



Manuales miplanilla.com

Modificación o Creación de Cotizantes

Versión. 1.0 – 0514

Tabla de Contenido

Cambio tipo de Cotizante Independiente.....	2
Cotizante 51 – Trabajador Tiempo Parcial	5
Cotizante 56 – Pre-pensionado con Aporte Voluntario a Pensión	10
Independiente con Pago a Servicio Doméstico	17
Liquidación UPC Adicional	20
Registro Aprendiz SENA	25
Registro de Empleados	30

Cambio tipo de cotizante Independiente

Este manual ha sido realizado con el objetivo de agilizar y facilitar el pago de sus aportes a Seguridad Social con el cambio del tipo de cotizante de acuerdo con lo reglamentado en la Resolución 2388 de 2016 y modificado en la Resolución 5858 de 2016.

Paso 1:

Ingrese a www.miplanilla.com, digite su *Usuario* y *Clave* en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla (Imagen 1)

Ingreso

Usuario

Ingrese su Usuario

Clave

Clave

Recordar clave

Entrar 

Imagen 1

Paso 2:

Seleccione el periodo o mes a liquidar, seguido haga clic en el botón *Continuar*. (Imagen 2)

 Inicio / Periodo a Trabajar

Seleccione el periodo

Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos Laborales

Selecione...

 Continuar

Imagen 2

Paso 3:

Una vez ingrese, seleccione Datos > Información Básica y en la casilla *ARL* elija su Administradora de Riesgos Laborales. Guarde los cambios haciendo clic en el botón *Modificar*. (Imagen 3)

Datos 

Empleados 

Planillas 

Documen

Información Básica 

Sucursales

Usuarios

Cambiar Clave

Cambiar Periodo Actual

Actividad Económica [Lista de Actividades Económicas](#)

ARL

Caja De Compensación

ARL

Caja De Compensación

Estado de la Empresa

Método de carga de planilla

Tipo de Pagador de Pensiones

! **Tenga en cuenta:**

Las personas naturales empleadoras están exoneradas de la obligación de pago de los aportes de parafiscales a Sena e ICBF y de Salud cumpliendo las siguientes condiciones:

- > Emplear por lo menos dos (2) trabajadores y debe pagar aportes a seguridad social por cada uno de ellos.
- > Vincularlos mediante contrato laboral.
- > Cada uno de ellos debe devengar individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En el momento que bajo su usuario de miplanilla.com se encuentren registrados dos (2) empleados, el sistema le permitirá asignar SI en el campo "Aportante exonerado de pago de aporte de Parafiscales y Salud".

Aportante exonerado de pago de aporte de Parafiscales y Salud

→ [Modificar](#) [Continuar](#)

Imagen 3

Seguido seleccione la opción *Empleados* > *Empleados*, haga clic en el vínculo *Ver/Editar*. (Imagen 4)

Datos | Empleados | Planillas | Documentos | Reportes | Transar | Cesantías | Salir

Período P Marzo 13 de 2017 / 11:15 AM

Empleados

- Certificado Aportes
- Cargar Empleados Excel
- Cargar Datos de UPC Adicional
- Validación Empleados contra BDUA

Buscar Total de empleados: 2 | Total nómina: \$1,107,000.00 | Total de empleados seleccionados: 0 | Seleccionar: Todos, Ninguno

Seleccionar	Tipo de documento	Número de documento	Nombres	Apellidos	Salario	Opciones	Novedades
<input type="checkbox"/>	CC				\$738.000	Ver / Editar	Novedades
<input type="checkbox"/>	CC				\$738.000	Ver / Editar	Novedades

Imagen 4

Paso 4:

Para finalizar, despliegue la lista que aparece en el ítem *Tipo de Cotizante*, y seleccione el cotizante al cual pertenece, 57 o 59, seguido haga clic en el botón *Modificar* y *Aceptar*.

(Imagen 5)

(Imagen 6)

(Imagen 7)

Para más información sobre estos tipos de cotizante haga clic [aquí](#)

Empleados / Ver Empleado

Tipo Identificación CEDULA DE CIUDADANIA

Número Identificación

Tipo Cotizante

Subtipo Cotizante

Colombiano en el exterior

Extranjero no obligado a cotizar a pensiones

Independiente Contratista

Primer Nombre

Segundo Nombre

- 3 - Independiente
- 1 - Dependiente
- 2 - Servicio doméstico
- 3 - Independiente
- 4 - Madre sustituta
- 33 - Beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional
- 40 - Beneficiario de UPC Adicional
- 42 - Cotizante solo salud
- 43 - Independiente no obligado a cotizar a pensiones con pago por tercero
- 51 - Trabajador de tiempo parcial Afiliado al Régimen Subsidiado
- 56 - Pre pensionado con aporte voluntario a salud
- 57 - Independiente voluntario al Sistema de Riesgos Laborales**
- 59 - Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes**

Imagen 5

Nota:

Recuerde ingresar *Número de horas laboradas* en el mes.

Ejemplo:

Una persona que labora mensualmente 8 horas diarias, tendría 240 horas laboradas.

Importante:

Una vez haga el cambio del Tipo de cotizante ingrese la *Tarifa de pensión*, el *IBC Riesgos* y *Días cotizados Riesgos*, por último haga clic en el botón *Modificar* y *Aceptar*.

Imagen 6

Empleados / Confirmar Empleado

Imagen 7

[Volver](#)

Cotizante 51 – Trabajador Tiempo Parcial

Este manual ha sido realizado con el objetivo de agilizar y facilitar el pago de sus aportes a Seguridad Social a los cotizantes 51 – Trabajador de tiempo parcial Afiliado al Régimen Subsidiado.

Paso 1:

Ingrese a www.miplanilla.com, digite su *Usuario* y *Clave* en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla.
(Imagen 1)

Ingreso

Usuario

Ingrese su Usuario

Clave

Clave

Recordar clave

Entrar 

Imagen 1

Paso 2:

Seleccione el periodo o mes a liquidar, seguido haga clic en el botón *Continuar*.
(Imagen 2)

 Inicio / Periodo a Trabajar

Seleccione el periodo

Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos Laborales

Selecione... 

 Continuar

Imagen 2

Paso 3:

Una vez ingrese, seleccione la opción *Empleados > Empleados*, seguido seleccione en Tipo de empleado (ubicado en la parte inferior de la pantalla) la opción *51 – Trabajador de tiempo parcial Afiliado al Régimen Subsidiado* y haga clic en el botón *Agregar empleado*.

(Imagen 3)
(Imagen 4)



Imagen 3

Agregar empleado

Tipo de empleado: 51 - Trabajador de tiempo parcial

- 1 - Dependiente
- 2 - Servicio doméstico
- 40 - Beneficiario de UPC Adicional
- 43 - Independiente no obligado a cotizar a pensiones con pago por tercero
- 51 - Trabajador de tiempo parcial Afiliado al Régimen Subsidiado

Agregar empleado
Borrar empleados seleccionados

Imagen 4

Inicio > Empleados > Agregar Empleado

Empleados / Agregar Empleado

Tipo identificación: Cédula de Ciudadanía

Numero de identificación: [Campo vacío]

Tipo Cotizante: 51 - Trabajador de tiempo parcial Afiliado al Régimen Subsidiado

Subtipo Cotizante: 0 - Ninguno

Colombiano en el exterior:

Extranjero no obligado a cotizar a pensiones:

Primer Nombre: [Campo vacío]

Segundo Nombre: [Campo vacío]

Primer Apellido: [Campo vacío]

Segundo Apellido: [Campo vacío]

Salario: [Campo vacío] Sueldo fijo

Horas Laboradas: [Campo vacío]

Días Trabajados: [Campo vacío]

Sucursal: PRINCIPAL

Centro de Trabajo: Por Defecto

Administradora Salud: Seleccione

Administradora Pensiones: Seleccione

Administradora Riesgos: Seleccione

Departamento de la ubicación laboral: BOGOTÁ D.C.

