1. OBJETIVO

Establecer la metodología de la facturación de la Estación de Transferencia. en el aplicativo ARQ.

2. ALCANCE

Este documento aplica para el proceso de la facturación de la Estación de Transferencia.

3. DEFINICIONES

- **Favige** : Creación Vigencia de Tarifa
- **Faperi** : Creación Periodo de Facturación.
- **Upfile** : Carga de Archivo Genérico
- **Forepo** : Generación de Reportes por Formato
- **Wfadmin** : Administración de Actividades
- **Wfcnrd** : Consulta de Radicados
- **Acreat** : Consulta de Productor por Contrato

4. CONDICIONES GENERALES

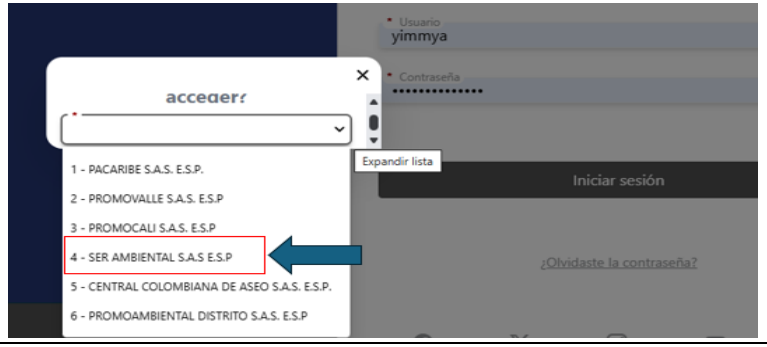
El proceso de la Facturación de la Estación de Transferencia se realizará desde la Oficina Corporativa antes del día 10 de cada mes.

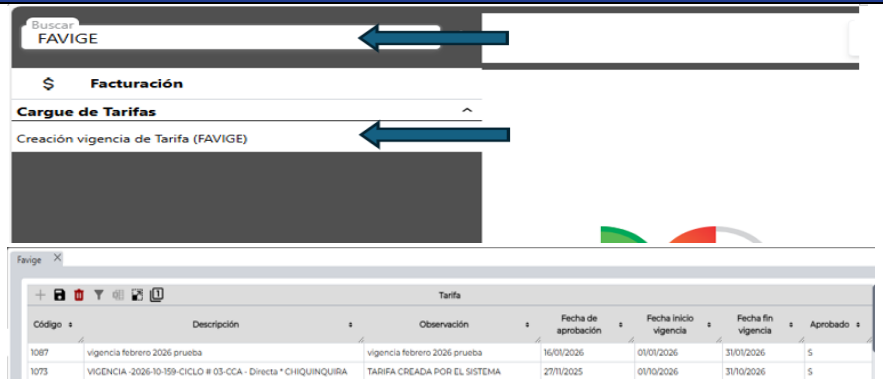
Antes de comenzar la liquidación, se debe verificar que los siguientes procesos ya se hayan ejecutado:

- Creación de usuarios nuevos
- Realizar ajustes (Novedades)
- Aplicación de recaudo
- Ingreso de Tarifas (Regulación)

5. DESCRIPCIÓN

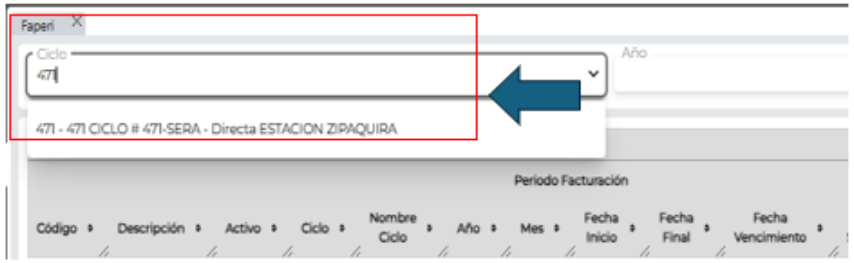
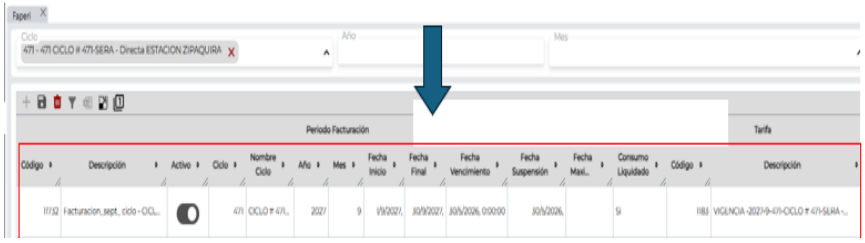
5.1. Procedimiento Facturación Conjunta

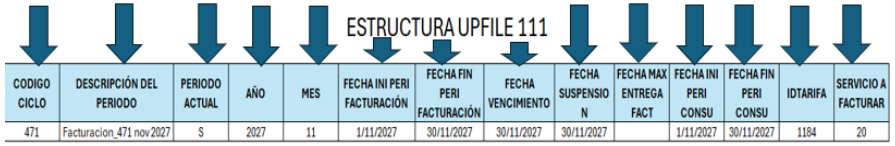
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
1		Ingreso Aplicativo ARQ	Analista de Facturación	Se inicia sesión con el usuario y clave asignado en el aplicativo ARQ
2		Ingreso Aplicativo ARQ	Analista de Facturación	Se selecciona la sociedad 4-Ser Ambiental S.A.S ESP e ingresa a la plataforma de ARQ.

Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
3		Creación Vigencia de Tarifa	Analista de Facturación	Se ingresa por buscar y se digita “FAVIGE” para crear el código de la vigencia de Tarifa.

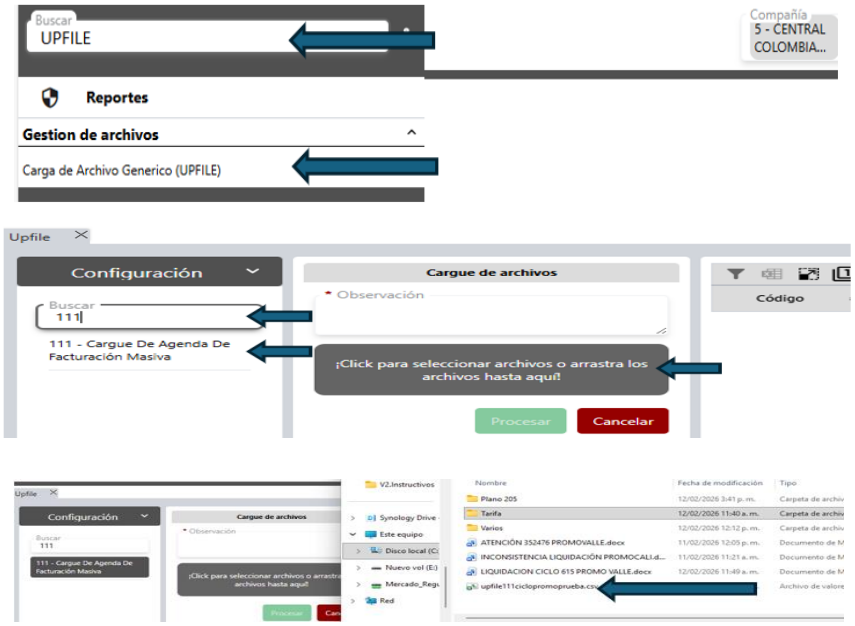
4		Creación Vigencia de Tarifa	Analista de Facturación	Se da clic en el botón (+) para adicionar los campos e ingresar los datos del periodo de la tarifa que se va a liquidar. • Descripción • Observación • Fecha de Aprobación • Fecha Inicio Vigencia • Fecha final Vigencia • Se activa el botón de aprobado. Se da clic en guardar y le asigna el código de la tarifa para ese periodo el cual se debe colocar en la plantilla “Upfile111”.

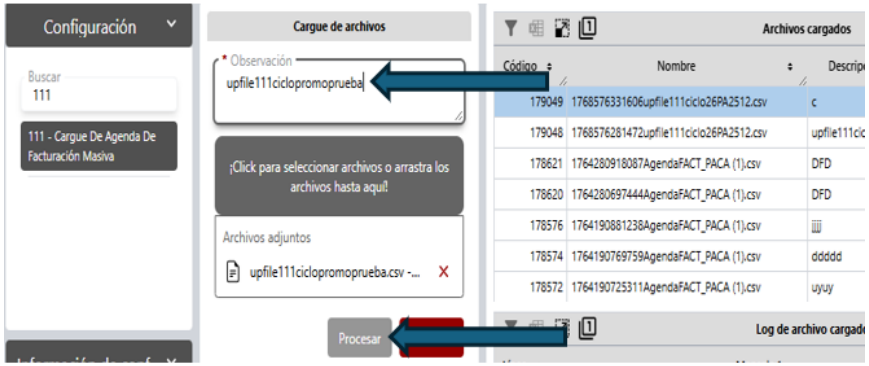
5		Crear Periodo de Facturación	Analista de Facturación	Se ingresa por buscar y se digita “FAPERI” para consultar los periodos de facturación.

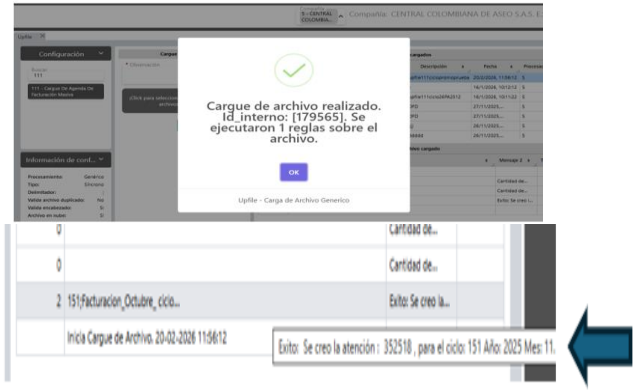
6	 	Crear Periodo de Facturación	Analista de Facturación	En el campo ciclo se digita el código del ciclo que se va a consultar y se da enter. Despliega todos los periodos que se han creado en ARQ para ese ciclo.

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
7	 CODIGO CICLO: 471 DESCRIPCIÓN DEL PERIODO: Facturacion_471 nov 2027 PERIODO ACTUAL: S AÑO: 2027 MES: 11 FECHA INI PERI FACTURACIÓN: 1/11/2027 FECHA FIN PERI FACTURACIÓN: 30/11/2027 FECHA VENCIMIENTO: 30/11/2027 FECHA SUSPENSION: 30/11/2027 FECHA MAX ENTREGA FACT: FECHA INI PERI CONSU: 1/11/2027 FECHA FIN PERI CONSU: 30/11/2027 IDTARIFA: 1184 SERVICIO A FACTURAR: 20	Crear Periodo de Facturación	Analista de Facturación	Para crear un nuevo periodo de facturación se debe diligencia la plantilla “Upfile111” con los datos del periodo que se va a liquidar: • Código Ciclo • Descripción Período

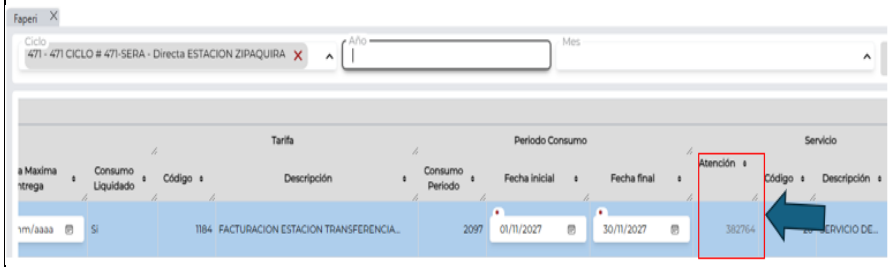
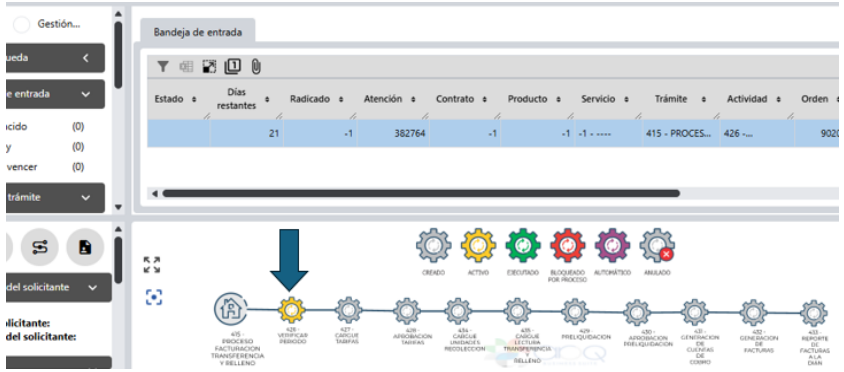
				• Período Actual • Año • Mes • Fecha Ini Peri-Facturación • Fecha fin Peri-Facturación • Fecha de Vencimiento • Fecha de Suspensión • Fecha Max Entrega Fact • Fecha Ini Peri Consu • Fecha Fin Peri Consu • ID Tarifa • Servicio a Facturar. En ID Tarifa se debe colocar el código que se genero cuando se creó la tarifa.

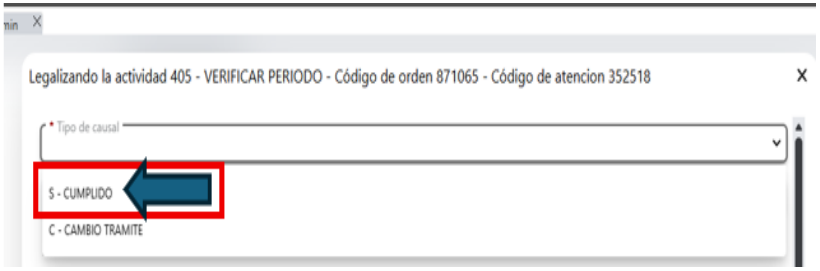
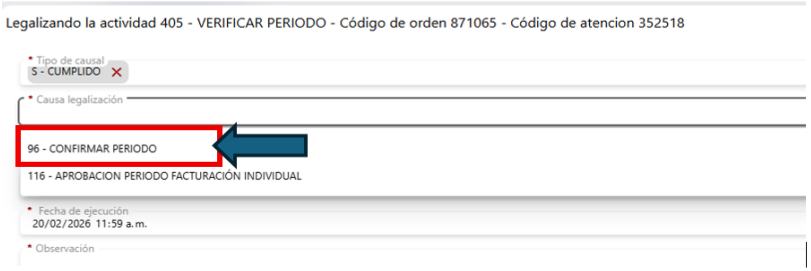
8		Crear Periodo de Facturación	Analista de Facturación	La plantilla "Upfile111" se debe cargar al sistema ARQ. Se ingresa por buscar y se digita "UPFILE" y se da enter. En configuración se digita el código 111 "Cargue de Agenda de Facturación Masiva" y se da clic. Se da clic en ¡Click para seleccionar archivos o arrastrar los archivos hasta aquí¡ y se busca la plantilla del "UPFILE" que se actualizo para cargarla en ARQ

9		Crear Periodo de Facturación	Analista de Facturación	En el campo observación, se debe diligenciar con un comentario (campo obligatorio) y se procede a dar clic en procesar.

