manera y debes dar clic en **Cargar formato**





## Carga masiva

- 2 El sistema te informará que el cargue se encuentra en proceso, dependiendo de la cantidad de datos que tenga la planilla el procesamiento de información puede tardar un poco más.




- En caso de presentarse errores en la validación de datos, éstos se podrán consultar descargando el detalle en excel con el fin de identificar las correcciones puntuales a realizar.



## Carga masiva

- Un detalle de error se vería así, el mensaje de error dependerá de la inconsistencia encontrada.

FILA	COLUMNA	NOMBRE COLUMNA	VALOR ENCONTRADO	ERROR	VALOR ESPERADO
4	M	Retención Contingente Aporte Ordinario Afiliado	1000	El valor de la retención contingente no debe superar el 39.0% del Aporte Ordinario Afiliado CON Retención Contingente	Debe ser un valor de longitud máxima 15 enteros y 2 decimales

- Después de realizar las correcciones necesarias, debes volver a adjuntar o arrastrar el archivo y dar clic en el botón **Cargar formato** 
- Después de cargar el formato exitosamente, se mostrará un resumen de la planilla o planillas ingresadas, allí podrás **cancelar** lo realizado hasta el momento, **guardar** y **dejar la planilla pendiente de pago o guardarla y pagarla** en ese mismo momento a través del botón PSE si tienes el perfil pagador.

### Información del empleador

Todos los campos marcados con asterisco son obligatorios (\*).

Departamento\*  
ANTIOQUIA

Ciudad\*  
MEDELLIN

Dirección de la empresa\*  
Calle 49 # 63 □ 100 Torre Protección

Teléfono\*  
12345

Correo electrónico\*  
claves@proteccion.com.co

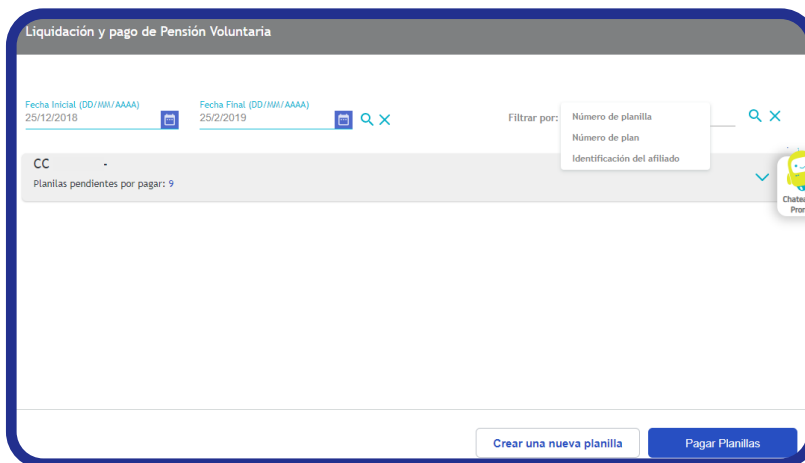
### Planillas Cargadas

CC	-
Individual	
Cantidad de afiliados agregados	1
Monto total a pagar	\$2,000.00
<b>Total a pagar</b>	<b>\$2,000.00</b>

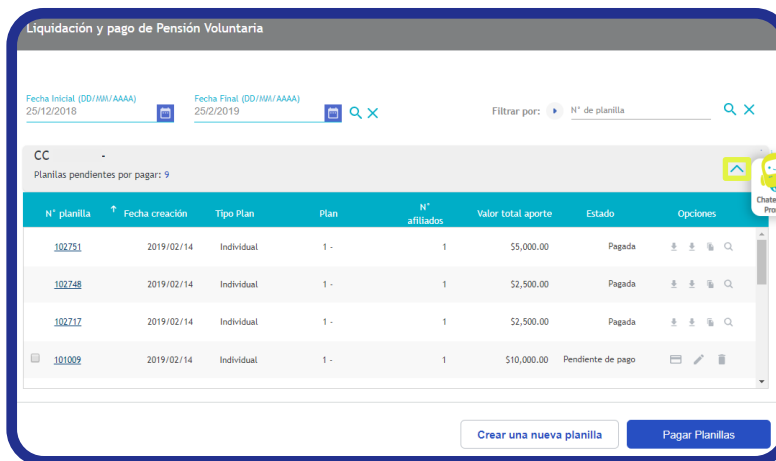
## • • • Consultar planillas guardadas o pagadas

**1** En el menú principal, se muestran de forma agrupada las planillas pagadas y pendientes de pago de la Empresa o Empresas (de acuerdo con los permisos de tu perfil).