Municipio de la ubicación laboral: BOGOTÁ D.C.

Tarifa Pensión: [Campo vacío]

Indicador de tarifa especial de pensiones: Tarifa normal

Para modificar los IBC y días cotizados, vaya al módulo Empleados y haga clic sobre el botón novedades

IBC Pensión	[Campo vacío]	Días Cotizados Pensión	[Campo vacío]
IBC Salud	0	Días Cotizados Salud	0
IBC Riesgos	[Campo vacío]	Días Cotizados Riesgos	30
IBC Cajas	[Campo vacío]	Días Cotizados Cajas	[Campo vacío]
IBC Otros parafiscales	0		

¿Es un trabajador nuevo que va a generar novedad de ingreso?

Fecha de ingreso: Día: [Campo vacío] Mes: [Campo vacío] Año: [Campo vacío]

Cotizante exonerado de pago de aporte de Parafiscales y Salud:

Agregar

Paso 4:

Ingrese la información solicitada y haga clic en el botón *Agregar* y *Aceptar*.
(Imagen 5)
(Imagen 6)

Imagen 5

Nota:

Tenga en cuenta la siguiente información para registrar en las casillas:

En la casilla *Salario*, siempre debe ir registrado el valor del SMLMV.

Las *Horas laboradas*, se sacan multiplicando el número de horas diarias por los días trabajados, ejemplo: si trabajó 8 horas durante 5 días al mes, el número de horas a registrar en la planilla son 40.

En *Días trabajados*, debe ingresar el total de días que labora en el mes, ejemplo: si trabaja una vez a la semana debe ingresar el número 5.

En la casilla del *IBC Riesgos*, siempre debe ir registrado el SMLMV y en días cotizados siempre debe ser 30.

Después de haber ingresado dicha información el sistema hace el cálculo automático por los días registrados y arroja el valor a cancelar.

Verifique que la información que el sistema le arroja corresponda al mes y a las administradoras que va a cancelar, seleccione la planilla que va a realizar y por último, haga clic en el botón *Generar*. (Imagen 7)

Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA#: [REDACTED]		
Tipo Cotizante	51 - Trabajador de tiempo parcial Afiliado al Régimen Subsidiado		
Nombre Completo	[REDACTED]		
Sueldo	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> Salario Integral	
Sucursal	PRINCIPAL		
Centro de Trabajo	Por Defecto		
Administradora Salud	EPS000 - Compensar EPS		
Administradora Pensiones	EPS000 - Pensiones		
Valor UPC	[REDACTED]		
Aporte Voluntario Pensiones	[REDACTED]		
Aporte Voluntario Pensiones Aportante	0		
Valor No Retenido	0		
IBC Cajas	[REDACTED]	Días Cotizados Cajas	[REDACTED]
IBC Salud	0	Días Cotizados Salud	0
IBC Pensión	[REDACTED]	Días Cotizados Pensión	[REDACTED]
IBC Riesgos	[REDACTED]	Días Cotizados Riesgos	30
Fecha de Ingreso	[REDACTED]		

Imagen 6

Generar Planilla / Datos Adicionales

- Si va a pagar su aporte al sistema de protección social, como trabajador independiente seleccione: I - Planilla de aportes trabajador independiente
- Si va a pagar el(los) aporte(s) de su(s) empleada(s) del servicio doméstico, seleccione: S - Planilla de aportes por servicio doméstico y trabajadores a cargo.
- Si va a realizar pago como Independiente y el pago de su(s) empleada(s) del servicio doméstico, debe hacer los dos pagos de manera separada

Por favor seleccione:

E - Planilla de nomina por los empleados de la empresa

I - Planilla de aportes trabajador independiente

S - Planilla de aportes por servicio domestico

Periodo Liquidación Pensiones, Riesgos laborales, Cajas de compensación, SENA e ICBF: Septiembre - 2017

Periodo Liquidación Salud: Octubre - 2017

Datos Adicionales Administradoras de riesgos: EPS000 - Compensar EPS

Al generar la planilla se validará que los cotizantes que se encuentran en la planilla correspondan a los cotizantes que se encontraban en la planilla del periodo inmediatamente anterior.

Si desea puede continuar con la generación de la planilla, sin aplicar dicha validación.

Validar cotizantes frente a planilla anterior

Imagen 7

Paso 5:

Una vez generada la planilla haga clic en el vínculo *Pague Aquí*. (Imagen 8)



Imagen 8

Paso 6:

A continuación la plataforma le relaciona la *Información Básica de la Planilla*, seleccione la opción *Pague aquí*.

Recuerde validar la siguiente información antes de proceder a efectuar su pago.

- ✓ *Periodo de pago*
- ✓ *Valor a cancelar*
- ✓ *Administradoras del SGSS*

(Imagen 9)

[Inicio](#) > [Planillas](#) > [Resumen planilla](#)

Planillas/ Resumen de planilla

 **La planilla fue validada exitosamente**
No se encontraron errores en la información.

[Pague aquí](#) > [Lista de planillas](#)

Información básica de la planilla

Fecha:	25/08/2017 03:29:18 PM	Periodo liquidación Pensiones:	Septiembre 2017
Tipo Planilla:	E	Periodo liquidación Salud:	Octubre 2017
Sucursal:	PRINCIPAL	Clase de aportante:	1 - Independiente
Tipo de aportante:	2 - Independiente	Naturaleza jurídica:	2 - Privado
Número de Radicación:	17488003	Total a pagar:	\$211.000
Fecha de Vencimiento:	10/11/2017	Total de empleados:	1

[Ver PDF de la planilla](#)

Totales

Administradoras	Valor sin mora	Intereses de mora	Valor total
Proteccion COOPERA DE SEGURIDAD	\$176.100	\$0	\$176.100
Proteccion COOPERA DE SEGURIDAD	\$0.000	\$0	\$0.000
Compensar Caja de Compensación Pagar	\$34.900	\$0	\$34.900
GRAN TOTAL	\$211.000	\$0	\$211.000

[Pague aquí](#) > [Lista de planillas](#)

Imagen 9

Paso 7:

Seleccione la opción de pago de acuerdo a lo definido por el [Decreto 948 de 2018](#). (Imagen 10)

Planillas / Seleccionar Opción Pago

Pago electrónico por débito a cuenta



[Pago por PSE](#)

Pago asistido en ventanilla



[Pago asistido - Consulta de PIN](#)

Importante

El pago de las planillas liquidadas podrá efectuarse en cualquiera de nuestras redes de pago.

[Consulte aquí los horarios y disponibilidad](#)

Imagen 10

En caso de seleccionar *Pago Asistido – Consulta de PIN*, podrá validar el PIN de pago con el cual podrá acercarse a cualquiera de nuestros **puntos de recaudo autorizados**.