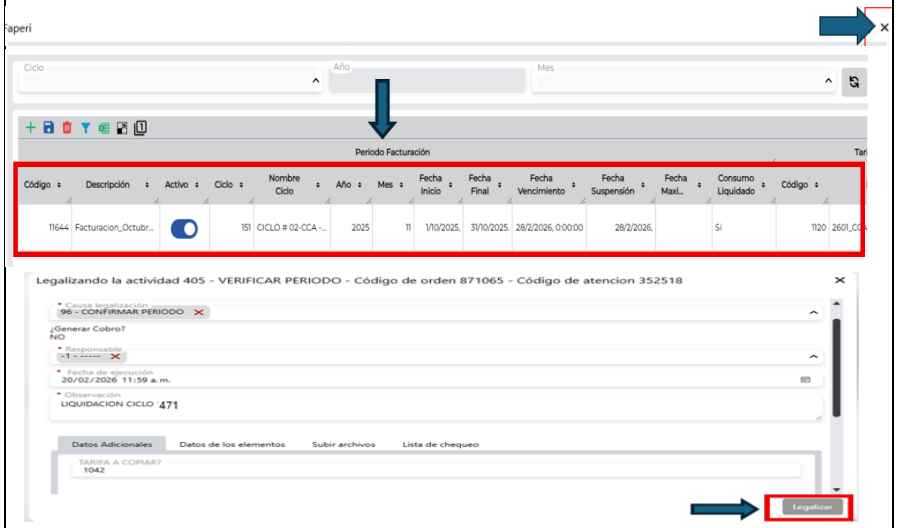
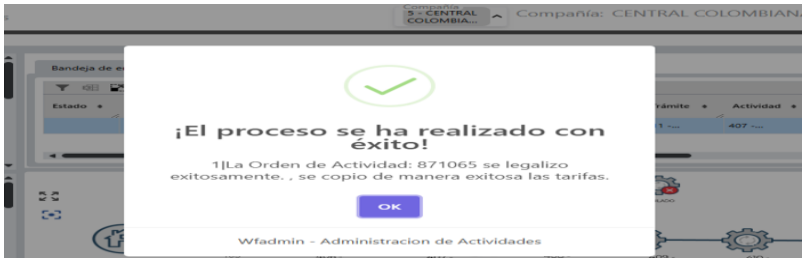
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
1 0		Crear Periodo de Facturación	Analista de Facturación	El sistema genera un mensaje de “Cargue de Archivo realizado” ok. El sistema automáticamente genera un número de atención con el cual se procede ingresar al sistema ARQ para realizar la facturación del ciclo.

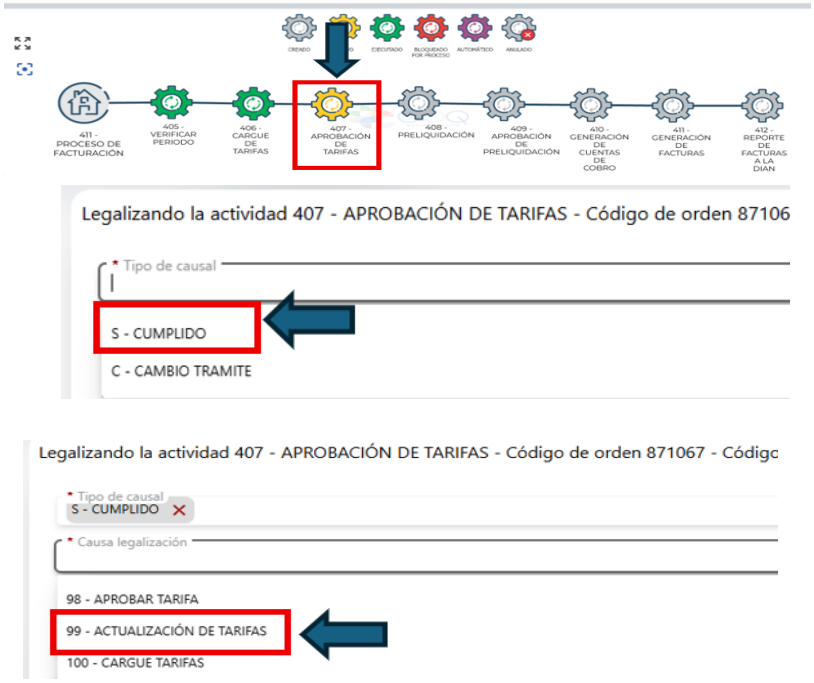
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
11		Proceso de facturación	Analista de Facturación	En buscar se ingresa “FAPERI”, se da enter, se digita el ciclo que se cargó por “Upfile”, se valida que se haya creado correctamente el periodo de acuerdo a los datos ingresados en la plantilla. Debe aparecer el código de la tarifa que se creó.

12		Proceso de facturación	Analista de Facturación	En la misma forma "FAPERI" se desliza la barra espaciadora hacía la derecha y nos muestra el número de la atención que se creó, se da click para comenzar con el proceso de la facturación del ciclo.
13		Proceso de facturación	Analista de Facturación	Al ingresar a la atención nos muestra todos los NODOS (procesos) que debemos realizar para realizar la facturación. Los nodos en color amarillo son los que se encuentran activos para proceder con la liquidación. Se da click sobre el nodo amarillo.

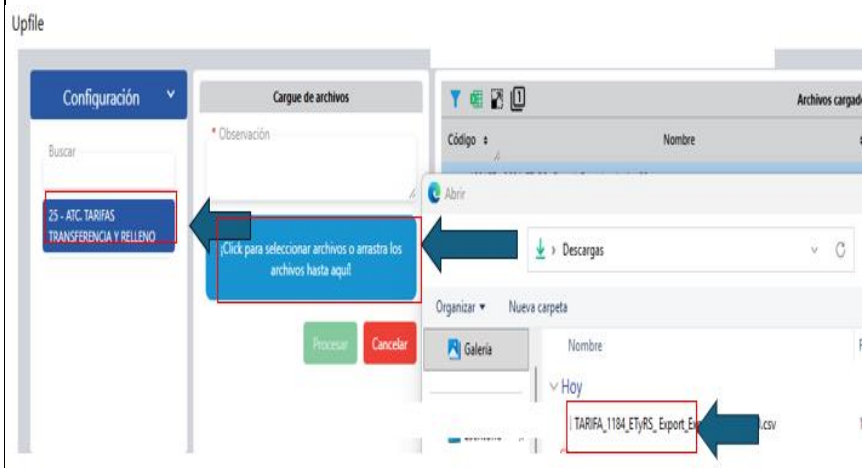
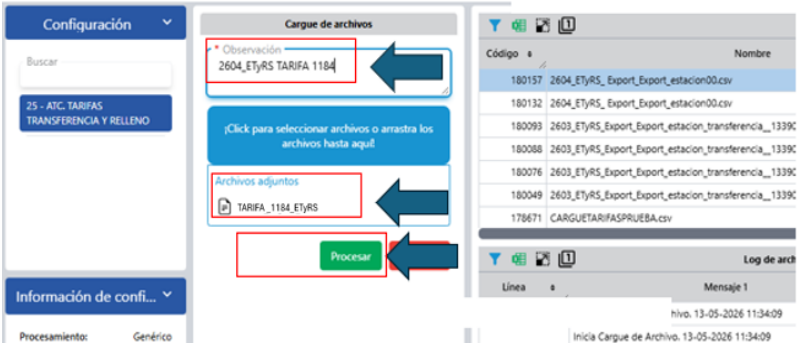
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
14		Proceso de facturación	Analista de Facturación	En Tipo de Causal se despliega una lista y se selecciona 1-CUMPLIDO.
15		Proceso de facturación	Analista de Facturación	En Causa de Legalización se despliega una lista y se selecciona 96- CONFIRMAR PERIODO.

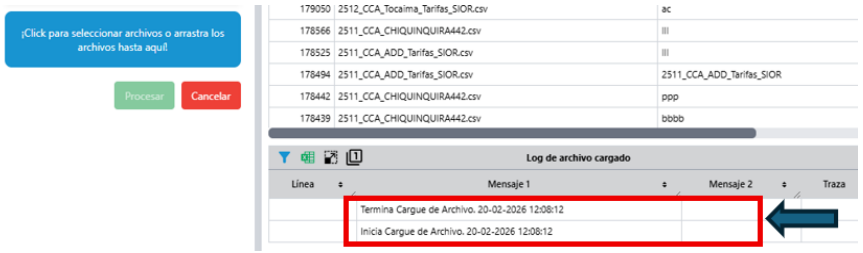
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
16		Proceso de facturación	Analista de Facturación	Se debe diligenciar el campo de la Observación con un comentario. En el campo Tarifa a copiar se debe colocar el código de la tarifa con la que se liquido el ciclo el periodo anterior. (Solamente se diligencia este campo cuando se va a liquidar el primer ciclo de ese periodo, para la liquidación de los otros ciclos de ese periodo se deja en blanco). Se da click en el círculo Abrir pantalla.

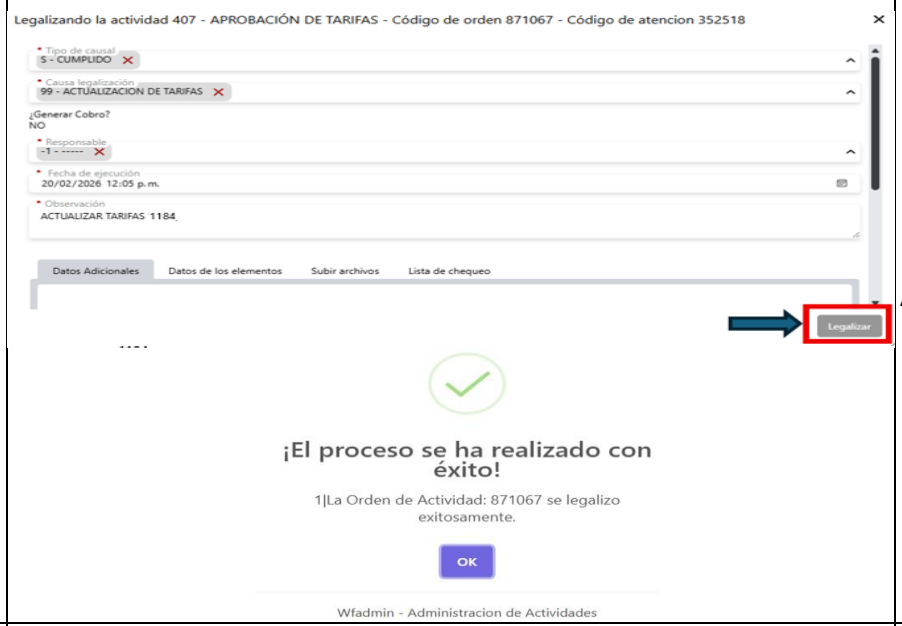
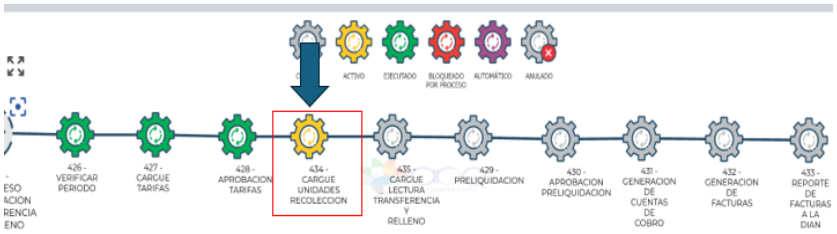
17		Proceso de facturación	Analista de Facturación	Abre esta ventana, donde se valida la información con la que se va a liquidar el ciclo. Se debe cerrar esa ventana. Posteriormente se da click en Legalizar.
18		Proceso de facturación	Analista de Facturación	Genera mensaje ¡El proceso se ha realizado con éxito ¡

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
19		Proceso de Aprobación de Tarifa	Analista de Facturación	Se habilita el tercer Nodo "Aprobación de Tarifas. Se da click sobre el Nodo. En el campo Tipo de Causal se despliega una lista y se debe seleccionar **S-CUMPLIDO** En el campo Causa de Legalización se despliega una lista y se debe seleccionar **99-ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS** (Solamente se selecciona este código cuando se va a liquidar el primer ciclo de ese periodo, para la liquidación de los otros ciclos de ese periodo se debe seleccionar 98-Aprobar Tarifa).
20		Proceso de Aprobación de Tarifa	Analista de Facturación	Se debe diligenciar el campo de la Observación con un comentario. Se da click en el círculo Abrir pantalla.

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
21	 CODIGO_TARIFA 1184 USO/ESTACIÓN; ESTRATO/RELLENO; 2029-DISPOSICIÓN FINAL POS CLAUSURA; 2032-DISPOSICIÓN FINAL VIDA UTIL; 2026-INCENTIVO REGIONALIZACIÓN; 2030-TRATAMIENTO LIXIVIADOS POS; 2033-TRATAMIENTO; 2006-INCENTIVO REGIONALIZACIÓN; 2034-CEG ANTES DE; 2035-PEAJES; INTERE 33-ZIPAQUIRÁ; 1-MONDOÑEDO; 48215,38; 0; 12081,24; 0; 219,58; 86066,87; 5291,22; 0,17 34-PARQUE ECOLÓGICO; 2-PRADERA; 2655,92; 42354,46; 4966,62; 0; 4069,82; 0; 0; 0; 0,17	Proceso de Aprobación de Tarifa	Analista de Facturación	El área de regulación los 15 de cada mes confirma las tarifas con las que se liquida los ciclos de ese mes a partir de ese día y se deben descargar por Epsilon, al archivo que genera el sistema en la parte superior izquierda, se le debe adicionar el código de la tarifa que se creó para ese período para continuar con la aprobación de la Tarifa.

