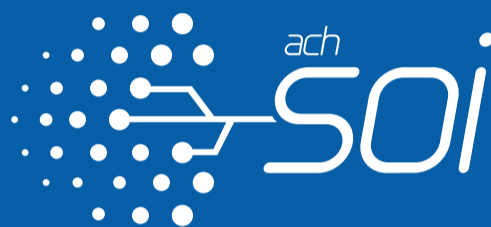


Retro ACTÍVATE



con



**y recibe nuestro acompañamiento
para darle cumplimiento al
decreto 067 de 2023.**

LIQUIDACIÓN DE APORTES RETROACTIVOS SECTOR OFICIAL

El Departamento Administrativo de la Función Pública, anualmente define el incremento salarial para de los empleados públicos. Dicho ajuste representa un **retroactivo en los salarios** a los empleados públicos por cada mes que se haya pagado con los valores del sin aplicación del incremento; así mismo, se deben pagar los aportes a **Seguridad Social y Parafiscales** sobre estos ajustes salariales.

Para este último, las entidades deben hacer uso de la **planilla tipo N-Correcciones** para corregir la planilla base donde se pagó por menor valor, la cual **no genera intereses por mora**.

#SOImejorparati

Pasos: PARA PAGAR LOS RETROACTIVOS

Para comenzar solo debe ingresar a nuestro portal:

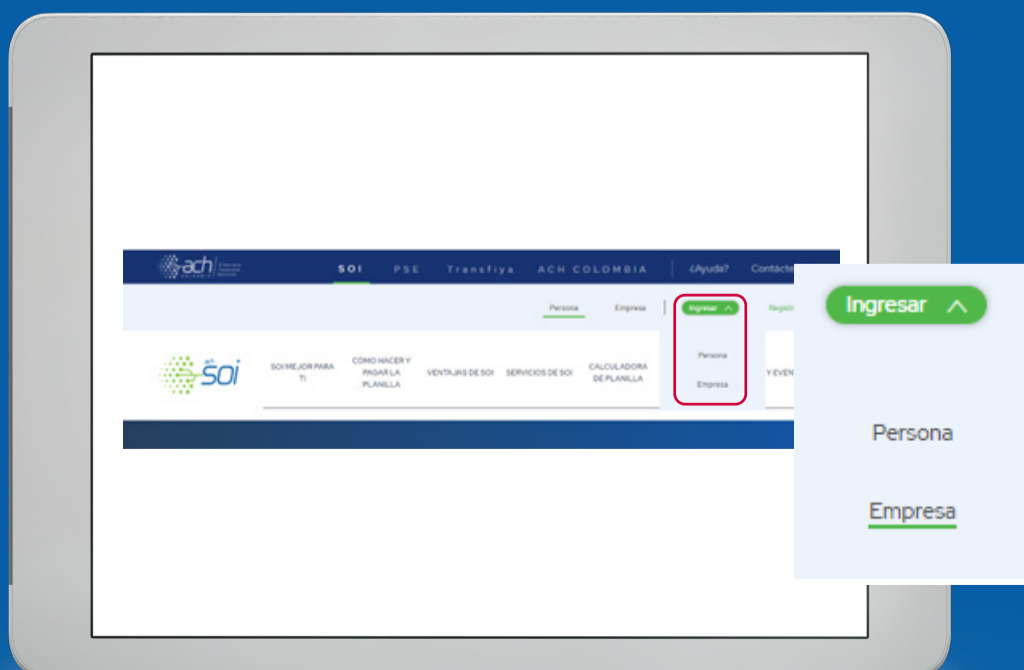
www.nuevosoi.com.co



seleccione la opción Ingresar en la parte superior derecha y luego **Empresa**:



Ubique en la parte superior derecha de la página la opción **Ingresar** y de clic sobre la opción de liquidación **empresa**.



Ingrese los datos de **empresa, usuario y contraseña**. De clic en el botón **Ingresar** para iniciar sesión.

Autenticación

Los campos marcados con * son obligatorios.