Tenga en cuenta que el PIN consta de 10 dígitos e inicia por 83.
(Imagen 11)

Pago asistido

Identificación aportante: 1019020244		Fecha liquidación: 15/08/2017 03:37 PM
Fecha de pago <small>(dd/mm/aaaa)</small>	Valor aporte	Número de pago periodo pensión-salud: Septiembre 2017 - Octubre 2017
25/08/2017	\$ 101.600	
Fechas de pago con intereses		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> 8321986563 <small>(Corresponde al número de planilla)</small> </div> <p><small>Puntos de pago el mismo día de generación del PIN: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Puntos Vía-Baloto, Metro, Jumbo, Red de Cajeros ATH, Almacenes Grupo éxito. Puntos de pago al día siguiente de generación de PIN: Banco AV Villas y Red Cerca.</small></p> <p><small>Recuerde que si paga sus aportes después de la hora de cierre de operaciones bancarias (3:00PM), en horario adicional o durante fines de semana o festivos, el pago se verá reflejado al siguiente día hábil. Información importantes: Con el objetivo de evitar inconsistencias lo invitamos a confirmar la información reportada en la planilla antes de realizar el pago, recuerde que una vez pagada cualquier corrección deberá solicitarla directamente con su(s) Administrador(s).</small></p>
26/08/2017	\$ 101.600	
27/08/2017	\$ 101.600	
28/08/2017	\$ 101.600	
29/08/2017	\$ 101.600	
30/08/2017	\$ 101.600	
31/08/2017	\$ 101.600	

[Imprimir](#) [» Volver atrás](#)

Imagen 11

[Volver](#)

Cotizante 56 – Pre-pensionado con Aporte Voluntario a Pensión

Este manual ha sido realizado con el objetivo de agilizar y facilitar a los cotizantes pre-pensionados el pago de sus aportes a la seguridad social. De esta manera podrán liquidar y cancelar de forma rápida y segura la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

De acuerdo a la Resolución 2388 de 2016 el cotizante 56 - Prepensionado con aporte voluntario en salud, es utilizado por los pre-pensionados que tienen en trámite el reconocimiento de su pensión y desean aportar voluntariamente como independientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud. El IBC debe ser de 1 SMLMV.

Cuando el cotizante reporte la novedad de ingreso, el valor del IBC será proporcional a los días cotizados sin que este valor sea inferior a la proporción de 1 SMLMV.

Solo resulta válida la utilización de este tipo de cotizante, cuando el "Tipo de Aportante" del archivo tipo 1, sea "2 - Independiente".

Paso 1:

Ingrese a www.miplanilla.com y digite su usuario y clave en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla. (Imagen 1)

Paso 2:

Seleccione el período o mes a liquidar, seguido haga clic en el botón *Continuar*. (Imagen 2)

Ingreso ?

Usuario

Ingrese su Usuario

Clave

Clave

Recordar clave

Entrar

Imagen 1

Inicio / Período a Trabajar

Seleccione el periodo

Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos Laborales

Seleccione...

Continuar

Imagen 2

Paso 3 :

Ubique la opción *Empleados > Empleados*, seguido haga clic en el vínculo *Ver/Editar*. (Imagen 3)

Ingrese los campos con la información solicitada, tenga en cuenta:

En *Tipo de cotizante* seleccione la opción *56 – Pre pensionado con aporte voluntario a salud*.

Recuerde que la única casilla que debe tener valor en IBC es salud al igual que los días cotizados. El IBC será proporcional a los 30 días cotizados sin que este valor sea inferior a la proporción de 1 SMLMV.

Para este tipo de cotizante el sistema solo le permitirá realizar aportes a salud del 12.5%.

Seguido haga clic en el botón *Modificar*. (Imagen 4)

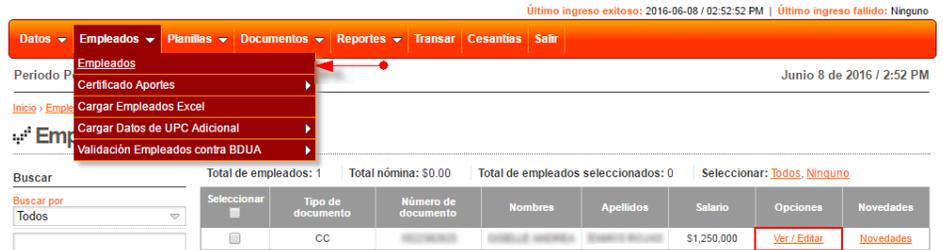


Imagen 3

Empleados / Ver Empleado

Formulario de edición de empleado con los siguientes campos:

- Tipo Identificación: CEDULA DE CIUDADANIA
- Número Identificación: 9999999999
- Tipo Cotizante: 56 - Pre pensionado con aporte voluntario a salud
- Subtipo Cotizante: 0 - Ninguno
- Colombiano en el exterior:
- Extranjero no obligado a cotizar a pensiones:
- Primer Nombre: [Campo vacío]
- Segundo Nombre: [Campo vacío]
- Primer Apellido: [Campo vacío]
- Segundo Apellido: [Campo vacío]
- Salario: 1500000
- Sucursal: PRINCIPAL
- Centro de Trabajo: Por Defecto
- Administradora Salud: EPS037 - Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS
- Administradora Pensiones: Ninguna
- Administradora Riesgos: Ninguna
- Departamento de la ubicación laboral: BOGOTA D. C.
- Municipio de la ubicación laboral: BOGOTA, D.C.
- Aporte Voluntario Pensiones: [Campo vacío]
- Aporte Voluntario Pensiones Aportante: 0
- Valor No Retenido: 0
- Tarifa Pensión: 0.000 %
- Indicador de tarifa especial de pensiones: Tarifa normal
- Tarifa CCF: 0.000 %
- IBC Cajas: 0
- IBC Salud: 1500000
- IBC Pensión: 0
- IBC Riesgos: 0
- Días Cotizados Cajas: 0
- Días Cotizados Salud: 30
- Días Cotizados Pensión: 0
- Días Cotizados Riesgos: 0
- Fecha de Ingreso: [Campo vacío]
- Cotizante exonerado de pago de aporte de Parafiscales y Salud Ley 1607 de 2012: NO

Botones: **Modificar** (rojo), **Volver** (gris)

Imagen 4

Confirme la información y haga clic en el botón **Aceptar**.
(Imagen 5)

Empleados / Confirmar Empleado

Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA#: 99999999		
Tipo Cotizante	56 - Prepensionado con aporte voluntario a salud		
Nombre Completo	SERGIO SANTAMARÍA VERDE		
Salario	1500000	<input type="checkbox"/> Salario Integral	
Sucursal	PRINCIPAL		
Centro de Trabajo	Por Defecto		
Administradora Salud	EPS037 - Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS		
Administradora Pensiones	Ninguna		
Valor UPC			
Aporte Voluntario Pensiones			
Aporte Voluntario Pensiones Aportante	0		
Valor No Retenido	0		
IBC Cajas	0	Días Cotizados Cajas	0
IBC Salud	1500000	Días Cotizados Salud	30
IBC Pensión	0	Días Cotizados Pensión	0
IBC Riesgos	0	Días Cotizados Riesgos	0

Imagen 5

Ubique la opción **Empleados > Empleados**, seguido haga clic en el vínculo **Novedades**.
(Imagen 6)

Datos | Empleados | Planillas | Documentos | Reportes | Transar | Cesantías | Salir

Empleados

Período P: Julio 20 de 2016 - 7:28 AM

Inicio > Empleados

- Cargar Empleados Excel
- Cargar Datos de UPC Adicional
- Validación Empleados contra BDUA

Buscar

Total de empleados: 2 Total nómina: \$689,455.00 Total de empleados seleccionados: 0 Seleccionar: Todos, Ninguno

Seleccionar	Tipo de documento	Número de documento	Nombres	Apellidos	Salario	Opciones	Novedades
<input type="checkbox"/>	CC				\$1,500,000	Ver / Editar	Novedades

Imagen 6

En la siguiente pantalla seleccione la novedad **ING - Ingreso** y haga clic en el botón **Agregar**.
(Imagen 7)

1. Asignación del IBC

Novedad	Salario	Pensión		Salud		Riesgos		Caja de compensación familiar, SENA e ICBF		
		IBC	Días cotizados	IBC	Días cotizados	IBC	Días cotizados	IBC CCF	IBC Otros Parafiscales	Días cotizados
	738000	0	0	738000	30	0	0	0	0	0

2. Ingrese la(s) novedad(es) que desea agregar

Novedad: NINGUNA

Importante:
Al agregar o eliminar novedades verifique que los IBC y los días cotizados sean correctos de acuerdo con la novedad correspondiente, de lo contrario puede modificarlos en los campos respectivos.
Si está de acuerdo con los valores presentados para cada uno de los IBC y días cotizados, presione el botón Confirmar.