22		Proceso de Aprobación de Tarifa	Analista de Facturación	Abre una esta ventana. Se da click en 25-ACT.TARIFAS TRANSFERENCIA Y RELLENO. Se da clic en ¡Click para seleccionar archivos o arrastrar los archivos hasta aquí¡ y se busca el archivo de las tarifas que se descargó del Epsilon y al que se le coloco el código de la tarifa para cargarlo.
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
23		Proceso de Aprobación de Tarifa	Analista de Facturación	Se ingresa un comentario en el campo de observación. Se verifica que el archivo de la tarifa este cargado como Archivo Adjunto. Se da click en Procesar Procesar.

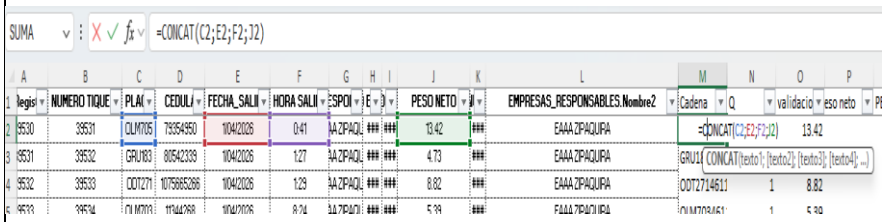
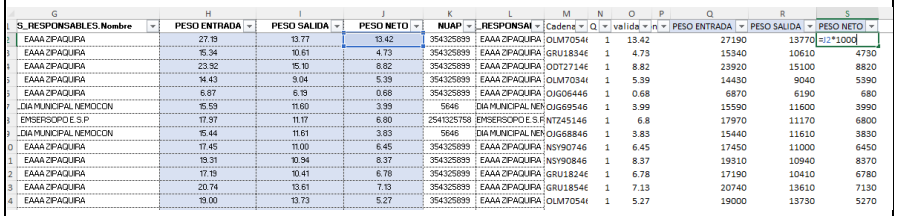
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
24	 	Proceso de Aprobación de Tarifa	Analista de Facturación	Genera un mensaje “Cargue de archivo realizado” y se da OK. Debe salir este mensaje1 *Termina Cargue de Archivo *Inicia Cargue de Archivo y no debe generar ningún error en mensaje 2. Se debe cerra esa ventana.

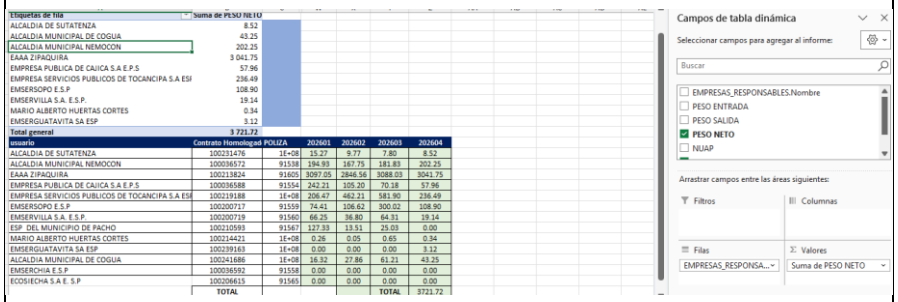
25		Proceso de Aprobación de Tarifa	Analista de Facturación	Se debe dar click en Legalizar. Genera mensaje ¡El proceso se ha realizado con éxito ¡
26		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	Se habilita el cuarto Nodo “434-CARGUE UNIDADES RECOLECCION”. Para procesar este Nodo se debe cargar un archivo en CSV. con la información que envía el área de Planeación y Control de Operaciones y Mantenimiento antes del día 10 de cada mes. El área de análisis de información y el analista de facturación validan que la información recibida sea coherente y no tenga ningún errorni variación significativa respecto al mes anterior, si se presenta se debe responder el correo para que aclaren las

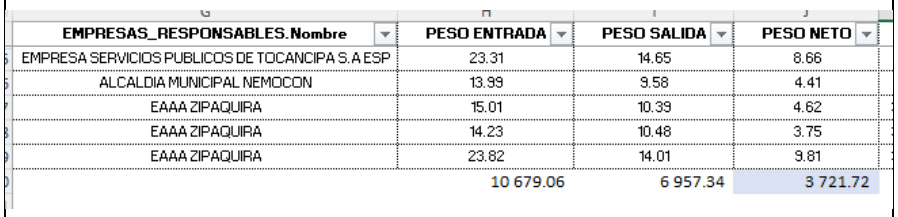
				inconsistencias o las dudas para luego proceder con el cargue del archivo.
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
27		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	El archivo contiene la información de los usuarios a los cuales se les presto el servicio de disposición de los residuos en la Estación de Transferencia y para la facturación se debe tomar la información de la hoja INGRESOS.

D_Registr	UMERO TIQUE	PLACA	CEDULA	ECHA_SALIC	HORA SALIDA	EMPRESAS_RESPONSABLES.Nombre	ESO ENTRAD	PESO SALIDA	PESO NETO	NUAP	EMPRESAS_RESPONSABLE
40112	40113	GRU184	1.098E+09	29/04/2026	23:52	EAAA ZIPAQUIRA	22.72	13.84	8.88	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40113	40114	GRU183	11344530	30/04/2026	0:06	EAAA ZIPAQUIRA	12.67	10.71	1.96	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40114	40115	KNL538	79836570	30/04/2026	1:10	RESA SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A	26.03	14.70	11.33	901625817	EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DE T
40115	40116	NSY907	11341956	30/04/2026	9:01	EAAA ZIPAQUIRA	17.33	11.05	6.28	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40116	40117	GRU182	80847882	30/04/2026	10:17	EAAA ZIPAQUIRA	17.05	10.46	6.59	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40117	40118	OLM704	208423	30/04/2026	10:24	EAAA ZIPAQUIRA	13.90	9.19	4.71	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40118	40119	OLM703	11341574	30/04/2026	11:06	EAAA ZIPAQUIRA	13.48	9.11	4.37	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40119	40120	NSY907	11341956	30/04/2026	11:13	EAAA ZIPAQUIRA	16.38	10.97	5.41	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40120	40121	OLM705	11342058	30/04/2026	11:30	EAAA ZIPAQUIRA	25.46	13.98	11.48	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40121	40122	NSY908	80542110	30/04/2026	11:37	EAAA ZIPAQUIRA	19.05	10.93	8.12	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40122	40123	GRU185	11338796	30/04/2026	12:13	EAAA ZIPAQUIRA	22.80	13.74	9.06	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40123	40124	ODR518	3102667	30/04/2026	12:21	ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON	13.79	9.65	4.14	5646	ALCALDIA MUNICIPAL NEM
40124	40125	GRU182	80847882	30/04/2026	12:40	EAAA ZIPAQUIRA	13.70	10.36	3.34	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40125	40126	OLM703	11341574	30/04/2026	12:53	EAAA ZIPAQUIRA	12.52	8.94	3.58	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40126	40127	ODT269	11343046	30/04/2026	13:09	EAAA ZIPAQUIRA	22.03	15.12	6.91	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40128	40129	GRU184	11343640	30/04/2026	14:01	EAAA ZIPAQUIRA	25.16	13.73	11.43	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40129	40130	KNL538	1.007E+09	30/04/2026	14:11	RESA SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A	23.31	14.65	8.66	901625817	EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DE T
40130	40131	ODR518	1.069E+09	30/04/2026	19:17	ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON	13.99	9.58	4.41	5646	ALCALDIA MUNICIPAL NEM
40131	40132	GRU182	11344530	30/04/2026	23:28	EAAA ZIPAQUIRA	15.01	10.39	4.62	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40132	40133	GRU182	1.076E+09	30/04/2026	17:38	EAAA ZIPAQUIRA	14.23	10.48	3.75	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
40133	40134	OLM705	79354950	30/04/2026	23:58	EAAA ZIPAQUIRA	23.82	14.01	9.81	354325899	EAAA ZIPAQUIRA
							10 679.06	6 957.34	3 721.72		

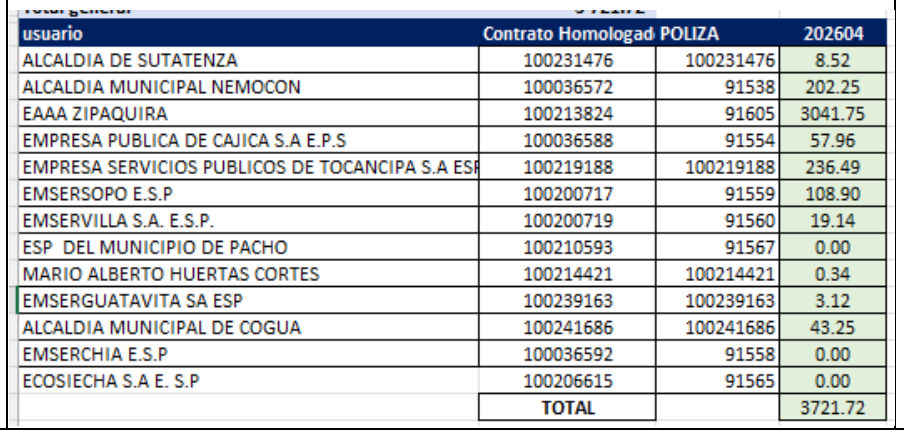
ET ZIPAQUIRA | INGRESOS | SALIDAS

28	 	Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	Se debe validar que la información ingresada en el informe recibido no tenga registros duplicados, para lo cual se debe hacer la formula =CONCAT(C2;E2;F2;J2) para validar que la placa, la fecha de salida, la hora de salida y el peso neto no estén duplicados. La información del peso entrada, peso de salida y el peso neto lo trae en toneladas y se debe convertir a kilogramos para lo cual esos valores se deben multiplicar * 1000.
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
29		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	Se genera una tabla dinámica de la hoja de INGRESOS para identificar cual es el dato de las toneladas dispuestas por cada usuario en la Estación de Transferencia.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>


</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>30</td>
<td>


EMPRESAS_RESPONSABLES.Nombre	PESO ENTRADA	PESO SALIDA	PESO NETO
EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A ESP	23.31	14.65	8.66
ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON	13.99	9.58	4.41
EAAA ZIPAQUIRA	15.01	10.39	4.62
EAAA ZIPAQUIRA	14.23	10.48	3.75
EAAA ZIPAQUIRA	23.82	14.01	9.81
	10 679.06	6 957.34	3 721.72

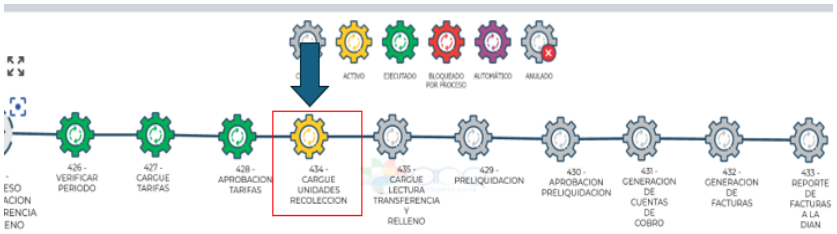
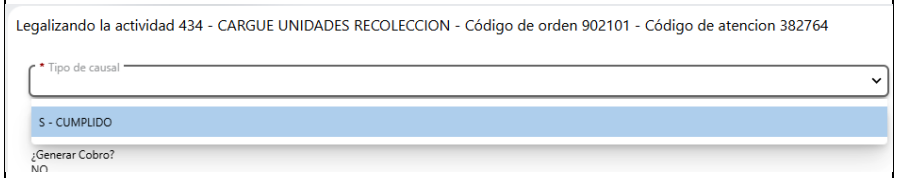


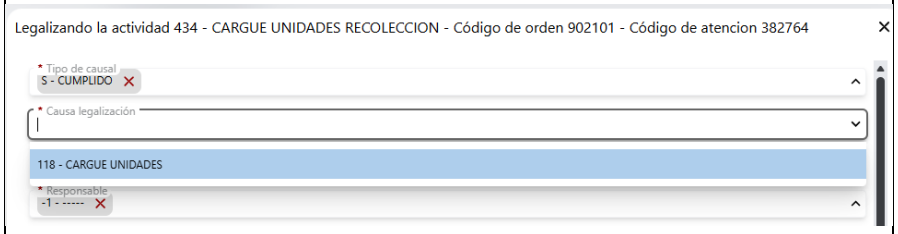
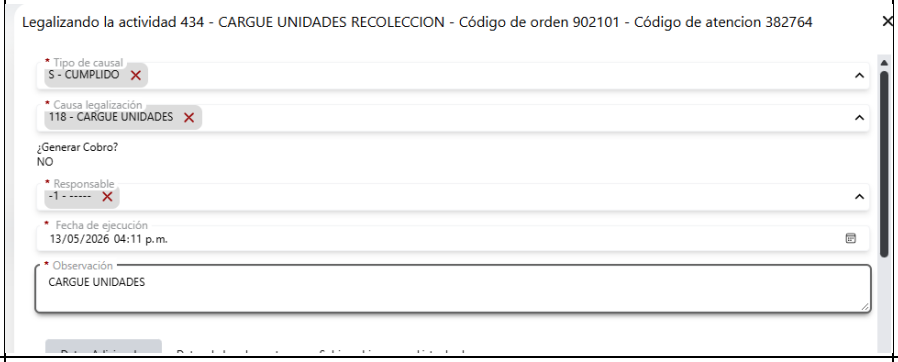
usuario	Contrato Homologad	POLIZA	202604
ALCALDIA DE SUTATENZA	100231476	100231476	8.52
ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON	100036572	91538	202.25
EAAA ZIPAQUIRA	100213824	91605	3041.75
EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	100036588	91554	57.96
EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A ESP	100219188	100219188	236.49
EMSERSOPO E.S.P	100200717	91559	108.90
EMSERVILLA S.A. E.S.P.	100200719	91560	19.14
ESP DEL MUNICIPIO DE PACHO	100210593	91567	0.00
MARIO ALBERTO HUERTAS CORTES	100214421	100214421	0.34
EMSERGUATAVITA SA ESP	100239163	100239163	3.12
ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA	100241686	100241686	43.25
EMSERCHIA E.S.P	100036592	91558	0.00
ECOSIECHA S.A E. S.P	100206615	91565	0.00
	TOTAL		3721.72
</td>
<td>Proceso de Preliquidación</td>
<td>Analista de Facturación</td>
<td>El dato del total peso neto que está registrado en la hoja de Ingresos debe coincidir con el dato de la tabla dinámica.</td>
</tr>
</table>