* Empresa: NIT

* Usuario: CEDULA DE CIUDADANIA

* Clave:

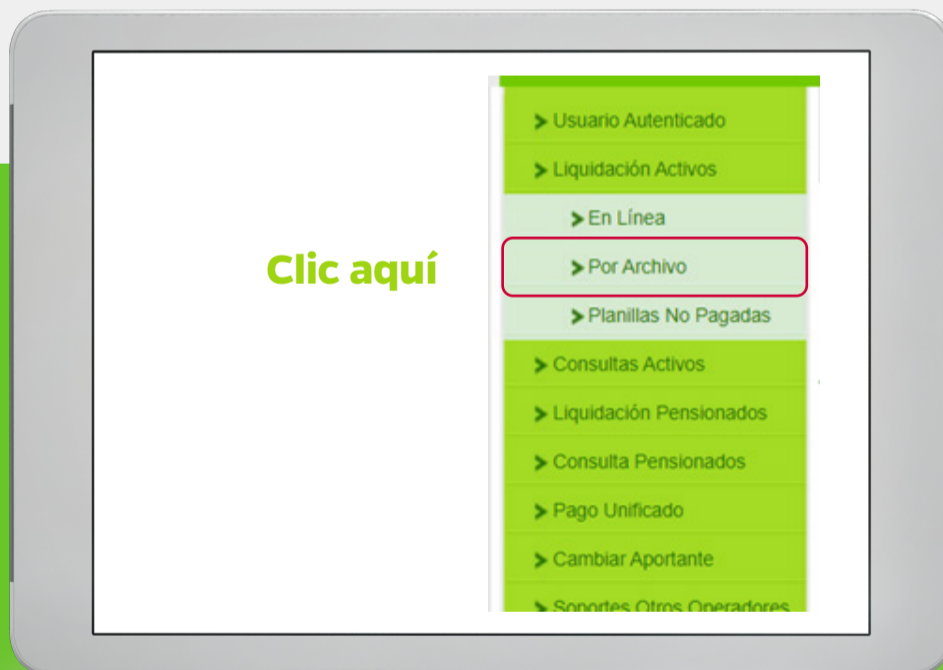
Ingresar

Registrarse como Empresa.

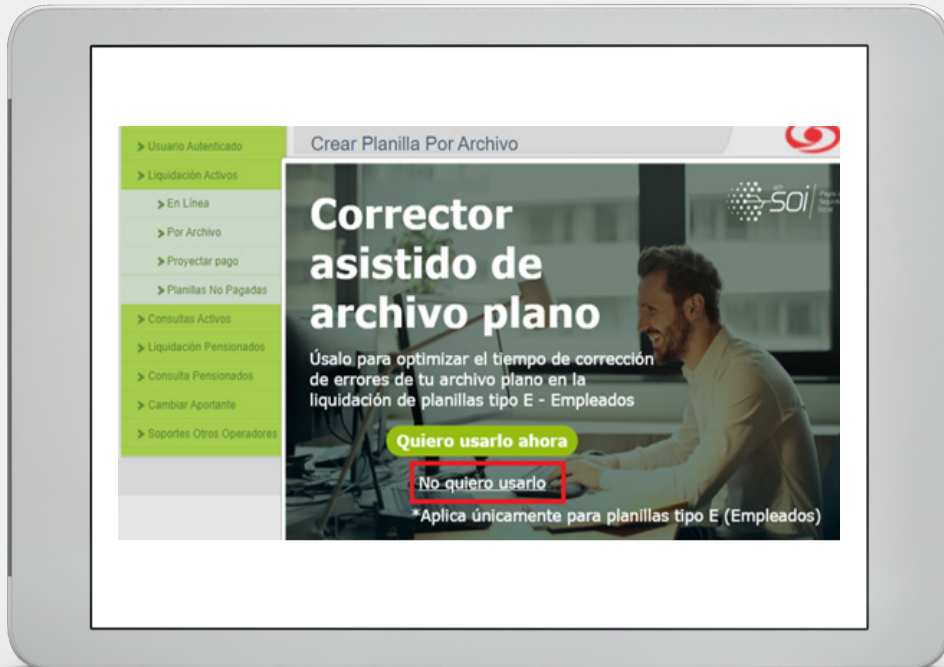
Olvidó su clave?

Registrarse como Independiente.