Imagen 7

Paso 4:

Ingrese la fecha o los datos que solicite la novedad y haga clic en el botón **Agregar**.
(Imagen 8)
(Imagen 9)

Nota:

solo podrá generar las siguientes novedades:

- ING - Ingreso
- RET - Retiro
- TAE - Traslado a otro EPS
- TDE - Traslado desde otra EPS
- IGE - Incapacidad General
- LMA - Licencia de Maternidad
- VSP - Variación permanente de salario



Imagen 8



Imagen 9

Paso 5:

Haga clic en el botón **Confirmar** y **Continuar**, de esta forma la novedad se agregará exitosamente.
(Imagen 10)
(Imagen 11)

Nota:

Al agregar o eliminar novedades verifique que los IBC y los días cotizados sean correctos de acuerdo con la novedad correspondiente, de lo contrario puede modificarlos en los campos respectivos.



Imagen 10

IBC confirmado correctamente

 **Se agregaron con éxito las siguientes novedades:**
- ING

[Continuar](#) [Volver](#)

Imagen 11

Paso 6 :

Por último, ingrese a *Planillas* > *Generar Planilla* > *Generar*.
(Imagen 12)
(Imagen 13)

Planillas ▾ **Documentos** ▾ **Reportes** ▾

Ver Planillas

Generar Planilla

Generación Planilla automática

Generar planilla M - Mora absoluta

Generar planilla N - Correcciones ▶

Ver Histórico

Imagen 12

⚙️ **Generar Planilla / Datos Adicionales**

- Si va a pagar su aporte al sistema de protección social, como trabajador independiente seleccione: I - Planilla de aportes trabajador independiente
- Si va a pagar el(los) aporte(s) de su(s) empleada(s) del servicio doméstico, seleccione: S - Planilla de aportes por servicio doméstico y trabajadores a cargo.
- Si va a realizar pago como Independiente y el pago de su(s) empleada(s) del servicio doméstico, debe hacer los dos pagos de manera separada

Por favor seleccione:

I - Planilla de aportes trabajador independiente

S - Planilla de aportes por servicio domestico

Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos laborales Mayo - 2017

Periodo Liquidación Salud y Cajas de compensación Mayo - 2017

Datos Adicionales Administradoras de riesgos [Adicionar](#) [Limpiar](#)

[Generar](#) [Cancelar](#)

Imagen 13

De esta forma queda generada y lista la planilla para pago. Recuerde que para visualizar el pin de pago debe hacer clic en *Pague Aquí*.
(Imagen 14)

⚙️ **Planillas / Lista de Planillas**

Filtrar listado

Sucursales: Período pensiones: Año: Tipo planilla: Estado planilla: [Filtrar](#)

Buscar por número de planilla [Buscar](#)

Fecha	Tipo Planilla*	Número de Radicación	Periodo Liquidación Pensiones	Total a Pagar	Fecha de Vencimiento	Fecha de Pago	Estado	PDF	Reporte	Info Adicional	Borrar	Editar	Validar intereses
4/27/2017 11:38:21 AM	I		Mayo 2017				PAGUE AQUÍ	Ver Planilla	-- Seleccione --		Borrar	Editar	

Imagen 14

Paso 7:

A continuación la plataforma le relaciona la *Información Básica de la Planilla*, seleccione la opción *Pague aquí*.

Recuerde validar la siguiente información antes de proceder a efectuar su pago.

- ✓ *Periodo de pago*
 - ✓ *Valor a cancelar*
 - ✓ *Administradoras del SGSS*
- (Imagen 15)

Planillas/ Resumen de planilla

La planilla fue validada exitosamente

No se encontraron errores en la información.

Pague aquí

» [Lista de planillas](#)

Información básica de la planilla

Fecha: 27/06/2017 11:38:21 AM	Periodo liquidación Pensiones: Mayo 2017
Tipo Planilla: 1	Periodo liquidación Salud: Mayo 2017
Sucursal: PRINCIPAL	Clase de aportante: 1 - Independiente
Tipo de aportante: 2 - Independiente	Naturaleza jurídica: 2 - Privada
Número de Radicación: 000000	Total a pagar: \$100.000
Fecha de Vencimiento: 31/12/2017	Total de empleados: 1

» [Ver PDF de la planilla](#)

Totales

Administradoras	Valor sin mora	Intereses de mora	Valor total
Compensar EPS	\$100.000		\$0
GRAN TOTAL	\$100.000		\$0

Pague aquí » [Lista de planillas](#)

Imagen 15

Paso 8:

Seleccione la opción de pago de acuerdo a lo definido por el **Decreto 948 de 2018**.

(Imagen 16)

Planillas / Seleccionar Opción Pago

Pago electrónico
por débito a cuenta

Pago por PSE

Pago asistido
en ventanilla

Pago asistido - Consulta de PIN

Importante

El pago de las planillas liquidadas podrá efectuarse en cualquiera de nuestras redes de pago.

[Consulte aquí los horarios y disponibilidad](#)

Imagen 16

Si selecciona *Pago Asistido – Consulta de PIN*, podrá validar el PIN de pago con el cual podrá acercarse a cualquiera de nuestros **puntos de recaudo autorizados**.

Tenga en cuenta que el PIN consta de 10 dígitos e inicia por 83.
(Imagen 17)

Nota:

Una vez el Fondo de pensión le notifique el ingreso a la nómina de pensionados, usted deberá reportar novedad de retiro de su vinculación como independiente en la planilla tipo “I”, como lo indica el Manual Novedad de Retiro que se encuentra en el Módulo de ayuda de miplanilla.com

Pago asistido – Consulta de PIN



Identificación aportante: 1071302044 Fecha liquidación: 1071302044

Tipo de planilla: I
Número de planilla: 1071302044
Periodo liquidación: 1071302044

Fecha límite de pago (último día de pago): 1071302044
Valor a pagar: 1071302044
*Pasado esta fecha se generan intereses de mora

Información de la planilla	
AFP - Protección (ING + Protección)	\$ 384.000
CCF - Compensar Caja de Compensación Filar	\$ 48.000
EPS - Sanitas EPS	\$ 300.000

Novedades reportadas

Utilice su número de identificación como PIN
Solamente en los siguientes puntos:

Banco de Bogotá **Banco AV Villas**
Banco de Occidente

Diligencie el formato de recaudo indicando:

- Número de cédula
- Periodo de pago
- Operador de información: miplanilla.com

1071302044
(Corresponde al número de identificación)
Periodo Pensión-Salud: 1071302044

Aplica para independientes que han pagado al menos uno de los últimos cuatro (4) periodos de manera asistida y si no necesitan presentar novedades.

PIN para pago **NÚMERO DE PIN**
Periodo Pensión
83 4087348
(Corresponde al número de planilla)

Puntos de pago el mismo día de generación del PIN:
Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Puntos Via-Baloto, Metro, Jumbo, Red de Cajeros ATH, Almacenes Grupo éxito.
Puntos de pago al día siguiente de generación de PIN:
Banco AV Villas y Red Cerca.

Recuerde que si paga sus aportes después de la hora de cierre de operaciones bancarias (3:00PM), en horario adicional o durante fines de semana o festivos, el pago se verá reflejado al siguiente día hábil.

Información importante: Con el objetivo de evitar inconsistencias lo invitamos a confirmar la información reportada en la planilla antes de realizar el pago, recuerde que una vez pagada cualquier corrección deberá solicitarse directamente con su(s) Administrador(a)s.