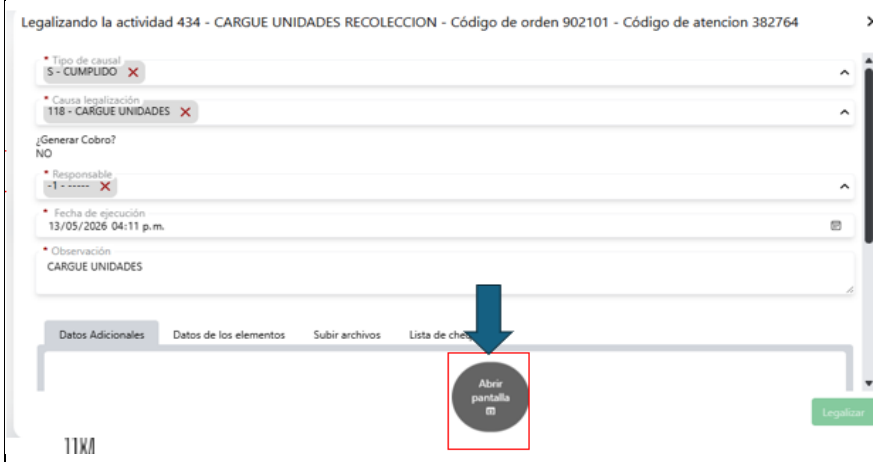
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
31		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	Después de realizar las validaciones del archivo, se procede a diligenciar un archivo en CSV con la siguiente estructura: *Bascula_Origen *ID_Registro *Numero_Tiquete *Numero_Tiquete_Manual *Fecha_Entrada *Hora_Entrada *Fecha_Salida *Hora_Salida *Placa *Cedula *Conductor *Codigo *Proveedor *Producto *Peso_Entrada *Peso_Salida *Peso_Neto *Peso_Entrada_Manual *Peso_Salida_Manual2 *Ruta *Origen *Destino *Observaciones Esta información se extrae del archivo que se validó de la hoja “INGRESOS”, aclarando que el campo “Código” la información se extrae de la tabla dinámica del campo “Póliza”.

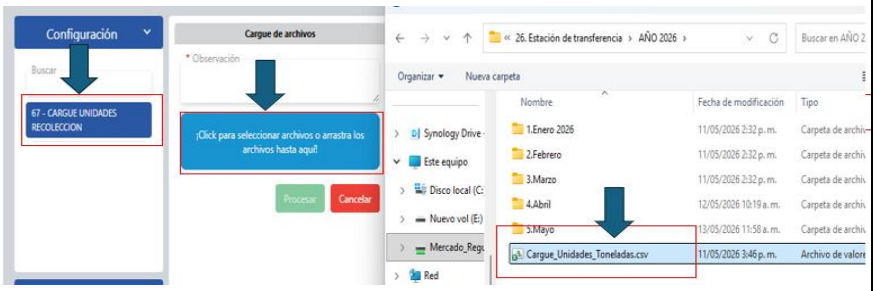
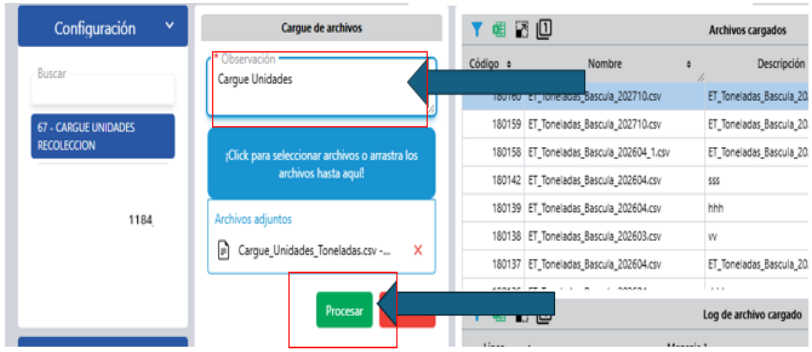
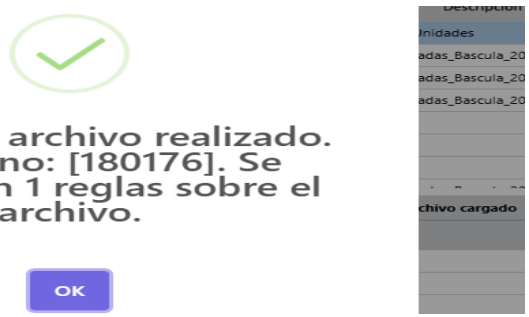
Bascula_Origen	ID_Registro	Numero_Tiquete	Numero_Tiquete_Manual	Fecha_Entrada	Hora_Entrada	Fecha_Salida	Hora_Salida	Placa	Cedula	Conductor	Codigo	Proveedor	Producto	Peso_Entrada	Peso_Salida	Peso_Neto	Peso_Entrada_Manual	Peso_Salida_Manual2	Ruta	Origen	Destino	Observaciones
1	39530	39531		1/04/2026		1/04/2026	0:41	OLM705	79354950		91605	EAAA ZIPAQUIRA		27190	13770	13420			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39531	39532		1/04/2026		1/04/2026	1:27	GRU183	80542339		91605	EAAA ZIPAQUIRA		15340	10610	4730			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39532	39533		1/04/2026		1/04/2026	1:29	ODT271	1075665266		91605	EAAA ZIPAQUIRA		23920	15100	8820			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39533	39534		1/04/2026		1/04/2026	8:24	OLM703	11344268		91605	EAAA ZIPAQUIRA		14430	9040	5390			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39534	39535		1/04/2026		1/04/2026	9:49	OIG064	74356508		91605	EAAA ZIPAQUIRA		6870	6190	680			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39535	39536		1/04/2026		1/04/2026	9:55	OIG695	1069098052		91538	ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON		15590	11600	3990			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39536	39537		1/04/2026		1/04/2026	10:00	NTZ451	3180782		91559	EMSERSOPO E.S.P		17970	11170	6800			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39537	39538		1/04/2026		1/04/2026	10:13	OIG688	1069098880		91538	ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON		15440	11610	3830			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39538	39539		1/04/2026		1/04/2026	10:07	NSY907	11341574		91605	EAAA ZIPAQUIRA		17450	11000	6450			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39539	39540		1/04/2026		1/04/2026	10:21	NSY908	11342058		91605	EAAA ZIPAQUIRA		19310	10940	8370			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39540	39541		1/04/2026		1/04/2026	10:38	GRU182	80847882		91605	EAAA ZIPAQUIRA		17190	10410	6780			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39541	39542		1/04/2026		1/04/2026	10:52	GRU185	11338796		91605	EAAA ZIPAQUIRA		20740	13610	7130			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39542	39543		1/04/2026		1/04/2026	11:19	OLM705	11340138		91605	EAAA ZIPAQUIRA		19000	13730	5270			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39543	39544		1/04/2026		1/04/2026	11:59	OLM704	208423		91605	EAAA ZIPAQUIRA		14510	9060	5450			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39544	39545		1/04/2026		1/04/2026	12:47	WON866	80432141		91559	EMSERSOPO E.S.P		22210	13530	8680			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39545	39546		1/04/2026		1/04/2026	13:05	OIG688	1069098880		91538	ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON		15860	11530	4330			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39546	39547		1/04/2026		1/04/2026	13:16	GRU184	11343640		91605	EAAA ZIPAQUIRA		25350	13690	11660			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39547	39548		1/04/2026		1/04/2026	13:53	ODT269	11343046		91605	EAAA ZIPAQUIRA		22190	15040	7150			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39548	39549		1/04/2026		1/04/2026	16:57	TLZ735	79836570		1E+08	EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANC		23680	14000	9680			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39549	39550		1/04/2026		1/04/2026	16:59	OIG695	1069098052		91538	ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON		14850	11670	3180			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39550	39551		1/04/2026		1/04/2026	22:54	GRU182	80549040		91605	EAAA ZIPAQUIRA		16750	10630	6120			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39551	39552		2/04/2026		2/04/2026	0:08	GRU184	11344530		91605	EAAA ZIPAQUIRA		23960	13830	10130			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39552	39553		2/04/2026		2/04/2026	0:53	GRU182	80549040		91605	EAAA ZIPAQUIRA		13590	10610	2970			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39553	39554		2/04/2026		2/04/2026	8:44	NSY907	11341574		91605	EAAA ZIPAQUIRA		19050	11020	8030			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		
1	39554	39555		2/04/2026		2/04/2026	9:54	GRU182	80847882		91605	EAAA ZIPAQUIRA		16320	10460	5860			SINRUTA	ESTACION DE TRANSFERENCIA		

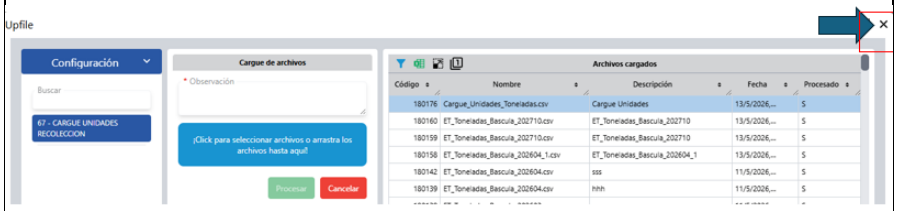
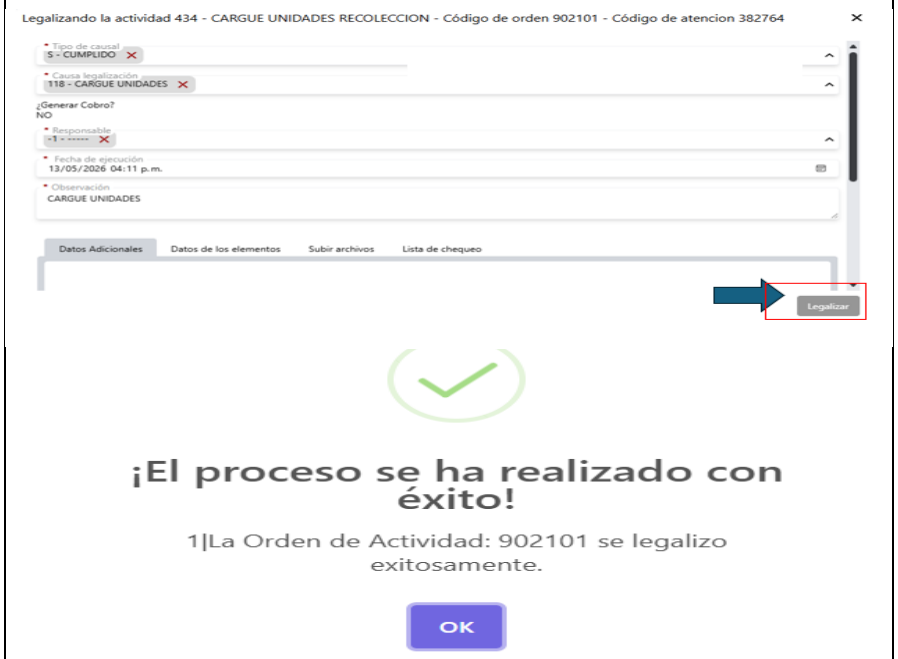
usuario	Contrato Homologad	POLIZA	202604
ALCALDIA DE SUTATENZA	100231476	100231476	8.52
ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON	100036572	91538	202.25
EAAA ZIPAQUIRA	100213824	91605	3041.75
EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	100036588	91554	57.96
EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A ESP	100219188	100219188	236.49
EMSERSOPO E.S.P	100200717	91559	108.90
EMSERVILLA S.A. E.S.P.	100200719	91560	19.14
ESP DEL MUNICIPIO DE PACHO	100210593	91567	0.00
MARIO ALBERTO HUERTAS CORTES	100214421	100214421	0.34
EMSERGUATAVITA SA ESP	100239163	100239163	3.12
ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA	100241686	100241686	43.25
EMSERCHIA E.S.P	100036592	91558	0.00
ECOSIECHA S.A E. S.P	100206615	91565	0.00
	TOTAL		3721.72

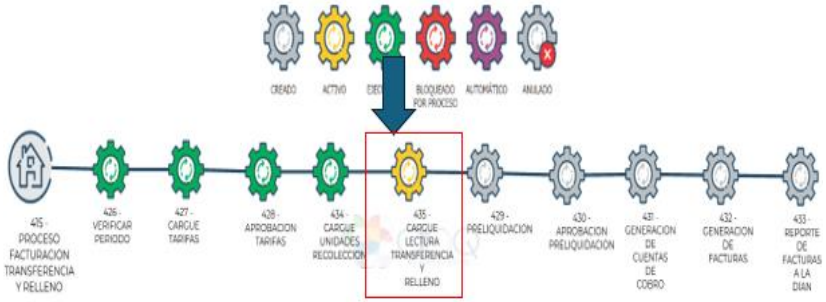
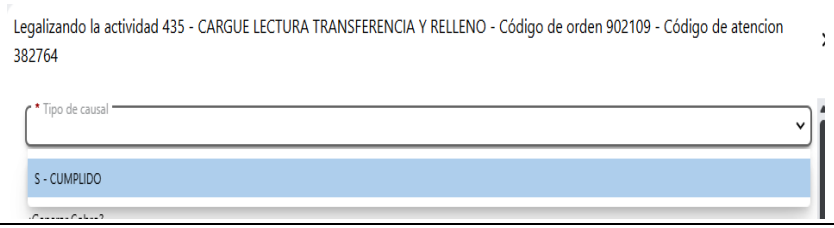
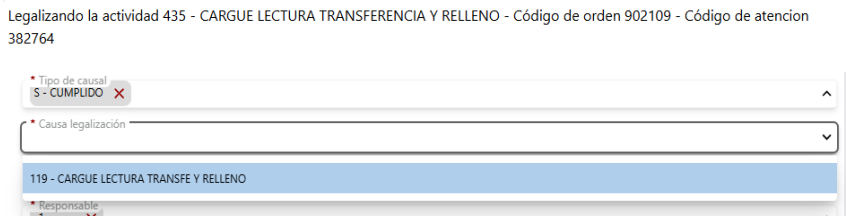
				Teniendo el archivo diligenciado correctamente se continua con la liquidación en ARQ.
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
32		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	Se da clic en el Nodo “434-CARGUE UNIDADES RECOLECCION”.
33		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	En el campo Tipo de Causal se selecciona S-CUMPLIDO

