

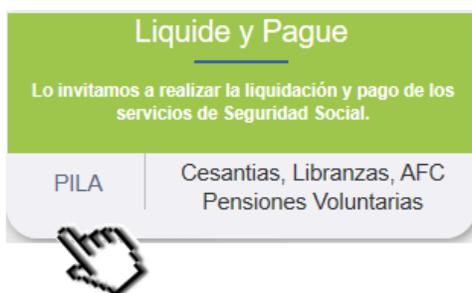
## LIQUIDACIÓN DE PLANILLA Y-INDEPENDIENTES EMPRESAS

De acuerdo con el contenido del **Decreto 1273 de 2018**, las empresas contratantes (públicas y privadas) que por sus funciones intervengan en actos u operaciones en las cuales deben efectuar **retención de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral** por disposición legal, serán los responsables de liquidar y pagar la planilla de Seguridad Social a través de un operador de información **para sus contratistas**.

Por lo anterior, los aportes correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales deben ser retenidos por el contratante a los contratistas<sup>1</sup>. A su vez los contratistas ya no deben elaborar su propia planilla y realizar el pago; esta responsabilidad queda a cargo de la empresa contratante.

A través de SOI, tu aliado en Seguridad Social, puedes elaborar la planilla y realizar el pago, previa retención de los aportes correspondientes. Te contamos el paso a paso para la elaboración de planilla que debes seguir:

1. Ingresa a [www.nuevosoi.com.co](http://www.nuevosoi.com.co). Ubica la sección **Líquide y Pague** y selecciona la opción **PILA**<sup>2</sup>



2. Ingresa los datos para inicio de sesión<sup>3</sup> y da clic en **Ingresar**

**Autenticación**

* Empresa:	NIT	999888777
* Usuario:	CEDULA DE CIUDADANIA	52856185
* Clave:	.....	

**Ingresar**



3. En el menú lateral izquierdo, selecciona la opción **Liquidación Activos > En Línea**



4. Ingresa el número de empleados que se ingresarán en la planilla, selecciona el tipo de planilla **Y-Independientes Empresas** y selecciona el periodo de pago (año y mes) para el cual se desea generar. Da clic en **Siguiente**.

**Información Básica del Aportante**

Tipo de Aportante:	01-EMPLEADOR
Clase de Aportante:	A-MAS DE 200 COTIZANTES
Tipo de Empresa:	PUBLICA
* Número Total de Empleados:	201
Forma de Presentación:	UNICO
CCF:	CCF22 - COLSUBSIDIO
ARP:	14-18 - LIBERTY

**Información Básica de la Planilla**

* Tipo de Planilla:	Y-INDEPENDIENTES EMPRESAS
* Periodo de Liquidación:	FEBRERO   2019

Paso 1 de 4    **Siguiente**

<sup>1</sup> Este alcance no aplica cuando el contratante es una persona natural

<sup>2</sup> Planilla Integrada de Liquidación de Aportes

<sup>3</sup> Si no cuentas con clave para ingreso, debes solicitarla seleccionando en esta misma pantalla la opción *Registrarse como Empresa*

5. Selecciona la opción **Agregar Cotizante**. Ingresas el tipo y número de documento del contratista; se presentarán los nombres y apellidos de forma automática. Selecciona el tipo de cotizante **59-Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes** y selecciona la ubicación del contratista. Da clic en **Siguiente**.

### Información Básica del Cotizante

Identificación	
* Tipo de Identificación:	CEDULA DE CIUDADANIA
* Número de Identificación:	52856185
* Primer Nombre:	CAROLINA
* Segundo Nombre:	
* Primer Apellido:	SANDOVAL
* Segundo Apellido:	URREGO
Clasificación del Cotizante	
* Tipo Cotizante:	59-INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUPERIOR A 1 MES
SubTipo Cotizante:	SELECCIONE
* Cotizante Exonerado pago aportes Salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria):	NO
Ubicación	
* Departamento:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
* Municipio:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL

6. Si el contratista presenta novedades, repórtalas en esta pantalla. Una vez reportadas o si no las tiene, da clic en **Siguiente**.