[Imprimir](#) [Volver atrás](#)

Imagen 17

[Volver](#)

Independiente con Pago a Servicio Doméstico

Este manual ha sido realizado con el objetivo de agilizar y facilitar la autogestión en el registro de del servicio doméstico en la planilla del cotizante independiente. De esta manera el usuario podrá liquidar y cancelar de forma rápida y segura la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

Paso 1:

Ingrese a www.miplanilla.com y digite su usuario y clave en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla. (Imagen 1)

Ingreso

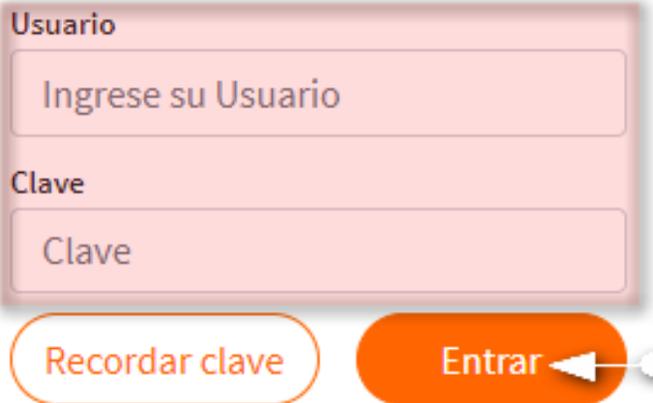


Imagen 1

Paso 2:

Seleccione un periodo o mes, seguido haga clic en el botón *Continuar*. (Imagen 2)

Inicio / Periodo a Trabajar

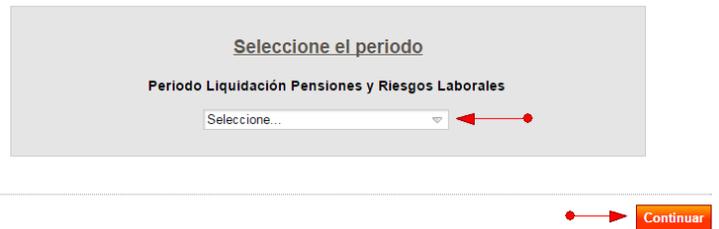


Imagen 2

Paso 3:

Una vez ingrese, elija la opción *Empleados* y seleccione el vínculo *Empleados*. (Imagen 3)



Imagen 3

Paso 4:

En el campo Tipo de Empleado seleccione dentro de la lista desplegable la opción 2- *Servicio doméstico*, posterior haga clic en el botón *Agregar empleado*. (Imagen 4)

Ingrese los datos en los campos correspondientes, al finalizar haga clic en el botón *Agregar*. (Imagen 5)

Imagen 4

Empleados / Agregar Empleado

Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Número de Identificación	
Tipo Cotizante	1 - Dependiente
Subtipo Cotizante	0 - Ninguno
Colombiano residente en el exterior	<input type="checkbox"/>
Extranjero no obligado a cotizar a pensiones	<input type="checkbox"/>
Primer Nombre	
Segundo Nombre	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Sueldo	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Salario Integral
Sucursal	PRINCIPAL
Centro de Trabajo	ADMON
Administradora Salud	Seleccione
Administradora Pensiones	Ninguna
Administradora Riesgos	Liberty Seguros de Vida <small>Si es un independiente contratista, debe seleccionar la administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado como independiente.</small>
Departamento de la ubicación laboral	BOGOTÁ D. C. <small>Si el empleado está afiliado a una caja de compensación familiar, este campo debe coincidir con el Departamento en el que está ubicada dicha Caja</small>
Municipio de la ubicación laboral	BOGOTÁ <small>Si el empleado está afiliado a una caja de compensación familiar, este campo debe coincidir con el Municipio en el que está ubicada dicha Caja</small>
Aporte Voluntario Pensiones Afiliado	<input type="text"/>
Aporte Voluntario Pensiones Aportante	<input type="text"/>
Valor No Retenido	0
Tarifa Pensión	Seleccione
<small>Importante: Los IBC se aproximan al múltiplo de 1000 más cercano.</small>	
IBC Cajas	<input type="text"/>
Días Cotizados Cajas	30
IBC Salud	<input type="text"/>
Días Cotizados Salud	30
IBC Pensión	<input type="text"/>
Días Cotizados Pensión	30
IBC Riesgos	<input type="text"/>
Días Cotizados Riesgos	30
¿Es un trabajador nuevo que va a generar novedad de ingreso?	<input type="checkbox"/>
Fecha de Ingreso	Día: -- Mes: -- Año: --
Cotizante exonerado de pago de aporte de Parafiscales y Salud Ley 1607 de 2012	NO

Imagen 5

Paso 5:

Confirme los datos y seleccione el botón *Aceptar*.
(Imagen 6)

Empleados / Confirmar Empleado

Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA#: 8070908		
Tipo Cotizante	1 - Dependiente		
Nombre Completo	PEÑA CORTES SERGIO TOMAS		
Sueldo	<input type="text" value="0.0000"/>	<input type="checkbox"/>	Salario Integral
Sucursal	PRINCIPAL		
Centro de Trabajo	ADMON		
Administradora Salud	Compensar EPS		
Administradora Pensiones	Ninguna		
Valor UPC	<input type="text" value=""/>		
Aporte Voluntario Pensiones	<input type="text" value=""/>		
Aporte Voluntario Pensiones Aportante	<input type="text" value="0"/>		
Valor No Retenido	<input type="text" value="0"/>		
IBC Cajas	<input type="text" value="0.0000"/>	Días Cotizados Cajas	<input type="text" value="30"/>
IBC Salud	<input type="text" value="0.0000"/>	Días Cotizados Salud	<input type="text" value="30"/>
IBC Pensión	<input type="text" value="0.0000"/>	Días Cotizados Pensión	<input type="text" value="30"/>
IBC Riesgos	<input type="text" value="0.0000"/>	Días Cotizados Riesgos	<input type="text" value="30"/>

Aceptar
Volver

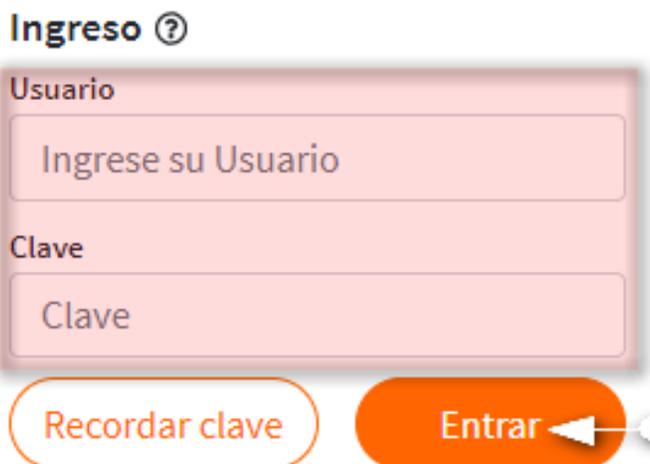
Imagen 6

[Volver](#)

Liquidación UPC Adicional

Este manual ha sido realizado con el objetivo de facilitar y generar una UPC Adicional desde miplanilla.com.

Ingrese a www.miplanilla.com, digite su usuario y clave en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla.
(Imagen 1)



Ingreso ?

Usuario

Ingrese su Usuario

Clave

Clave

Recordar clave

Entrar

Imagen 1

Seleccione el periodo o mes a liquidar, seguido haga clic en el botón *Continuar*.
(Imagen 2)



Inicio / Periodo a Trabajar

Seleccione el periodo

Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos Laborales

Seleccione...

Continuar

Imagen 2

Paso 1:
Una vez ingrese, elija la opción *Empleados*, seguido haga clic en el vínculo *Empleados*.
(Imagen 3)



Datos ▾ Empleados ▾ Planillas ▾ Documentos ▾ Reportes ▾

Empleados

Periodo P... 2016.