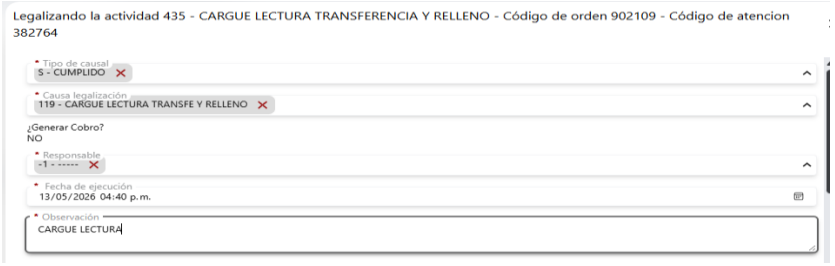
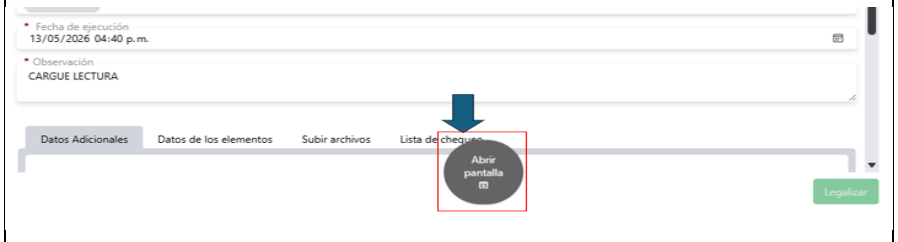
34		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	En el campo Causa de Legalización se selecciona 118-CARGUE UNIDADES
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
35		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	En el campo de observación se debe ingresar un comentario.
36		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	

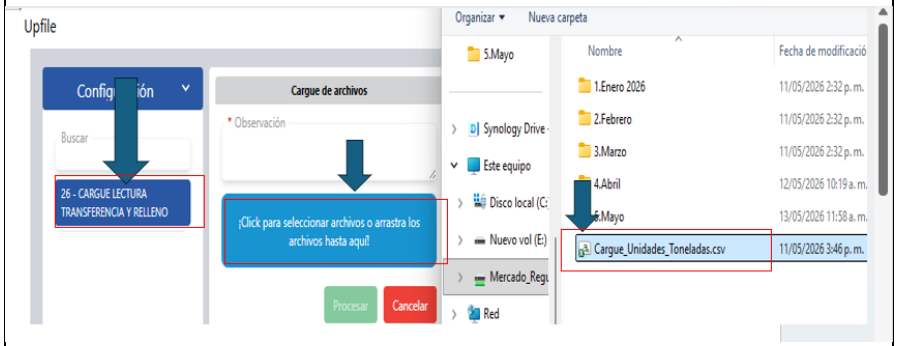
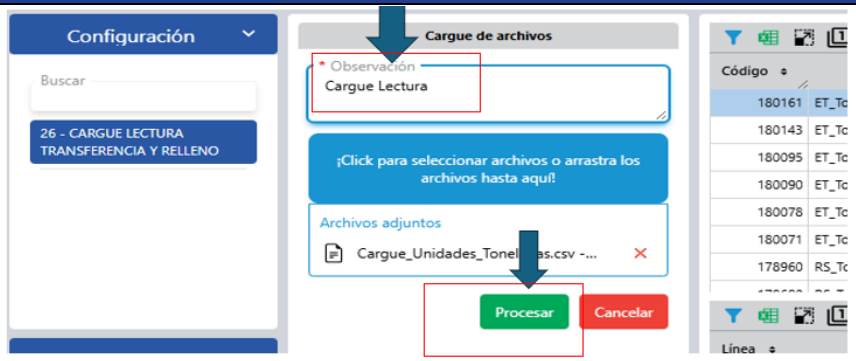
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
				Se da clic en el circulo abrir pantalla.

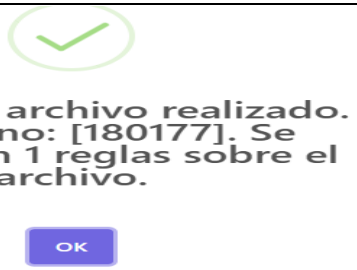
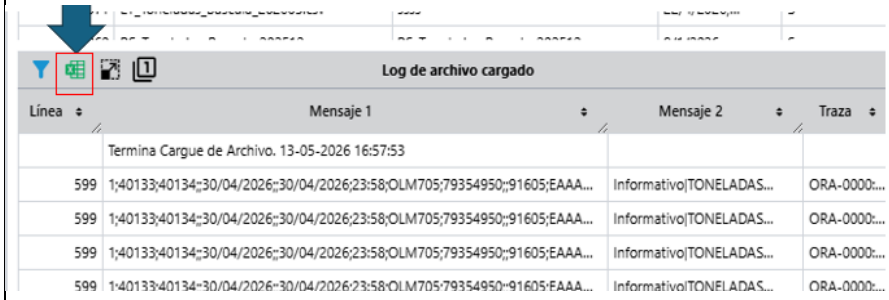
37	  	Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	Habilita la pantalla para cargar el archivo de Unidades. Se da clic en 67-CARGUE UNIDADES RECOLECCIÓN. Luego se da clic en ¡Click para seleccionar archivos o arrastra los archivos hasta aquí! Se selecciona el archivo en CSV que se diligencio para ser cargado. En el campo de Observación se ingresa un comentario. Se da Clic en procesar. Genera un mensaje Cargue de Archivo realizado y se da ok.

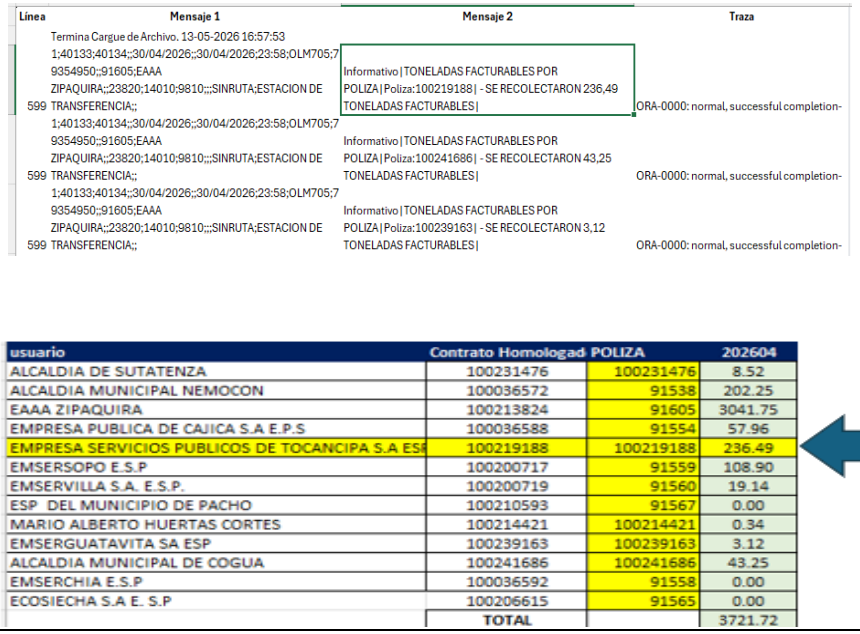
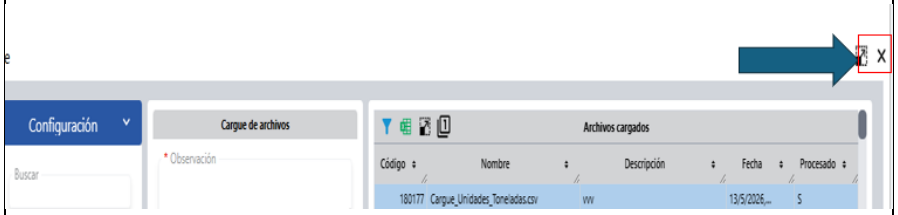
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
38		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	Se debe cerrar la ventana y se da click en la X.
39		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	Se da clic en Legalizar. Genera el mensaje ¡El proceso se ha realizado con Éxito¡ y se da clic en OK.

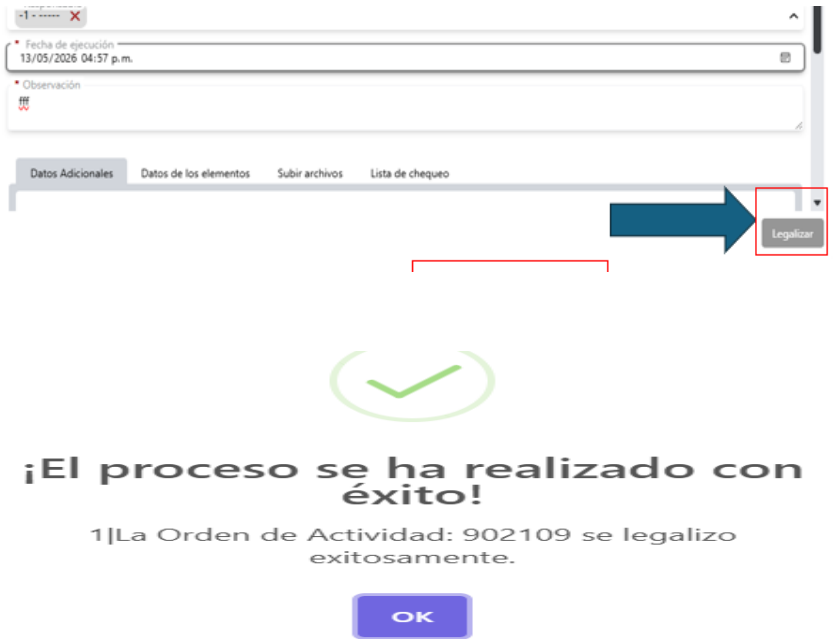
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
40		Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	Se habilita el nodo 435-CARGUE LECTURA TRANSFERENCIA Y RELLENO y se da Clic.
41		Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	En el campo Tipo de Causal se selecciona S-CUMPLIDO
42		Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	En el campo Causa de Legalización se selecciona 119-CARGUE LECTURA TRANSFE Y RELLENO

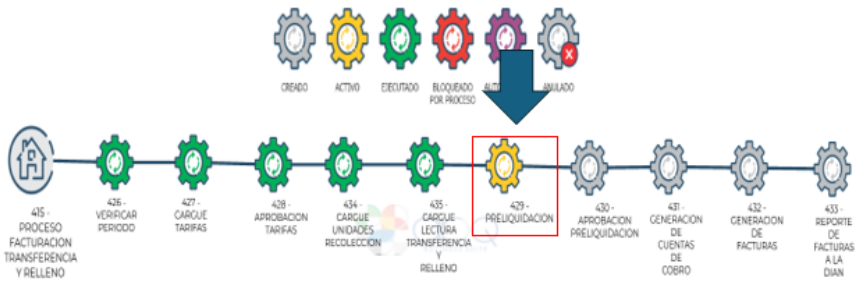
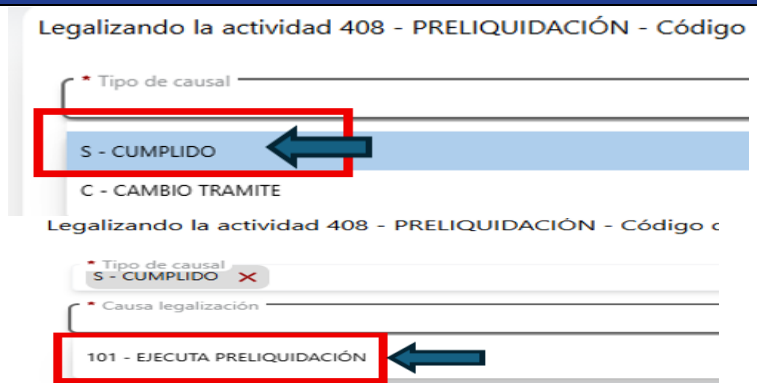
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
43		Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	En el campo de Observación se debe ingresar un comentario.
44		Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	Se da clic en Abrir pantalla.

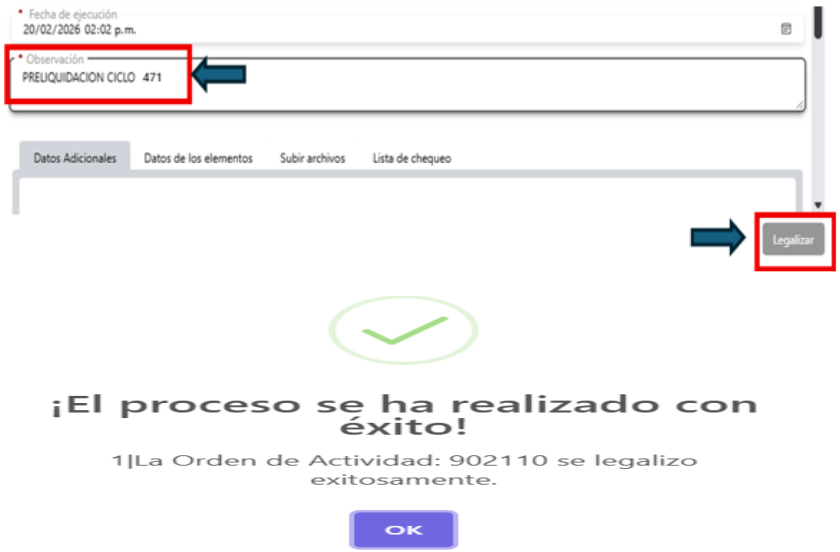
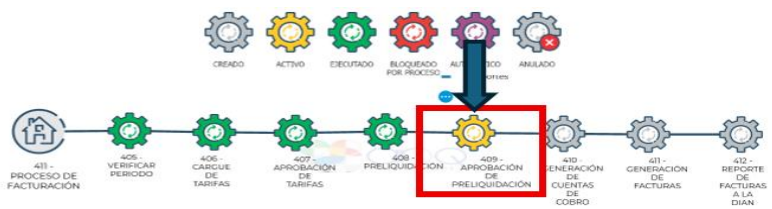
45		Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	Habilita la pantalla para cargar el archivo de Unidades. Se da clic en 26-CARGUE LECTURA TRANSFERENCIA Y RELLENO. Luego se da clic en ¡Click para seleccionar archivos o arrastra los archivos hasta aquí! Se selecciona el archivo en CSV que se diligencio para ser cargado.
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
46		Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	En el campo de Observación se ingresa un comentario. Se da Clic en procesar.

