

LIQUIDACIÓN DE APORTES RETROACTIVOS SECTOR OFICIAL

El **Decreto 1028** del 6 de Junio de 2019 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, definió un incremento salarial del **4.5 %** para de los empleados públicos con vigencia 2019.

Este incremento representa un ajuste retroactivo en los salarios a los empleados públicos por cada mes que se haya pagado con los valores del año 2019 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 pueden hacer uso de la planilla de correcciones sin generar intereses por mora.

SOI cuenta con la funcionalidad para la elaboración de las planillas N-CORRECCIONES por ajustes retroactivos, de forma fácil y segura. Solo debe seguir estos pasos:

1. Ingrese a www.nuevosoi.com.co y seleccione la opción PILA, seleccionando el Operador de Información Financiero con el cual desea realizar la elaboración de su planilla:



Clic aquí

2. 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: SELECCIONE [dropdown] [input]

* Usuario: SELECCIONE [dropdown] [input]

* Clave: [input]

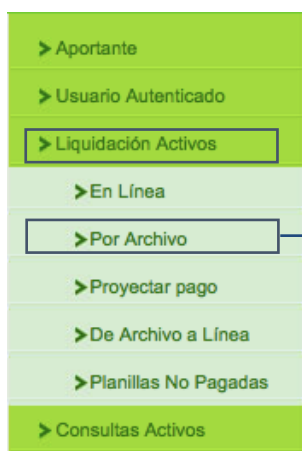
Ingresar

Olvidó su clave?

Registrarse como Empresa. Registrarse como Independiente.

Clic aquí

3. Una vez autenticado en el sistema, en el menú lateral seleccione la opción Liquidación Activos > Por Archivo



Cargue su archivo plano de planilla N.

4. Diligencie la información requerida en pantalla, teniendo en cuenta que para el pago de ajustes salariales por retroactividad, debe seleccionar el tipo de planilla N-CORRECCIONES y seleccionar NO en la

pregunta ¿Es usted requerido por la UGPP y es beneficiario de descuentos?.. Selecciona la opción Examinar y cargue su archivo¹


Cargue su archivo plano de planilla N.

Liquidación Detallada

* Tipo de Planilla: ⓘ

* Tipo de Planilla Referida: ⓘ

* ¿Es usted requerido por la UGPP y es beneficiario de descuentos?

* Archivo Plano:  Salida6.txt

Cargue su archivo plano de planilla N.

5. En el siguiente mensaje de advertencia, de clic en Si para que el sistema no calcule intereses de mora para esta liquidación:

Crear Planilla Por Archivo

Advertencia
PLA-09105: Señor aportante, la planilla tipo N que intenta subir es para realizar correcciones para pago de retroactivos ?

6. Una vez culminado el proceso de liquidación, el sistema le asignará el número de planilla para que pueda realizar el pago de los ajustes por retroactivos salariales:


Información
Su planilla ha sido guardada con el número 7664419900

7. Realice el pago de su planilla haciendo clic en el botón PSE:

Seleccione su forma de Pago

Pago PSE

Lo llevará al portal bancario desde el cual se realizará el debito automático del valor de la planilla.



Clic aquí

¹ El archivo plano debe cumplir con la estructura y contenidos establecidos en la Resolución 2388 de 2016.

Para tener en cuenta:

- La liquidación también se podrá reportar En Línea, diligenciando la planilla en la plataforma. En el Registro A (primer registro) reporte la información de la planilla pagada inicialmente y en el Registro C (segundo registro) la información a corregir por cada cotizante.
- Los periodos que hayan sido pagados sin el incremento salarial, deben ser ajustados siendo necesario elaborar una planilla de ajuste por cada periodo a ser corregido.
- Para el pago de estos ajustes, la entidad contará con hasta dos (2) meses siguientes a la fecha del pago de la nómina en las que se dispone el reajuste salarial retroactivo.
- Estos ajustes deberán ser realizados a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, utilizando la planilla N-CORRECCIONES.
- Para estas planillas no se generará cobro de intereses de mora.
 - Los ajustes retroactivos sin mora, solo aplican para entidades de Naturaleza Jurídica **Publica**.