Bien

Certificado Aportes

Cargar Empleados Excel

Cargar Datos de UPC Adicional

Validación Empleados contra BDUA

Imagen 3

Paso 2:

En la parte inferior en la opción *Tipo de empleado* seleccione *40-Beneficiario de UPC Adicional*, seguido haga clic en el botón *Agregar empleado*. (Imagen 4)

Paso 3:

Seleccione el *Tipo de identificación* de la persona a la que desea agregar como UPC Adicional seguido ingrese el *Número de identificación*. (Imagen 5)

Ingrese la información en los campos señalados. (Imagen 6)

Agregar empleado

Tipo de empleado: 40 - Beneficiario de UPC Adici

Agregar empleado | Borrar empleados seleccionados

Imagen 4

Empleados / Agregar Empleado

Tipo Identificación: Cédula de Ciudadanía

Número de Identificación: []

Tipo Cotizante: Adicional

Subtipo Cotizante: []

Imagen 5

Empleados / Agregar Empleado

Tipo Identificación: Registro Civil

Número de Identificación: []

Tipo Cotizante: 40 - Beneficiario de UPC Adicional

Subtipo Cotizante: 0 - Ninguno

Colombiano temporalmente en el exterior: []

Extranjero no obligado a cotizar a pensiones: []

Primer Nombre: []

Segundo Nombre: []

Primer Apellido: []

Segundo Apellido: []

Salario: [] Salario Integral: []

Sucursal: PRINCIPAL

Centro de Trabajo: Por Defecto

Administradora Salud: Seleccione

Administradora Pensiones: Ninguna

Administradora Riesgos: Ninguna

Si es un independiente contratista, debe seleccionar la administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado como independiente.

Imagen 6

A continuación ingrese el *Departamento de la ubicación laboral*, seguido digite el *valor UPC Adicional* correspondiente a dicho departamento.

Nota: Si no conoce los valores UPC ingrese a www.miplanilla.com y en la tabla *Cifras para tener en cuenta* ubicada en la parte inferior derecha de la pantalla haga clic en >> *Ver tabla tarifas UPC*.

Paso 4:

En Datos del Responsable ingrese el *Tipo Documento* y *Número de Documento* de la persona responsable del pago de aportes de la UPC Adicional, haga clic en el botón *Agregar* y *Aceptar*.
(Imagen 7)
(Imagen 8)

Departamento de la ubicación laboral: Ninguno →
Si el empleado está afiliado a una caja de compensación familiar, este campo debe coincidir con el Departamento en el que está ubicada dicha Caja

Municipio de la ubicación laboral: →
Si el empleado está afiliado a una caja de compensación familiar, este campo debe coincidir con el Municipio en el que está ubicada dicha Caja

Valor UPC Adicional: →

Aporte Voluntario Pensiones Afiliado:

Aporte Voluntario Pensiones Aportante:

Valor No Retenido: 0

Tarifa Pensión: Seleccione ▾

Importante: Los IBC se aproximan al múltiplo de 1000 más cercano.

IBC Cajas	0	Días Cotizados Cajas	0
IBC Salud	0	Días Cotizados Salud	0
IBC Pensión	0	Días Cotizados Pensión	0
IBC Riesgos	0	Días Cotizados Riesgos	0

¿Es un trabajador nuevo que va a generar novedad de ingreso?

Fecha de Ingreso: Día: ▾ Mes: ▾ Año: ▾

Cotizante exonerado de pago de aporte de Parafiscales y Salud Ley 1607 de 2012: NO ▾

Datos del Responsable

Los siguientes datos corresponden a los datos del responsable del pago de aportes de la UPC Adicional

Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía ▾

Número de Documento: →

→ **Agregar**

Imagen 7

Valor No Retenido	0	Días Cotizados Cajas	0
IBC Cajas	0	Días Cotizados Salud	0
IBC Salud	0	Días Cotizados Pensión	0
IBC Pensión	0	Días Cotizados Riesgos	0
IBC Riesgos	0		

Datos del Responsable

Numero Documento: CEDULA DE CIUDADANIA # 12345

→ **Aceptar** **Volver**

Imagen 8

Paso 5:

Por último, en la opción *Planillas* seleccione *Generar Planilla*, seguido haga clic en el botón *Generar*.
(Imagen 9)
(Imagen 10)

Datos ▾ Empleados ▾ **Planillas ▾** Documentos ▾ Reportes ▾ Transar

Ver Planillas

Periodo Pensión: Febrero

Generar Planilla →

Ver Histórico

Correcciones ▶

Imagen 9

Generar Planilla / Datos Adicionales

Descripción I - Planilla de aportes trabajador independiente
Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos laborales Febrero - 2016
Periodo Liquidación Salud y Cajas de compensación Febrero - 2016
Datos Adicionales Administradoras de riesgos

[Adicionar](#) [Limpiar](#)
→ [Generar](#) [Cancelar](#)

Imagen 10

Paso 6:

De esta forma podrá ver la planilla lista para pago. Recuerde que para visualizar el pin de pago debe hacer clic en *Pague Aquí*. (Imagen 11)

Planillas / Lista de Planillas

Filtrar listado
 Sucursales: Periodo pensiones: Año: Tipo planilla: Estado planilla: [Filtrar](#)

Buscar por número de planilla
 Número de planilla: [Buscar](#)

Fecha	Tipo Planilla	Número de Radicación	Periodo Liquidación Pensiones	Total a Pagar	Fecha de Vencimiento	Fecha de Pago	Estado	PDF	Reporte	Info Adicional	Borrar	Editar	Validar intereses
1/18/2016 5:18:55 PM	1	871028	Febrero 2016	528.000	2/12/2016		PAGUE AQUÍ	Ver Planilla	-- Seleccione --		Borrar	Editar	

Imagen 11

Paso 7:

A continuación la plataforma le relaciona la *Información Básica de la Planilla*, seleccione la opción *Pague aquí*.

Recuerde validar la siguiente información antes de proceder a efectuar su pago.

- ✓ *Periodo de pago*
- ✓ *Valor a cancelar*
- ✓ *Administradoras del SGSS*

(Imagen 12)

Planillas/ Resumen de planilla

La planilla fue validada exitosamente
 No se encontraron errores en la información.
 → [Pague aquí](#) » Lista de planillas

Información básica de la planilla

Fecha:	27/04/2017 11:30:21 AM	Periodo liquidación Pensiones:	Febrero 2017
Tipo Planilla:	1	Periodo liquidación Salud:	Febrero 2017
Sucursal:	PRINCIPAL	Clase de aportante:	1 - Independiente
Tipo de aportante:	2 - Independiente	Naturaleza jurídica:	2 - Privada
Número de Radicación:	871028	Total a pagar:	\$128.000
Fecha de Vencimiento:	07/12/2017	Total de empleados:	1

[» Ver PDF de la planilla](#)

Totales

Administradoras	Valor sin mora	Intereses de mora	Valor total
Compensar EPS	\$128.000	\$0	\$128.000
GRAN TOTAL	\$128.000	\$0	\$128.000

[Pague aquí](#) » Lista de planillas

Imagen 12

Paso 8:

Seleccione la opción de pago de acuerdo a lo definido por el [Decreto 948 de 2018](#).
(Imagen 13)

Planillas / Seleccionar Opción Pago

Imagen 13

En caso de seleccionar *Pago Asistido – Consulta de pin*, podrá validar el número de PIN de pago con el cual podrá acercarse a cualquiera de nuestros **puntos de recaudo autorizados**.