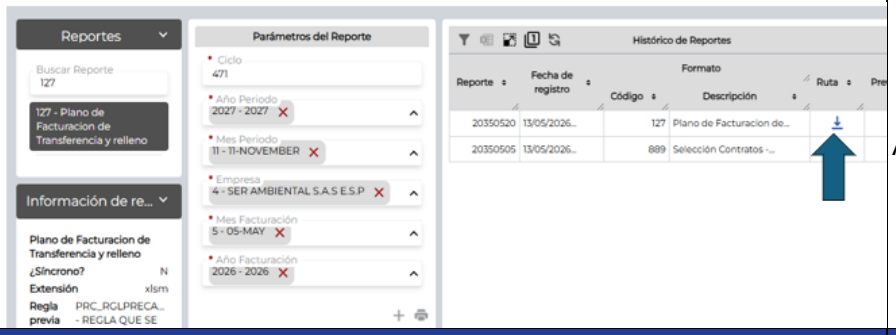
				Genera un mensaje Cargue de Archivo realizado y se da ok.
47		Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	Se debe descargar en Excel
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**

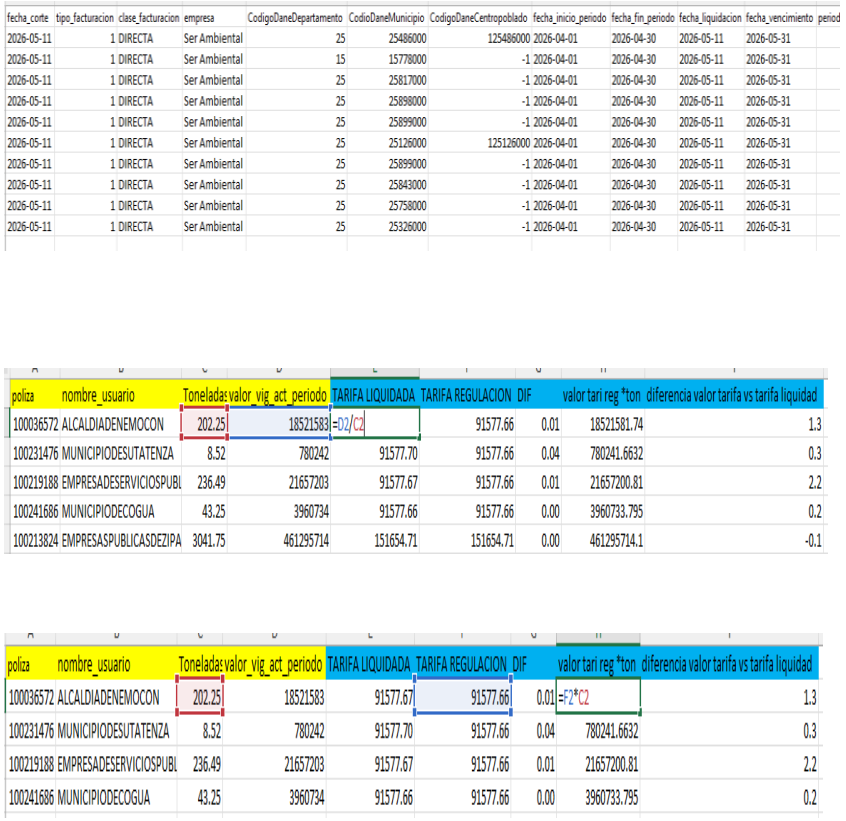
48	 Línea / Mensaje 1 / Mensaje 2 / Traza Termina Cargue de Archivo. 13-05-2026 16:57:53 599 1;40133;40134;;30/04/2026;;30/04/2026;23:58;OLM705;7 9354950;;91605;EAAA ZIPAQUIRA;;23820;14010;9810;;;SINRUTA;ESTACION DE TRANSFERENCIA;; — Informativo | TONELADAS FACTURABLES POR POLIZA | Poliza:100219188 | - SE RECOLECTARON 236,49 TONELADAS FACTURABLES | — ORA-0000: normal, successful completion- 599 1;40133;40134;;30/04/2026;;30/04/2026;23:58;OLM705;7 9354950;;91605;EAAA ZIPAQUIRA;;23820;14010;9810;;;SINRUTA;ESTACION DE TRANSFERENCIA;; — Informativo | TONELADAS FACTURABLES POR POLIZA | Poliza:100241686 | - SE RECOLECTARON 43,25 TONELADAS FACTURABLES | — ORA-0000: normal, successful completion- 599 1;40133;40134;;30/04/2026;;30/04/2026;23:58;OLM705;7 9354950;;91605;EAAA ZIPAQUIRA;;23820;14010;9810;;;SINRUTA;ESTACION DE TRANSFERENCIA;; — Informativo | TONELADAS FACTURABLES POR POLIZA | Poliza:100239163 | - SE RECOLECTARON 3,12 TONELADAS FACTURABLES | — ORA-0000: normal, successful completion- usuario / Contrato Homologad / POLIZA / 202604 ALCALDIA DE SUTATENZA / 100231476 / 100231476 / 8.52 ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON / 100036572 / 91538 / 202.25 EAAA ZIPAQUIRA / 100213824 / 91605 / 3041.75 EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S / 100036588 / 91554 / 57.96 EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A ES / 100219188 / 100219188 / 236.49 EMSERSOPO E.S.P / 100200717 / 91559 / 108.90 EMSERVILLA S.A. E.S.P. / 100200719 / 91560 / 19.14 ESP DEL MUNICIPIO DE PACHO / 100210593 / 91567 / 0.00 MARIO ALBERTO HUERTAS CORTES / 100214421 / 100214421 / 0.34 EMSERGUATAVITA SA ESP / 100239163 / 100239163 / 3.12 ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA / 100241686 / 100241686 / 43.25 EMSERCHIA E.S.P / 100036592 / 91558 / 0.00 ECOSIECHA S.A E. S.P / 100206615 / 91565 / 0.00 TOTAL / 3721.72	Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	La información que se cargó en ARQ y debe coincidir con el dato de las toneladas informadas en el archivo que se validó inicialmente.
49	 	Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	Se debe cerrar la ventana y se da clic en la X

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
50		Cargue Lectura Transferencia y Relleno	Analista de Facturación	Se da clic en Legalizar. Genera el mensaje ¡El proceso se ha realizado con Éxito¡ y se da clic en OK.

51		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	Se habilita el Nodo 429-PRELIQUIDACIÓN. Se da click sobre el nodo.
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
52		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	En el campo Tipo de Causal se despliega una lista y se debe seleccionar **S-CUMPLIDO.** En el campo Causa Legalización se despliega una lista y se debe seleccionar **101-EJECUTA PRELIQUIDACIÓN**
53		Proceso de Preliquidación	Analista de Facturación	Se debe diligenciar el campo de la Observación con un comentario.

				Se debe dar click en Legalizar. Genera el mensaje ¡El proceso se ha realizado con Éxito¡ y se da clic en OK.
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
54		Proceso de Aprobación de Preliquidación	Analista de Facturación	Habilita el Nodo de Aprobación de Preliquidación.

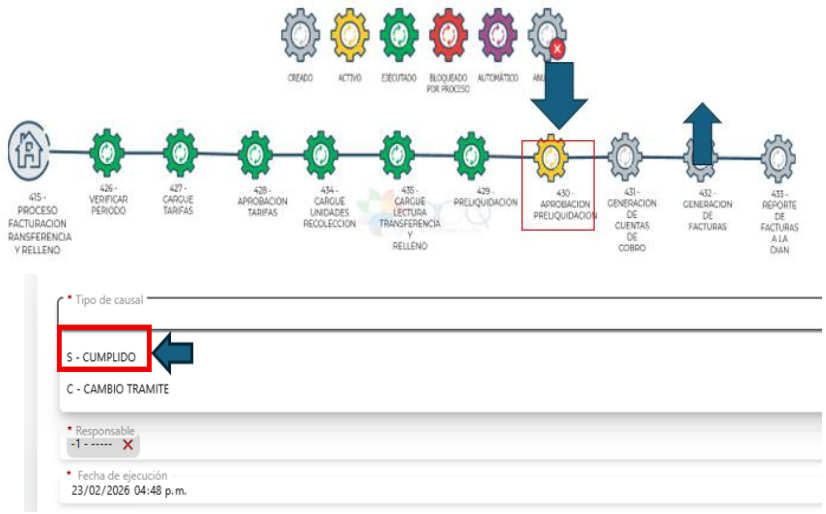
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
55		Proceso de Aprobación de Preliquidación	Analista de Facturación	Se debe realizar la crítica de la Preliquidación. Se ingresa al Forepo 127 Plano de Facturación de Transferencia y relleno y se digita: *Ciclo *Alo Periodo *Mes Periodo *Empresa *Mes Facturación *Año Facturación Se da clic en la impresora
56		Proceso de Aprobación de Preliquidación	Analista de Facturación	Cuando se genera se da clic en el icono de la ruta para descargarlo.

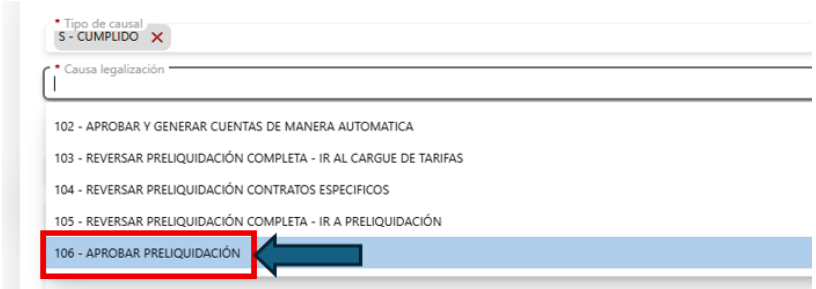
57		Proceso de Aprobación de Preliquidación	Analista de Facturación	Con el archivo se debe realizar la crítica de la facturación y se copia la información en la segunda hoja, verificamos que las fechas que reportan sean acordes con la parametrización que se realizó en el Upfile111. Se valida que el valor facturado coincida con las tarifas cargadas en el ARQ. Se utiliza las columnas que se encuentran marcadas con póliza, nombre usuario, Toneladas y valor vig act periodo. Se toma el valor_vig_act_periodo y se divide entre las Toneladas para obtener el valor de la tarifa, este valor debe coincidir con las tarifas cargadas en ARQ (la diferencia es mínima por decimales). Se toma el valor de la tarifa cargada en ARQ y se multiplica por las toneladas y nos da el valor de la facturación de la vigencia y debe coincidir con valor_vig_act_periodo (la diferencia es mínima por decimales).. Si la crítica **NO** fue exitosa, se debe revisar donde está el error para corregirlo y realizar nuevamente la Preliquidación. Si la crítica fue exitosa y no se presentaron inconsistencias, se procede a continuar con el proceso de aprobación de la Preliquidación.

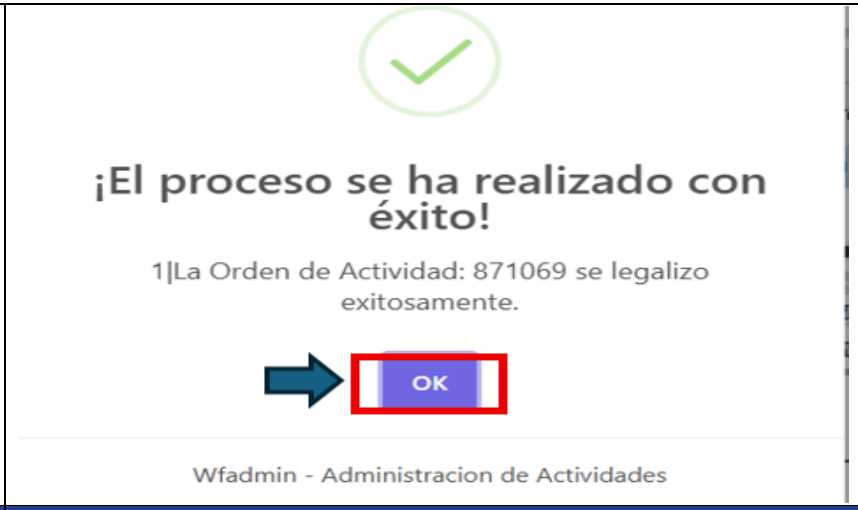
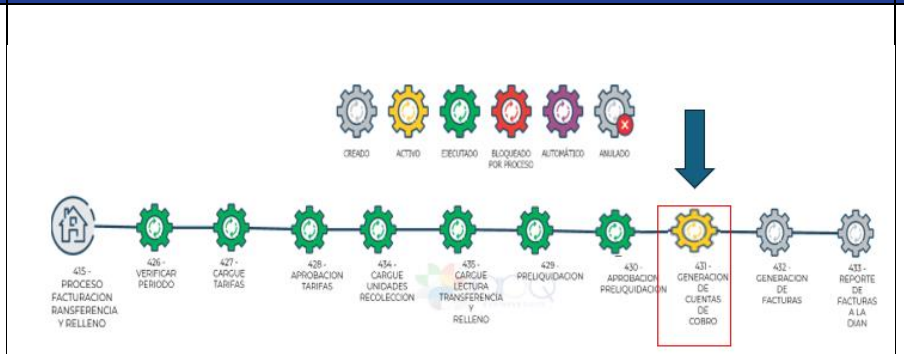
fecha_corte	tipo_facturacion	clase_facturacion	empresa	CodigoDaneDepartamento	CodioDaneMunicipio	CodigoDaneCentropoblado	fecha_inicio_periodo	fecha_fin_periodo	fecha_liquidacion	fecha_vencimiento	period
2026-05-11	1	DIRECTA	Ser Ambiental	25	25486000	125486000	2026-04-01	2026-04-30	2026-05-11	2026-05-31	
2026-05-11	1	DIRECTA	Ser Ambiental	15	15778000	-1	2026-04-01	2026-04-30	2026-05-11	2026-05-31	
2026-05-11	1	DIRECTA	Ser Ambiental	25	25817000	-1	2026-04-01	2026-04-30	2026-05-11	2026-05-31	
2026-05-11	1	DIRECTA	Ser Ambiental	25	25898000	-1	2026-04-01	2026-04-30	2026-05-11	2026-05-31	
2026-05-11	1	DIRECTA	Ser Ambiental	25	25899000	-1	2026-04-01	2026-04-30	2026-05-11	2026-05-31	
2026-05-11	1	DIRECTA	Ser Ambiental	25	25126000	125126000	2026-04-01	2026-04-30	2026-05-11	2026-05-31	
2026-05-11	1	DIRECTA	Ser Ambiental	25	25899000	-1	2026-04-01	2026-04-30	2026-05-11	2026-05-31	
2026-05-11	1	DIRECTA	Ser Ambiental	25	25843000	-1	2026-04-01	2026-04-30	2026-05-11	2026-05-31	
2026-05-11	1	DIRECTA	Ser Ambiental	25	25758000	-1	2026-04-01	2026-04-30	2026-05-11	2026-05-31	
2026-05-11	1	DIRECTA	Ser Ambiental	25	25326000	-1	2026-04-01	2026-04-30	2026-05-11	2026-05-31	