En el menú lateral izquierdo seleccione la opción **Liquidación Activos > por archivo**.



Al visualizar la ventana del corrector asistido, damos clic sobre la casilla **No quiero usarlo**.



Recuerda que el corrector asistido de archivo plano solo aplica para **planillas tipo E-empleados**.

En la nueva pantalla que se presenta (paso 1), ingrese la información de los campos obligatorios marcados con asteriscos, teniendo en cuenta que para el pago de **ajustes salariales por retroactividad**.¹

¹ El archivo plano debe cumplir con la estructura y contenido establecidos en la Resolución 2388 de 2016 y sus modificaciones. Así mismo debe tener presente que si el número total de registros tipos 2 supera los 99.999 se deberá dividir el archivo en dos partes.

●
○
○

Información Básica
Validación Afiliaciones
Liquidación General

Información General Paso 1 de 3 [Siguiete](#)

Recuerde que el ingreso de caracteres especiales diferentes al punto "." y al guión "-" no es permitido en los valores de los campos de entrada. Los campos marcados con * son obligatorios.

Información Básica del Aportante

Nota: para actualizar el tipo de aportante [haga clic aquí](#). Tenga en cuenta que estos cambios afectan la elaboración de la planilla.

Tipo Aportante: 01-EMPLEADOR
 Clase Aportante: B-MENOS DE 200 COTIZANTES
 Naturaleza Jurídica del Aportante: PRIVADA

- 1 * Número Total de Empleados:
- 2 * Aportante Exonerado pago aportes Salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria):

Liquidación Detallada

- 3 * Tipo de Planilla:
- 4 * Tipo de Planilla Referida:

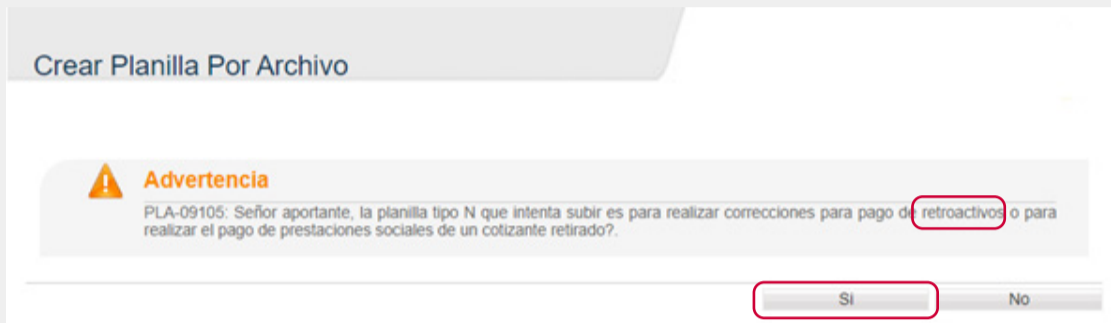
Señor aportante por favor descargue el siguiente instructivo para conocer la forma en que debe cargar los registros tipo A y C para un cotizante, dentro de su archivo plano

- 5 * Archivo Plano:

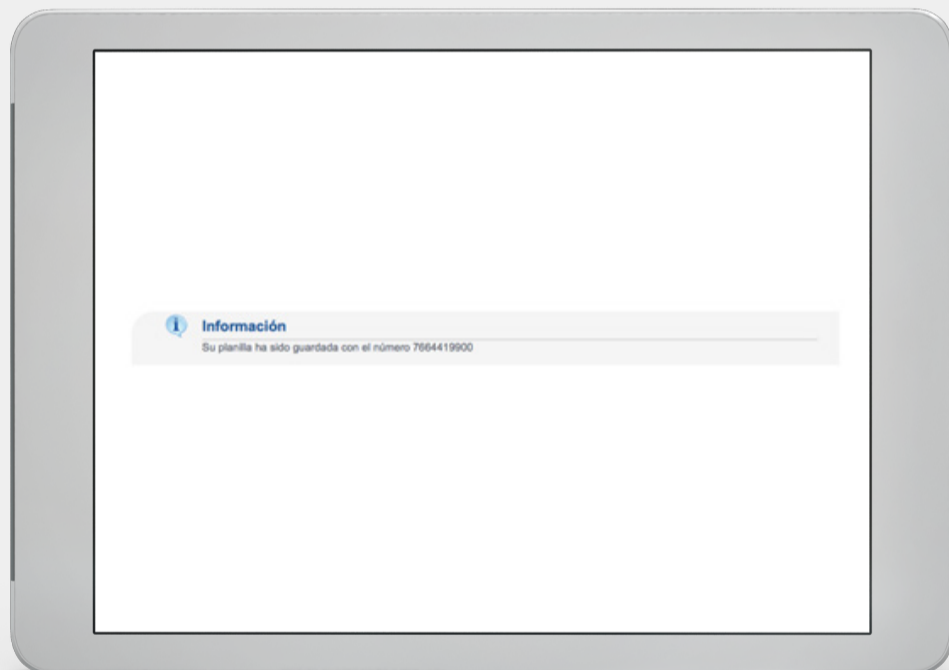
Paso 1 de 3 [Siguiete](#)