Tenga en cuenta que el PIN consta de 10 dígitos e inicia por 83.
(Imagen 14)

Pago asistido – Consulta de PIN

Imagen 14

[Volver](#)

Registro Aprendiz SENA

Este manual ha sido realizado con el objetivo de agilizar y facilitar el registro de aprendices SENA. De esta manera el usuario podrá liquidar y cancelar de forma rápida y segura la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

Paso 1:

Ingrese a www.miplanilla.com y digite su usuario y clave en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla.
(Imagen 1)

Ingreso

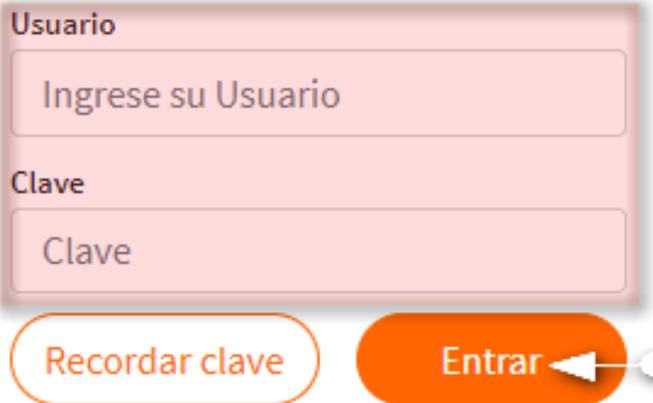


Imagen 1

Paso 2:

Seleccione un periodo o mes, seguido haga clic en el botón *Continuar*.
(Imagen 2)

Inicio / Periodo a Trabajar



Imagen 2

Paso 3:

Una vez ingrese, elija la opción *Empleados* y seleccione el vínculo *Empleados*.
(Imagen 3)



Imagen 3

Paso 4:

Seleccione el botón *Agregar empleado*. (Imagen 4)

Si el aprendiz se encuentra en Etapa Lectiva seleccione en *Tipo de Cotizante la opción 12*, ingrese los datos en los campos correspondientes (este aprendiz solo paga salud), al finalizar haga clic en el botón *Agregar* > *Aceptar*. (Imagen 5) (Imagen 6)

Etapa Lectiva (cotizante 12)

Es utilizado por aprendices SENA y técnicos laborales de otras Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que se encuentren en etapa lectiva de acuerdo con lo definido en el artículo 30 de la Ley 789 de 2002. **Solamente aporta al Sistema General de Seguridad Social en Salud**, en caso de que el aprendiz se encuentre afiliado a algún régimen de excepción como beneficiario pueden hacer el aporte al FOSYGA el cual registra con el código del MIN002 en nuestra plataforma. El IBC es de 1 SMLMV.

Novedades a reportar:

- ING Ingreso
- RET Retiro
- IGE Incapacidad general
- TAE Traslado a otra EPS
- TDE Traslado desde otra EPS
- LMA Licencia de Maternidad
- VAC – Vacaciones



Imagen 4

Empleados / Agregar Empleado

Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Número de Identificación	
Tipo Cotizante	12 - Aprendiz en etapa lectiva
Subtipo Cotizante	0 - Ninguno
Colombiano en el exterior	<input type="checkbox"/>
Extranjero no obligado a cotizar a pensiones	<input type="checkbox"/>
Primer Nombre	
Segundo Nombre	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Salario	0 <input type="checkbox"/> Salario Integral
Horas Laboradas	0
Sucursal	PRINCIPAL
Centro de Trabajo	Seleccione
Administradora Salud	Seleccione
Administradora Pensiones	Ninguna
Administradora Riesgos	Ninguna <small>Si es un independiente contratista, debe seleccionar la administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado como independiente.</small>
Departamento de la ubicación laboral	BOGOTÁ D. C. <small>Si el empleado está afiliado a una caja de compensación familiar, este campo debe coincidir con el Departamento en el que está ubicada dicha Caja</small>
Municipio de la ubicación laboral	BOGOTÁ, D.C. <small>Si el empleado está afiliado a una caja de compensación familiar, este campo debe coincidir con el Municipio en el que está ubicada dicha Caja</small>
Tarifa Pensión	0.000 %
Indicador de tarifa especial de pensiones	Tarifa normal
<small>Para modificar los IBC y días cotizados, dirijase al módulo Empleados y haga click sobre el link novedades</small>	
IBC Pensión	0
Días Cotizados Pensión	0
IBC Salud	0
Días Cotizados Salud	30
IBC Riesgos	0
Días Cotizados Riesgos	0
IBC Cajas	0
Días Cotizados Cajas	0
IBC Otros parafiscales	0
¿Es un trabajador nuevo que va a generar novedad de ingreso?	<input type="checkbox"/>
Fecha de Ingreso	Día: -- Mes: -- Año: --
Cotizante exonerado de pago de aporte de Parafiscales y Salud	NO



Imagen 5

Empleados / Confirmar Empleado

Al agregar el empleado con novedad de ingreso se recalcularon los IBCs y los días cotizados. ¿Está seguro que desea ingresar el empleado con estos nuevos datos?

Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA#:		
Tipo Cotizante	12 - Aprendiz en etapa lectiva		
Nombre Completo			
Sueldo	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Salario Integral
Sucursal	<input type="text"/>		
Centro de Trabajo	<input type="text"/>		
Administradora Salud	<input type="text"/>		
Administradora Pensiones	<input type="text"/>		
Valor UPC	<input type="text"/>		
Aporte Voluntario Pensiones	<input type="text"/>		
Aporte Voluntario Pensiones Aportante	<input type="text"/>		
Valor No Retenido	<input type="text"/>		
IBC Cajas	<input type="text"/>	Días Cotizados Cajas	<input type="text"/>
IBC Salud	<input type="text"/>	Días Cotizados Salud	<input type="text"/>
IBC Pensión	<input type="text"/>	Días Cotizados Pensión	<input type="text"/>
IBC Riesgos	<input type="text"/>	Días Cotizados Riesgos	<input type="text"/>
Fecha de Ingreso	5/1/2018		



Imagen 6

Si el aprendiz se encuentra en Etapa Productiva seleccione en *Tipo de Cotizante la opción 19*, ingrese los datos en los campos correspondientes (este aprendiz paga salud y riesgos) al finalizar haga clic en el botón *Agregar y Aceptar*.
(Imagen 7)
(Imagen 8)

Etapa productiva (cotizante 19)

Es utilizado por aprendices SENA, técnicos laborales de otras Instituciones para el Trabajo y el Desarrollo Humano y estudiantes de educación superior (técnicos profesionales, tecnólogos y profesionales universitarios) que se encuentren en etapa productiva de acuerdo con lo definido en el artículo 30 de la Ley 789 de 2002. **Está obligado a aportar a los Sistemas Generales de Salud y Riesgos Laborales**, en caso de que el aprendiz se encuentre afiliado a algún régimen de excepción como beneficiario pueden hacer el aporte al FOSYGA el cual registra con el código del MIN002 en nuestra plataforma. El IBC es de 1 smmlv.