### Novedades

<input type="checkbox"/>	ING: Ingreso
<input type="checkbox"/>	RET: Retiro
<input type="checkbox"/>	TDE: Traslado desde otra EPS
<input type="checkbox"/>	TAE: Traslado a otra EPS ó EOC
<input type="checkbox"/>	TDP: Traslado desde otra Administradora de Pensiones
<input type="checkbox"/>	TAP: Traslado a otra Administradora de Pensiones
<input type="checkbox"/>	VSP: Variación Permanente de Salario
<input type="checkbox"/>	VST: Variación Transitoria del Salario
<input type="checkbox"/>	IGE: Incapacidad Temporal por Enfermedad General
<input type="checkbox"/>	LMA: Licencia de Maternidad o Paternidad
<input type="checkbox"/>	AVP: Aporte Voluntario
<input type="checkbox"/>	VCT: Variación Centros de Trabajo
<input type="checkbox"/>	IRP: Incapacidad por Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional

7. Ingresas el salario básico del contratista<sup>4</sup> y las tarifas sobre las cuales se desea pagar para el subsistema de Pensiones y Riesgos laborales. Los demás valores de la pantalla se liquidarán y presentarán de forma automática. Valida la información de afiliaciones a pensión y salud (administradoras) y da clic en **Siguiente**.

Salario del Cotizante	
Salario	
* Salario Básico:	1000000
Salario Integral:	<input type="checkbox"/>
Seguridad Social	
Pensión	
* Administradora:	230201- PROTECCION (ING+PROTECCION)
* Número de días cotizados:	30
* Tarifa:	16%
* Indicador tarifa especial:	NORMAL
* IBC:	1000000
Total Cotización:	160000
Salud	
* Administradora:	EPS008 - COMPENSAR
* Número de días cotizados:	30
* Tarifa:	12,5%
* IBC:	1000000
Total Cotización:	125000
Riesgos Profesionales	
* Administradora:	14-18 - LIBERTY
* Número de días cotizados:	30
* Clase de Riesgo:	I
* Centro de trabajo:	
* IBC:	1000000
* Tarifa de Riesgo:	0.00522
Total Cotización:	5300

<sup>4</sup> El salario por ingresar debe corresponder a la base sobre la cual se le realizarán los aportes a Seguridad Social. Previamente debes realizar los cálculos relacionados de acuerdo con las deducciones y porcentajes de Ley permitidos.

8. Se presentará la pantalla para ingresar la liquidación de aportes a Caja de Compensación Familiar; este aporte es opcional. Una vez reportada la información o si no se desea reportar, da clic en Siguiete. Luego da clic en Finalizar.

### Parafiscales

#### Caja de Compensación Familiar

Administradora:	SELECCIONE <input type="button" value="v"/>		
Número horas laboradas:	<input type="text"/>		
Número de días cotizados:	30	IBC:	1000000
Tarifa:	SELECCIONE <input type="button" value="v"/>	Total Cotización:	<input type="text"/>

9. Se presentará la información del contratista ingresado en pantalla<sup>5</sup>. Luego da clic en Siguiete.

#### Liquidación Detallada

\* Identificación Cotizante:

Recuerde que puede cambiar el orden en la presentación de los empleados por Número de Identificación, Nombre o Apellido.

Seleccione	No.	Datos Básicos				
		Tipo de Identificación	Número de Identificación	Nombres	Apellidos	Tipo Cotizante
<input type="checkbox"/>	1	CC	52856185	CAROLINA	SANDOVAL URREGO	59-INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACI

1 - 1 REGISTROS DE 1

**Paso 2 de 4**

10. Se presentará un mensaje de éxito con el número de planilla asignada. Puedes avanzar para el pago electrónico a través del botón de pagos PSE.

### Crear Planilla en Línea



#### Información

La planilla ha sido guardada correctamente con número: 7713301263

De acuerdo con el número de contratistas que se requieran incluir en la planilla, también se cuenta con la opción para carga de un archivo plano que cumpla con la estructura y contenido definidos en la Resolución 2388 de 2016, emitida por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

,Dentro de este tipo de planilla, también podrás incluir los siguientes tipos de cotizantes (permitido acorde a las características del aportante):

Cód.	Tipo de Cotizante
16	Independiente agremiado o asociado
34	Concejal o edil de JAL del Distrito Capital de Bogotá amparado por póliza de salud
35	Concejal municipal o distrital no amparado con póliza de salud
36	Concejal municipal o distrital o Edil de Junta Administradora Local no amparado con póliza de salud beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional.
40	Beneficiario UPC adicional
52	Beneficiario del Mecanismo de Protección al Cesante
53	Afiliado Participe
57	Independiente voluntario a Riesgos Laborales
60	Edil Junta Administradora Local no beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional

<sup>5</sup> Se debe repetir el proceso por cada uno de los contratistas a ingresar en la planilla.