- 1 Ingrese el **número total de empleados** a cargo
- 2 Seleccione **Sí** o **No**.
- 3 Seleccione el tipo de **Planilla "N"**
- 4 Seleccione el tipo de planilla que se pagó previamente.
- 5 Seleccione el archivo a validar **Tipo N**

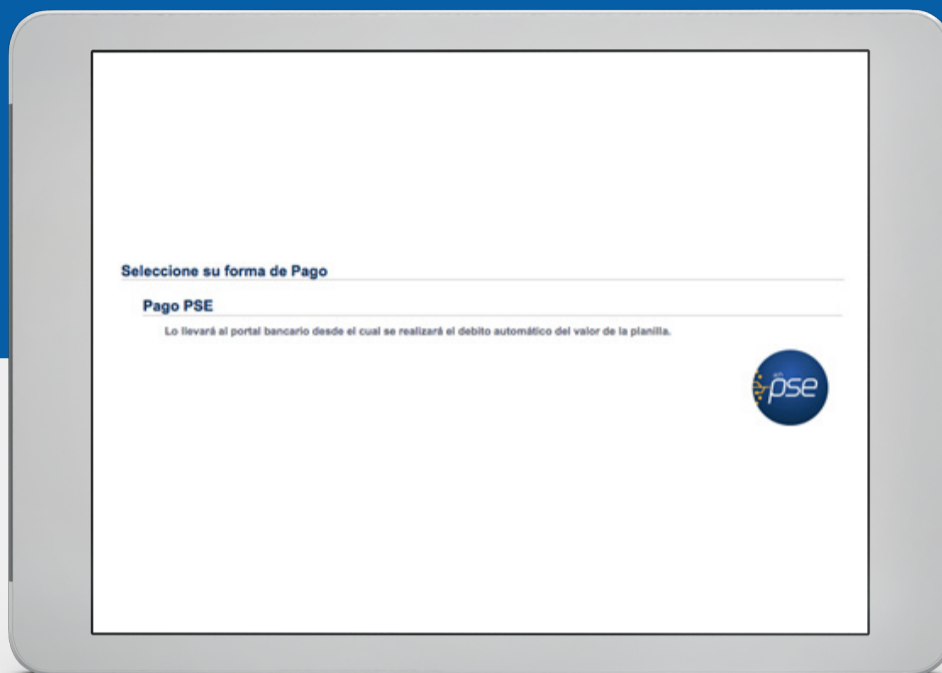
En el siguiente mensaje de advertencia, de clic en **Sí** para que el sistema no calcule intereses de mora para esta liquidación y se genere la marcación de **pago retroactivo**:



En el paso 2 de 3 **Validación Afiliaciones**, una vez culminado el proceso de liquidación y al dar clic en siguiente, el sistema le asignará el **número de planilla** para que pueda realizar el pago de los ajustes por **retroactivos salariales**.



Realice el pago de su planilla dando clic en el **botón PSE**.



Disfruta las funcionalidades que tenemos para ti:



Pago de múltiples planillas en una sola transacción



Pago electrónico fácil y seguro a través del botón PSE.



Envío individual de soporte de pago al correo de los funcionarios.

RetroACTÍVATE

#SOlmejorparati