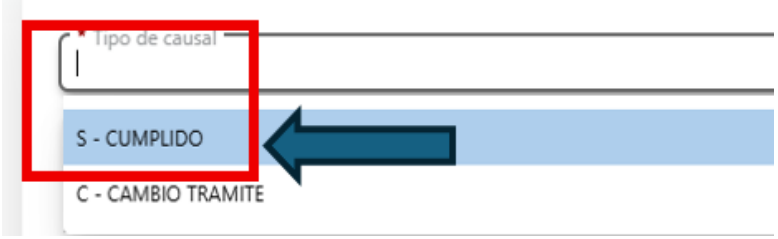
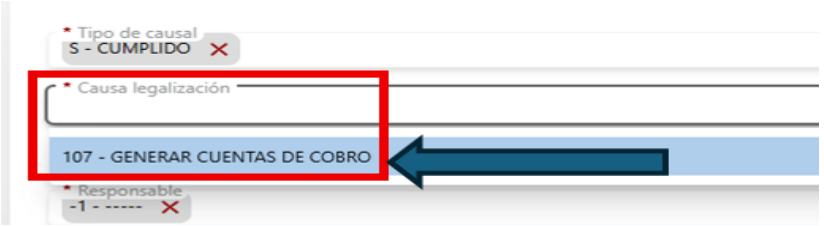
poliza	nombre_usuario	Toneladas	valor_vig_act_periodo	TARIFA LIQUIDADA	TARIFA REGULACION	DIF	valor tari reg *ton	diferencia valor tarifa vs tarifa liquidad
100036572	ALCALDIADENEMOCON	202.25	18521583	=D2/C2	91577.66	0.01	18521581.74	1.3
100231476	MUNICIPIODESUTATENZA	8.52	780242	91577.70	91577.66	0.04	780241.6632	0.3
100219188	EMPRESADESERVICIOSPUBL	236.49	21657203	91577.67	91577.66	0.01	21657200.81	2.2
100241686	MUNICIPIODECOGUA	43.25	3960734	91577.66	91577.66	0.00	3960733.795	0.2
100213824	EMPRESASPUBLICASDEZIPA	3041.75	461295714	151654.71	151654.71	0.00	461295714.1	-0.1

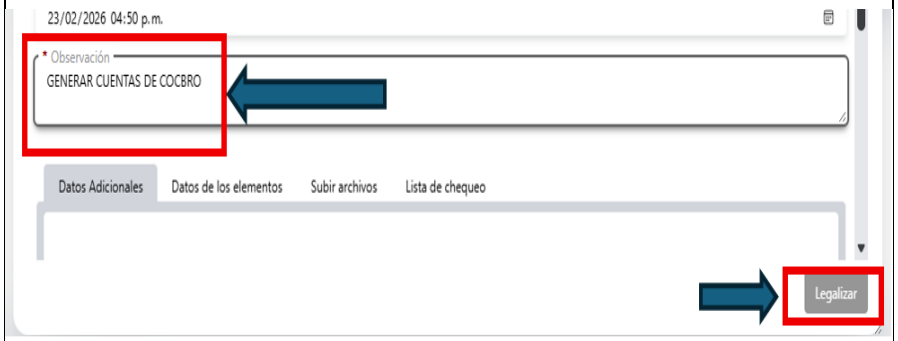
poliza	nombre_usuario	Toneladas	valor_vig_act_periodo	TARIFA LIQUIDADA	TARIFA REGULACION	DIF	valor tari reg *ton	diferencia valor tarifa vs tarifa liquidad
100036572	ALCALDIADENEMOCON	202.25	18521583	91577.67	91577.66	0.01	=F2*C2	1.3
100231476	MUNICIPIODESUTATENZA	8.52	780242	91577.70	91577.66	0.04	780241.6632	0.3
100219188	EMPRESADESERVICIOSPUBL	236.49	21657203	91577.67	91577.66	0.01	21657200.81	2.2
100241686	MUNICIPIODECOGUA	43.25	3960734	91577.66	91577.66	0.00	3960733.795	0.2

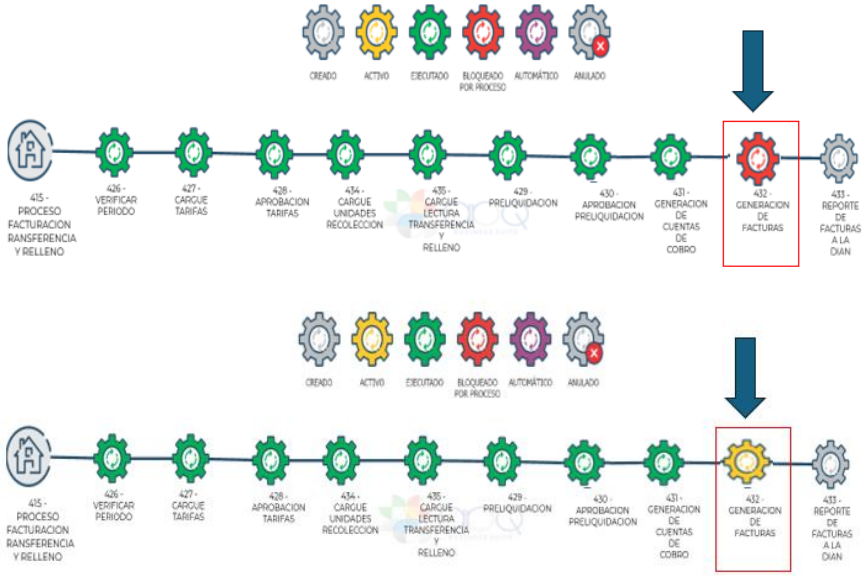
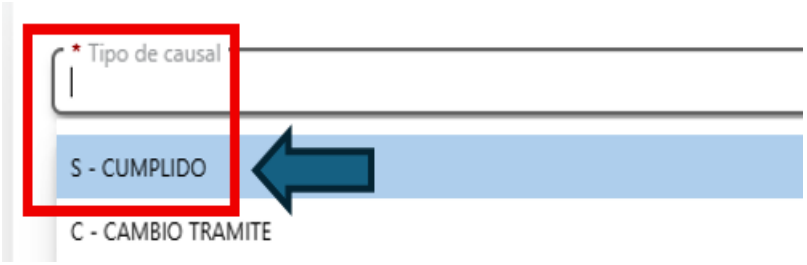
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
58		Proceso de Aprobación Preliquidación	Analista de Facturación	Se da Click en el nodo 430-APROBACIÓN PRELIQUIDACION. En tipo de Causal, se selecciona S-CUMPLIDO

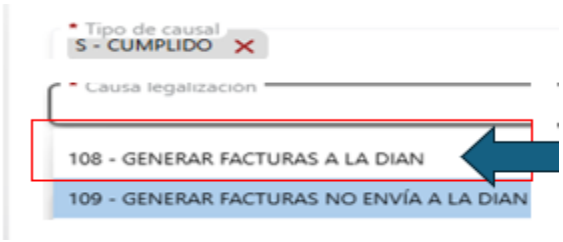
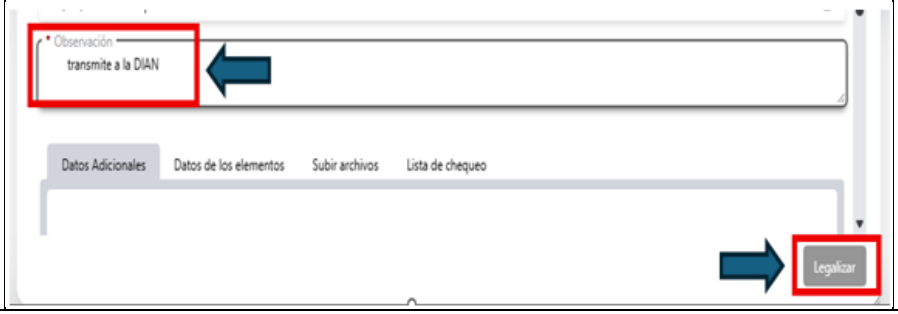
59		Proceso de Aprobación Preliquidación	Analista de Facturación	En Causa Legalización, se selecciona 106- APROBAR PRELIQUIDACIÓN
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
60		Proceso de Aprobación Preliquidación	Analista de Facturación	En el campo Observación se debe colocar un comentario. Se da Click en Legalizar

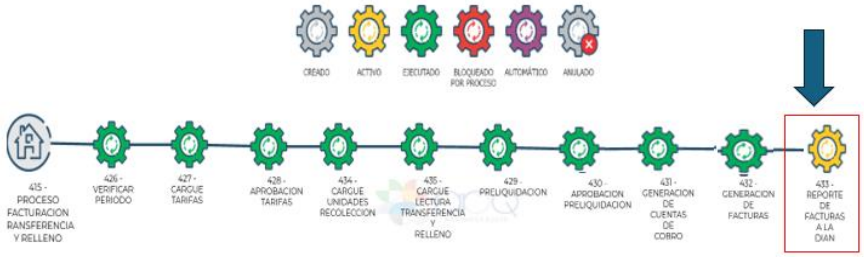
61		Proceso de Aprobación Preliquidación	Analista de Facturación	Muestra el mensaje ¡El proceso se ha realizado con éxito ¡
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
62		Proceso de Generación Cuentas de Cobro	Analista de Facturación	Se da Click en EL NODO 431-GENERACION DE CUENTAS DE COBRO
63		Proceso de Generación	Analista de Facturación	En Tipo de Causal se selecciona S-CUMPLIDO

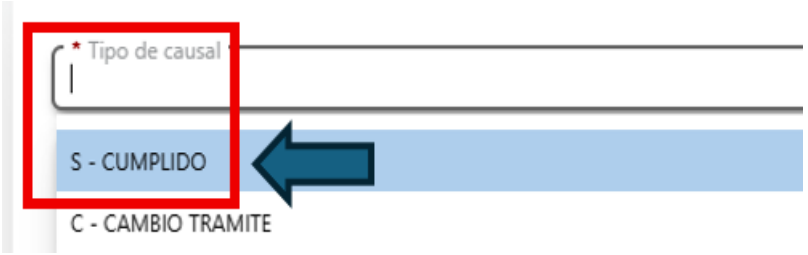
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
		Cuentas de Cobro		
64		Proceso de Generación Cuentas de Cobro	Analista de Facturación	En Causa Legalización se selecciona 107- GENERAR CUENTAS DE COBRO

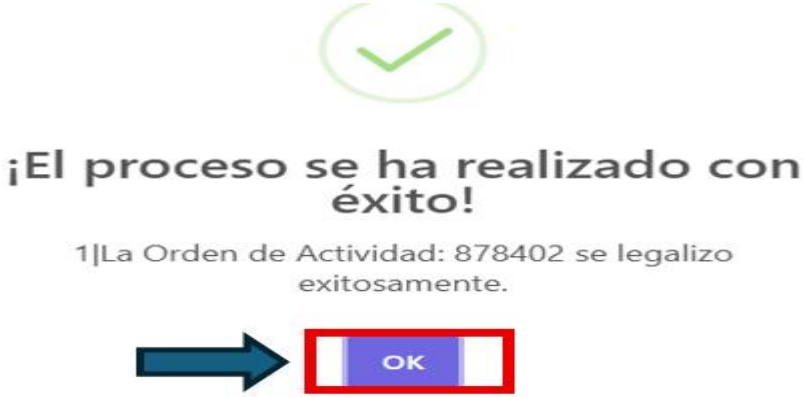
65		Proceso de Generación Cuentas de Cobro	Analista de Facturación	En el campo Observación se debe colocar un comentario. Se da Click en Legalizar
66		Proceso de Generación Cuentas de Cobro	Analista de Facturación	Muestra el mensaje ¡El proceso se ha realizado con éxito ¡