**Para facilitar la consulta, puedes usar filtros como fecha, número de planilla, número de plan e identificación del afiliado.**



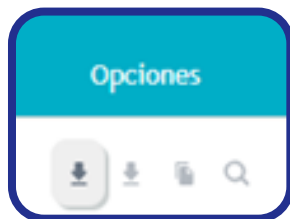
Al dar clic en  podrás visualizar los datos clave de cada planilla agrupada por Empresa así:



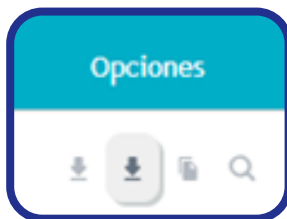
## ••• Consultar planillas guardadas o pagadas

En las opciones de cada planilla (según su estado y los permisos de tu perfil) podrás realizar varias acciones sobre ellas:

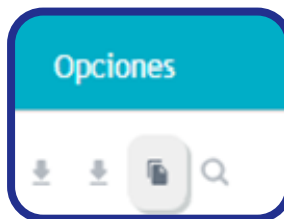
Para planillas en **estado pagada** podrás:



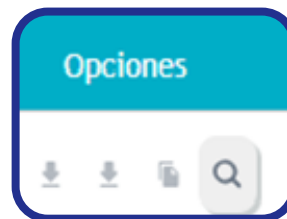
Descargar  
comprobante  
Pago



Descargar  
planilla



Duplicar



Consultar

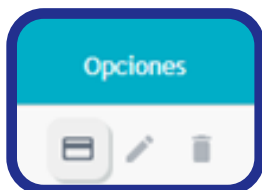
Si requieres generar el certificado de pago por un Empleado específico, debes filtrar por **identificación afiliado** (digitando el número de documento) y el **rango de fechas**, luego dar clic en

Fecha Inicial (DD/MM/AAAA) 27/12/2018 Fecha Final (DD/MM/AAAA) 27/2/2019 Filtrar por:

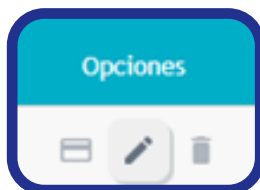
Se generará el siguiente mensaje (parte inferior izquierda de la pantalla) para descargar el comprobante.

[Descargar comprobante](#) [Crear una nueva planilla](#) [Pagar Planillas](#)

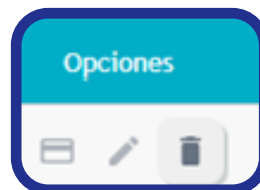
Para planillas en **estado pendiente de pago** podrás:



Pagar



Editar



Eliminar

## ● ● ● Pagar

- 1 En el menú principal (donde se muestran de forma agrupada las planillas pendientes de pago) también podrás seleccionar la planilla a pagar o seleccionar varias planillas (de una o varias Empresas) para pagarlas mediante una sola transacción.

Fecha Inicial (DD/MM/AAAA) 25/12/2018 Fecha Final (DD/MM/AAAA) 25/2/2019 Filtrar por: N° de planilla

CC - Planillas pendientes por pagar: 9

N° planilla	Fecha creación	Tipo Plan	Plan	N° afiliados	Valor total aporte	Estado	Opciones
<input checked="" type="checkbox"/> 97008	2019/02/11	Individual	1 -	1	\$3,000.00	Pendiente de pago	
<input checked="" type="checkbox"/> 95103	2019/02/06	Individual	1 -	1	\$1,000.00	Pendiente de pago	

Crear una nueva planilla Pagar Planillas

- 2 Luego das clic en el botón **Pagar planillas** Seleccionas los datos requeridos en Tipo de Persona y Entidad Bancaria

El envío de la planilla de sus empleados quedará confirmado después de que la entidad financiera apruebe el pago.

Tipo de Persona\*



Campo obligatorio

Correo electrónico  
claves@proteccion.com.co

Entidad bancaria\*



Campo obligatorio

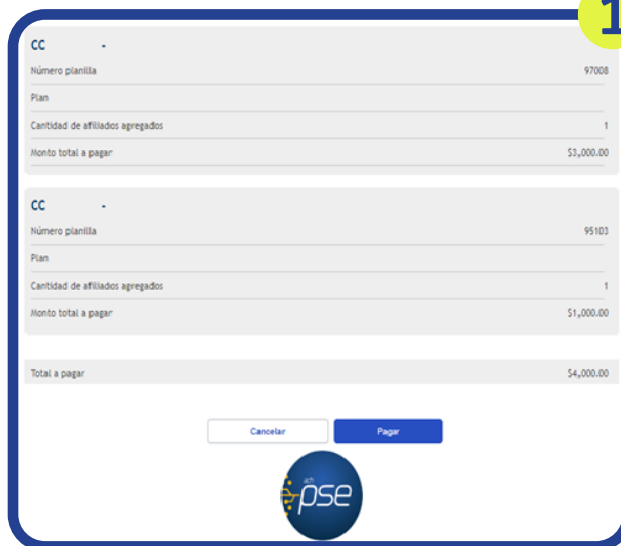
## Pagar

3

Luego visualizaras un breve resumen de las planillas seleccionadas para el pago. Das clic en botón **Pagar** o en la imagen del **botón PSE** donde se habilitará el ingreso a la entidad bancaria para realizar la transacción.



1



3



4

Una vez aprobada la transacción, el aporte se visualizará en la cuenta de Pensión Voluntaria del Empleado al día hábil siguiente del pago (6pm).

\*El Empleado deberá estar previamente Afiliado al plan reportado en la planilla.

# Protección

## La vida desde hoy