Novedades a reportar:

- ING Ingreso
- RET Retiro
- IGE Incapacidad general
- TAE Traslado a otra EPS
- TDE Traslado desde otra EPS
- LMA Licencia de Maternidad
- IRP - Incapacidad por accidente de trabajo
- RET (R) - Retiro de riesgos laborales
- TDP - Traslado desde otro fondo de pensiones
- TAP - Traslado a otro fondo de pensiones
- VSP - Variación permanente de salario
- VAC – Vacaciones
- AVP - Aporte voluntario a pensiones

Empleados / Agregar Empleado

Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Número de Identificación	
Tipo Cotizante	19 - Aprendiz en etapa productiva
Subtipo Cotizante	0 - Ninguno
Colombiano en el exterior	<input type="checkbox"/>
Extranjero no obligado a cotizar a pensiones	<input type="checkbox"/>
Primer Nombre	
Segundo Nombre	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Salario	0 <input type="checkbox"/> Salario Integral
Horas Laboradas	0
Sucursal	PRINCIPAL
Centro de Trabajo	Seleccione
Administradora Salud	Seleccione
Administradora Pensiones	Ninguna
Administradora Riesgos	14-23 - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS <small>Si es un independiente contratista, debe seleccionar la administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado como independiente.</small>
Departamento de la ubicación laboral	BOGOTÁ D. C. <small>Si el empleado está afiliado a una caja de compensación familiar, este campo debe coincidir con el Departamento en el que está ubicada dicha Caja</small>
Municipio de la ubicación laboral	BOGOTÁ, D.C. <small>Si el empleado está afiliado a una caja de compensación familiar, este campo debe coincidir con el Municipio en el que está ubicada dicha Caja</small>
Tarifa Pensión	0.000 %
Indicador de tarifa especial de pensiones	Tarifa normal
<small>Para modificar los IBC y días cotizados, diríjase al módulo Empleados y haga click sobre el link novedades</small>	
IBC Pensión	0
Días Cotizados Pensión	0
IBC Salud	0
Días Cotizados Salud	30
IBC Riesgos	0
Días Cotizados Riesgos	30
IBC Cajas	0
Días Cotizados Cajas	0
IBC Otros parafiscales	0
¿Es un trabajador nuevo que va a generar novedad de ingreso?	<input type="checkbox"/>
Fecha de Ingreso	Día: -- Mes: -- Año: --
Cotizante exonerado de pago de aporte de Parafiscales y Salud	NO



Imagen 7

Empleados / Confirmar Empleado

Al agregar el empleado con novedad de ingreso se recalcularon los IBCs y los días cotizados. ¿Está seguro que desea ingresar el empleado con estos nuevos datos?

Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA#: 99999999		
Tipo Cotizante	19 - Aprendiz en etapa productiva		
Nombre Completo	XXXXXXXXXX		
Sueldo	<input type="text" value="999999"/>	<input type="checkbox"/> Salario Integral	
Sucursal	PRINCIPAL		
Centro de Trabajo	<input type="text" value=""/>		
Administradora Salud	EPS000 - Compensar EPS		
Administradora Pensiones	Ninguna		
Valor UPC	<input type="text" value=""/>		
Aporte Voluntario Pensiones	<input type="text" value=""/>		
Aporte Voluntario Pensiones Aportante	<input type="text" value="0"/>		
Valor No Retenido	<input type="text" value="0"/>		
IBC Cajas	<input type="text" value="0"/>	Días Cotizados Cajas	<input type="text" value="0"/>
IBC Salud	<input type="text" value="999999"/>	Días Cotizados Salud	<input type="text" value="99"/>
IBC Pensión	<input type="text" value="0"/>	Días Cotizados Pensión	<input type="text" value="0"/>
IBC Riesgos	<input type="text" value="999999"/>	Días Cotizados Riesgos	<input type="text" value="99"/>
Fecha de Ingreso	5/1/2018		

 **Aceptar** **Volver**

Imagen 8

[Volver](#)

Registro de Empleados

Este manual ha sido realizado con el objetivo de agilizar y facilitar el registro de nuevos empleados. De esta manera el usuario podrá liquidar y cancelar de forma rápida y segura la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

Paso 1:

Ingrese a www.miplanilla.com y digite su usuario y clave en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla.
(Imagen 1)

Ingreso

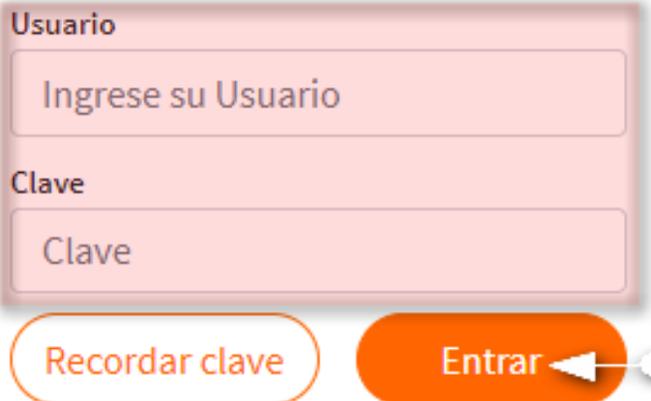


Imagen 1

Paso 2:

Seleccione un periodo o mes, seguido haga clic en el botón *Continuar*.
(Imagen 2)

Inicio / Periodo a Trabajar



 **Continuar**

Imagen 2

Paso 3:

Una vez ingrese, elija la opción *Empleados* y seleccione el vínculo *Empleados*.
(Imagen 3)



Imagen 3

Paso 4:
 Seleccione el botón *Agregar empleado*.
 (Imagen 4)

Ingrese los datos en los campos correspondientes, al finalizar haga clic en el botón *Agregar*.
 (Imagen 5)

Tipo de empleado 1 - Dependiente

Agregar empleado **Borrar empleados seleccionados**

Imagen 4

Empleados / Agregar Empleado

Tipo Identificación Cédula de Ciudadanía

Número de Identificación

Tipo Cotizante 1 - Dependiente

Subtipo Cotizante 0 - Ninguno

Colombiano residente en el exterior

Extranjero no obligado a cotizar a pensiones

Primer Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Sueldo Salario Integral

Sucursal PRINCIPAL

Centro de Trabajo ADMON

Administradora Salud Seleccione

Administradora Pensiones Ninguna

Administradora Riesgos Liberty Seguros de Vida
Si es un independiente contratista, debe seleccionar la administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado como independiente.

Departamento de la ubicación laboral BOGOTÁ D. C.
Si el empleado está afiliado a una caja de compensación familiar, este campo debe coincidir con el Departamento en el que está ubicada dicha Caja

Municipio de la ubicación laboral BOGOTÁ
Si el empleado está afiliado a una caja de compensación familiar, este campo debe coincidir con el Municipio en el que está ubicada dicha Caja

Aporte Voluntario Pensiones Afiliado

Aporte Voluntario Pensiones Aportante

Valor No Retenido 0

Tarifa Pensión Seleccione

Importante: Los IBC se aproximan al múltiplo de 1000 más cercano.

IBC Cajas	<input type="text"/>	Días Cotizados Cajas	<input type="text" value="30"/>
IBC Salud	<input type="text"/>	Días Cotizados Salud	<input type="text" value="30"/>
IBC Pensión	<input type="text"/>	Días Cotizados Pensión	<input type="text" value="30"/>
IBC Riesgos	<input type="text"/>	Días Cotizados Riesgos	<input type="text" value="30"/>

¿Es un trabajador nuevo que va a generar novedad de ingreso?

Fecha de Ingreso Día: Mes: Año:

Cotizante exonerado de pago de aporte de Parafiscales y Salud Ley 1607 de 2012 NO

Agregar

Imagen 5

Paso 5:

Confirme los datos y seleccione el botón *Aceptar*.
(Imagen 6)

Empleados / Confirmar Empleado

Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA#: 8070908		
Tipo Cotizante	1 - Dependiente		
Nombre Completo	PEÑA CORTES SERGIO TOMAS		
Sueldo	<input type="text" value="50000"/>	<input type="checkbox"/>	Salario Integral
Sucursal	PRINCIPAL		
Centro de Trabajo	ADMON		
Administradora Salud	Compensar EPS		
Administradora Pensiones	Ninguna		
Valor UPC	<input type="text"/>		
Aporte Voluntario Pensiones	<input type="text"/>		
Aporte Voluntario Pensiones Aportante	0		
Valor No Retenido	0		
IBC Cajas	<input type="text" value="50000"/>	Días Cotizados Cajas	30
IBC Salud	<input type="text" value="50000"/>	Días Cotizados Salud	30
IBC Pensión	<input type="text" value="50000"/>	Días Cotizados Pensión	30
IBC Riesgos	<input type="text" value="50000"/>	Días Cotizados Riesgos	30


Aceptar
Volver

Imagen 6

[Volver](#)