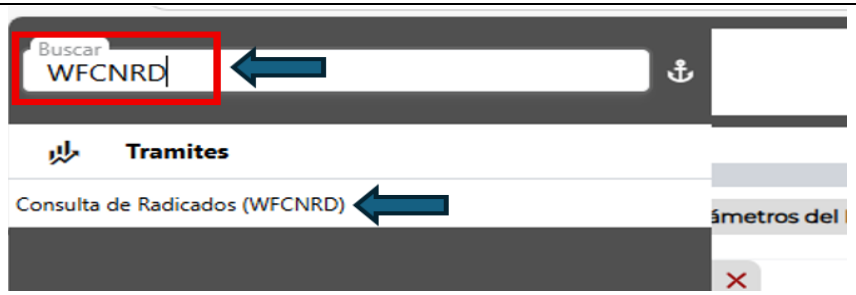
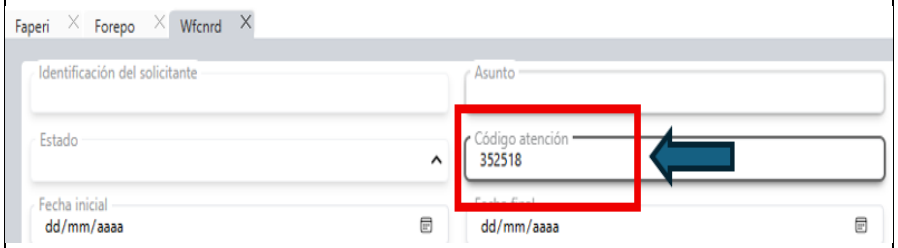
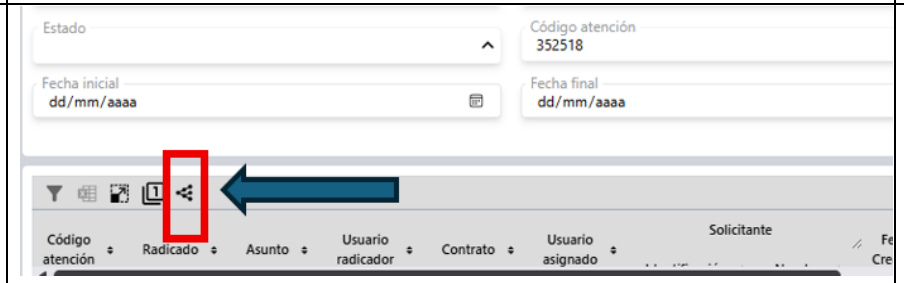
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
67		Proceso de Generación de Facturas	Analista de Facturación	Cuando el Nodo se encuentra en color ROJO (Bloqueado por Proceso) , debemos esperar a que pase a color AMARILLO (Activo) para poder continuar con el proceso de la Generación de las Facturas. Se da Click en el nodo 432-Generación de Facturas
68		Proceso de Generación de Facturas	Analista de Facturación	En Tipo de Causal se selecciona S-CUMPLIDO

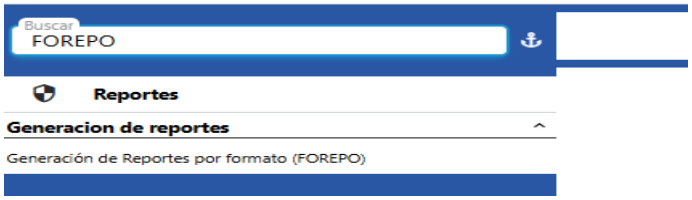
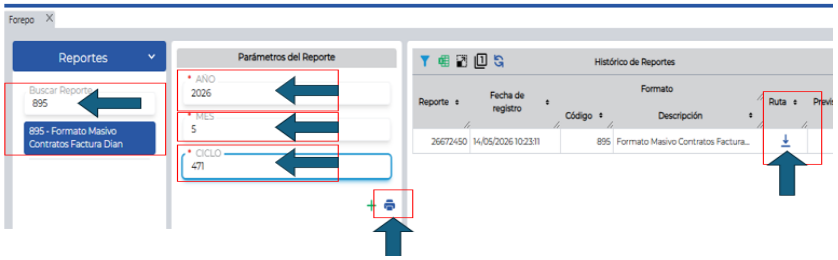
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
69		Proceso de Generación de Facturas	Analista de Facturación	En Causa Legalización se selecciona se selecciona 108-GENERAR FACTURAS A LA DIAN
70		Proceso de Generación de Facturas	Analista de Facturación	En el campo Observación se debe colocar un comentario. Se da Click en Legalizar

71		Proceso de Generación de Facturas	Analista de Facturación	Muestra el mensaje ¡El proceso se ha realizado con éxito ¡
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
72		Proceso de Generación de Facturas	Analista de Facturación	Se da clic en el nodo 433-REPORTE DE FACTURAS A LA DIAN

73		Proceso de Reporte de Facturas a la Dian	Analista de Facturación	En Tipo de Causal se selecciona S-CUMPLIDO
74		Proceso de Reporte de Facturas a la Dian	Analista de Facturación	En Causa Legalización se selecciona se APROBAR ENVIO A LA DIAN.
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
75		Proceso de Reporte de Facturas a la Dian	Analista de Facturación	En el campo Observación se debe colocar un comentario. Se da Click en Legalizar

76		Proceso de Reporte de Facturas a la Dian	Analista de Facturación	Muestra el mensaje ¡El proceso se ha realizado con éxito ¡
Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**

77		Proceso consulta de Radicados	Analista de Facturación	Se ingresa por buscar y se digita WFCNRD Consulta de Radicados , para verificar que todos los nodos hayan sido procesados
78		Proceso consulta de Radicados	Analista de Facturación	En el campo Código atención, se digita la atención con la que se realizó la liquidación del ciclo y se da enter.
79		Proceso consulta de Radicados	Analista de Facturación	Se da clic en el icono para que muestre el estado de los nodos

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
80		Proceso consulta de Radicados	Analista de Facturación	Se verifica que los nodos se hayan procesado correctamente, deben quedar en color Verde (Ejecutado).
81		Proceso impresión Facturas	Analista de Facturación	Se ingresa por Forepo.
82		Proceso impresión Facturas	Analista de Facturación	Se solicita el Forepo 895-Formato Masivo Contratos Factura Dian. Se digita el año, mes y ciclo a generar. Se da clic en la impresora. Se descarga por el icono de la ruta.

Ítem	**Imagen**	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**
83		Proceso impresión Facturas	Analista de Facturación	Se generan en PDF las facturas con su respectivo CUDE.

84		Proceso Envío Facturas y Soportes	Analista de Facturación	La factura se debe enviar al usuario al correo Electrónico que tienen actualizados en ARQ.

USUARIO	CORREO ELECTRONICO
ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA	contabilidad@cogua-cundinamarca.gov.co; subgerenciadeserviciospublicos@cogua-cundinamarca.gov.co
EMSERVILLA SA ESP	coordinadoroperativo@emservilla.gov.co
CONSORCIO VIAL MHC 063 -MARIO HUERTAS	correspondencia@mhc.com.co
ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON	serviciospublicos@nemocon-cundinamarca.gov.co
MUNICIPIO DE PACHO CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.M.P	pqr@esppacho-cundinamarca.gov.co; serviciospublicos@esppacho-cundinamarca.gov.co
EMSERSOPO ESP	toperativo@emsersopoesp.gov.co; contactenos@emsersopoesp.gov.co
ALCALDIA DE SUTATENZA	tesoreria@sutatenza-boyaca.gov.co; 'Serviciospublicos @sutatenza-boyaca.gov.co
EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A ESP	pu.aseo@esptocancipa.gov.co; diana.mora@esptocancipa.com; subgerenteoperativo@esptocancipa.com
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CAJICA	dir.aseo@epccajica.gov.co; subdir.aseo@epccajica.gov.co
EMSERGUATAVITA	emserguatavitasa@gmail.com
EAAA ZIPAQUIRA	jose.doria@serambiental.com
CON COPIA A:	
Christian Cardona	christian.cardona@promoambientaldistrito.com
Carolina Bejarano	carolina.bejarano@pacaribe.com
Ruby Hernandez	ruby.hernandez@serambiental.com
Jose Doria	jose.doria@serambiental.com

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
85		Proceso Envío Facturas y Soportes	Analista de Facturación	Cuando se envía el correo electrónico se debe anexar los soportes a los usuarios de acuerdo con el anexo.

USUARIO	SOPORTES REQUERIDOS POR EL USUARIO
ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA	Factura - Soporte Toneladas
EMSERVILLA SA ESP	Factura - Soporte Toneladas
CONSORCIO VIAL MHC 063 -MARIO HUERTAS	Factura - Soporte Toneladas
ALCALDIA MUNICIPAL NEMOCON	Factura - Soporte Toneladas
MUNICIPIO DE PACHO CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.M.P	Factura - Soporte Toneladas
EMSERSOPO ESP	Factura - Soporte Toneladas
ALCALDIA DE SUTATENZA	Factura - Soporte Toneladas
EMSERGUATAVITA	Factura - Soporte Toneladas
EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA S.A ESP	Factura - Soporte Toneladas-Planilla Parafiscales
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CAJICA	Factura - Soporte Toneladas-Planilla Parafiscales
EAAA ZIPAQUIRA	Factura - Soporte Toneladas-Planilla Parafiscales-Certificación Revisor Fiscal Ser Ambiental, cada tres meses se debe enviar la certificación de la Junta de Contadores.

86

ARCHIVO REPORTE TONELADAS

ID_Registro	NUMERO TIQUETE	PLACA	CEDULA	FECHA_SALIDA	HORA SALIDA	EMPRESAS_RESPONSABLES.Nombre	PESO ENTRADA	PESO SALIDA	PESO NETO
39605	39606	OJG780	11275389	6/04/2026	0:12	EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	26.16	14.49	11.67
39709	39710	PPQ285	2968964	9/04/2026	19:35	EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	22.76	14.55	8.21
39754	39755	OJG781	1070009254	12/04/2026	23:54	EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	28.99	14.16	14.83
39897	39898	OJX878	3157137	20/04/2026	0:10	EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	29.30	14.62	14.68
40039	40040	TLZ390	74282820	27/04/2026	0:16	EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	22.62	14.05	8.57
								TOTAL	57.96

ARCHIVO PDF

SER AMBIENTAL S.A.S. E.S.P.

PESAJE E.T LA SABANA - EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S

ID_Registro	NUMERO TIQUETE	PLACA	CEDULA	FECHA_SALIDA	HORA SALIDA	EMPRESAS_RESPONSABLES.Nombre	PESO ENTRADA	PESO SALIDA	PESO NETO
39605	39606	OJG780	11275389	6/04/2026	0:12	EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	26.16	14.49	11.67
39709	39710	PPQ285	2968964	9/04/2026	19:35	EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	22.76	14.55	8.21
39754	39755	OJG781	1070009254	12/04/2026	23:54	EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	28.99	14.16	14.83
39897	39898	OJX878	3157137	20/04/2026	0:10	EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	29.30	14.62	14.68
40039	40040	TLZ390	74282820	27/04/2026	0:16	EMPRESA PUBLICA DE CAJICA S.A E.P.S	22.62	14.05	8.57
								TOTAL	57.96

Elaboración de Soportes Toneladas

Analista de Facturación

El soporte de las Toneladas se extrae de la hoja de Ingresos del informe Toneladas.

Se toma los campos de

* ID Registro
* NUMERO TIQUETE
* PLACA
* CEDULA
* FECHA_SALIDA
* HORA SALIDA
* EMPRESAS_RESPONSABLES
* PESO ENTRADA
* PESO SALIDA
* PESO NETO

Se debe generar el soporte en PDF.

87	compensar miplanilla.com PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES PAG 1 de 9 DATOS DEL APORTANTE TIPO: NI NÚMERO: 830131031-1 NOMBRE APORTANTE: SERVICIOS AMBIENTALES S.A. E.S.P. DIRECCIÓN: Calle 21A N 2 07 San Antonio TELÉFONO: 6305588 CORREO: leonela@serambiental.com ENCABEZADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD FORMA PRESENTACIÓN: ÚNICA CLASE APORTANTE: B – menos de 200 NOMBRE SUCURSAL: CÓDIGO: DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA CIUDAD / MUNICIPIO: GIRARDOT ENCABEZADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD: SI DATOS DE LA PLANILLA PLANILLA ASOCIADA: FECHA PAGO ASOCIADA (DAMMMAAAA): NÚMERO PLANILLA: 8032606B5 FECHA PAGO (DAMMMAAAA): 06/05/2026 CANTIDAD EMPLEADOS: 142 CANTIDAD UPC: 0 PERIODO SALUD: 2026-05 PERIODO PENSIÓN: 2026-04 TIPO PLANILLA: E TOTAL NÓMINA: $633.964.783 TOTAL A PAGAR: $140.480.600 TOTALES POR SUBSISTEMAS TOTALES SALUD Código EPS / Nombre / NIT / Cotización Obligatoria / UPC Adicional / Incapacidades (No. Autorización, Valor) / Licencia Maternidad (No. Autorización, Valor) / Días Mora / Valor Mora Cotización / Valor Mora UPC / Total a Pagar / No. Afiliados EPS002 Salud Total EPS 800130907-4 8.557.100 0 0 0 0 0 0 0 8.557.100 85 EPS005 Sanitas EPS 800251440-4 6.653.500 0 0 0 0 0 0 0 6.653.500 25 EPS008 Compensar EPS 860066942-7 322.500 0 0 0 0 0 0 0 322.500 3 EPS010 EPS Sura 800088702-2 2.606.500 0 0 0 0 0 0 0 2.606.500 3 EPS017 Famisanar EPS 830003564-7 3.905.600 0 0 0 0 0 0 0 3.905.600 32 EPS037 Nueva EPS 900156264-2 1.610.300 0 0 0 0 0 0 0 1.610.300 12 EPS041 NUEVA E.P.S. S.A.MOV. 900156264-2 162.300 0 0 0 0 0 0 0 162.300 1 MIN001 Fondo Sol y Gar Mn Salud 901037916-1 140.600 0 0 0 0 0 0 0 140.600 1 PARA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES Certificado No: 0 5 4 0 3 4 1 1 0 4 2 1 4 3 1 4 LA REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES CERTIFICA A: QUIEN INTERESE Linco CONSULTORES Av. 6A Norte No. 25N - 22 Edificio Nexxus XXV Of.701 Cali - Colombia Cel: 324 743 7177 C26-040122-004 EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE SERVICIOS AMBIENTALES S.A. ESP NIT. 830.131.031-1 CERTIFICA QUE: De acuerdo con la documentación de respaldo y con los registros contables en proceso de auditoría correspondientes al mes de marzo de 2026, la Sociedad realizó el pago por las obligaciones de sus empleados con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de acuerdo con la planilla suministrada por la administración y relacionada a continuación:	Solicitud Soportes	Analista de Facturación	La certificación del Revisor Fiscal, la planilla de Parafiscales y la Certificación de la junta de contadores se debe solicitar a Laura Enciso al correo laura.enciso@serambiental.com

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Fecha	Cambios
1	9/07/2026	Creación

7. RESPONSABLES

Firmas autorizadas	Cargo	Nombre
Elaboró	Analista de Facturación	Yimmy Orlando Acero
Revisó	Jefe Nacional de Facturación	Christian Cardona Londoño
Revisó	Coordinador Nacional de Facturación	Carolina Bejarano Cardenas
Aprobó	Gerente Financiera	Adriana Peréz