

INSTRUCTIVO PARA LIQUIDACION PLANILLA Y- PAGO POR MEDIO ELECTRONICO

A continuación se informa paso a paso para liquidación de planilla Y -- pago de seguridad social a través de internet

1. AUTENTICACION

a. Ingresar a la pagina www.nuevosoi.com.co



b. Seleccione el Banco de su preferencia

SOI, servicio creado por las Entidades financieras y ACH COLOMBIA, para la recepción, validación, liquidación y pago de la seguridad social y parafiscales de los aportantes (empresas y trabajadores independientes) a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes P.I.L.A.

Con SOI tienes más SERVICIOS

Nuestros Operadores de Información Financieras

- Para solicitar su clave o realizar la liquidación y pago de la seguridad social, a continuación debe elegir la Entidad Financiera de su Preferencia

Red de Oficinas

- Banco Agrario
- Banco Av Villas
- Banco Caja Social
- Banco de Bogotá
- Banco de Occidente
- Banco Popular
- Banco GNB Sudameris
- Bancolombia
- Bancoomeva
- BBVA
- Citibank
- Colpatría
- Davivienda
- Banco Corbanca - Helm Bank
- Banco Falabella
- Banco Pichincha
- Banco Procredit
- Banco Coopcentral

Corresponsales Bancarios

- Baloto
- Efecty
- Carulla
- Éxito
- Pomona
- Surtimax

c. Ingrese el tipo y número de documento del empleador (Este tipo de planilla se realiza únicamente para aportantes con NIT), del usuario en cargado de la liquidación y finalmente la clave.

Autenticación

Los campos marcados con * son obligatorios.

* Empresa: NIT 1019029940

* Usuario: CEDULA DE CIUDADANIA 1019029940

* Clave: *****

Ingresar Olvidó su clave?

Registrar como Empresa. Registrar como Independiente.

certicámara.
Toda la seguridad por una sola entidad.

2. LIQUIDACIÓN – PLANILLA Y

a. Seleccione la opción Liquidación Activos – En Línea

ach SOI Pagos de Seguridad Social

NI: 1019029940
EMPRESA PRIVADA

» Aportante
» Usuario Autorizado
» **Liquidación Activos**
» En Línea
» Por Archivo
» Proyectar pago
» De Archivo a Línea
» Planillas No Pagadas

» Consultas Activas
» Liquidación Pensionados
» Consulta Pensionados
» Pago Unificado
» Cambiar Aportante

Sr(a). ADRIANA ELIZABETH VALENZUELA PARDO, bienvenido al servicio de liquidación de aportes de la seguridad social y parafiscales.

Noticias

Fecha de último ingreso a la aplicación: enero 13 2017, 01:06

Resolución 5658 de 2016
Conozca los cambios contenidos en la Resolución 5658 del 28 de noviembre de 2016, la cual ajusta la fecha de implementación de la Resolución 2388 a partir del 1 de marzo de 2017. [...más información](#)

Interés de mora 1° trimestre de 2017
A partir del 1 de Enero y hasta el 31 de Marzo de 2017, el interés moratorio emitido por la Superintendencia Financiera de Colombia y aplicable en la PIA es del 33.51% EA (con un aumento de 52 puntos básicos respecto al periodo anterior). [...más información](#)

Valores UPC año 2017
Los valores de UPC para el año 2017 han cambiado. [...más información](#)

Salario Mínimo 2017
El salario mínimo para el año 2017 establecido en el Decreto 2206 de 2016 es de \$737.717 pesos, presentando un incremento del 7%. El nuevo auxilio de transporte para el mismo año es de \$83.140 (Decreto 2210 de 2016). [...más información](#)

¡SOI se compromete con las Cesantías!
Cuando se trata de liquidación de Cesantías, es probable que se sienta inseguro de que hacer y a donde ir. Para eso está SOI. [...más información](#)

© Copyrights ACH Colombia ACH COLOMBIA S.A.
Líneas de Atención al cliente: Planilla electrónica Bogotá: 380 8880 - Medellín: 254 0180 - Resto del País: 01 8000 11 0764

b. Ingrese la información de los campos obligatorios marcados con * , en tipo de planilla escoge Y – independientes empresas.

Crear Planilla en Línea

Información Básica | Información Detallada | Validación Afiliación | Liquidación General

Paso 1 de 4 Siguiente

Información General

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 la CCF, ARP o Forma de Presentación del aportante [haga clic aquí](#). Tenga en cuenta que estos cambios afectan la elaboración de la planilla.

Tipo de Aportante: 1-EMPLEADOR
Clase de Aportante: B-MENOS DE 200 COTIZANTES
Tipo de Empresa: PUBLICA

* Número Total de Empleados: 12

Forma de Presentación: UTRICO

CCF: CCF38 - CAFABA

ARP: 14-20 - LA EQUIDAD

* Aportante Exonerado pago aportes Salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): SI

Información Básica de la Planilla

* Tipo de Planilla: E-EMPLEADOS

* Período de Liquidación de Otros Subsistemas: ENERO 2017

* Período de Liquidación de Salud: FEBRERO 2017

Validar la información de esta liquidación contra pagos realizados para el periodo anterior.

Paso 1 de 4 Siguiente

Ingrese la cantidad de empleados que se registraran para pago

- c. En información básica de la planilla, selecciono tipo de planilla – Y – Independientes Empresas y el periodo al cual se va a liquidar (Recuerda que los independientes contratistas pagan mes actual).

Paso 1 de 4 Siguiente

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 la CCF, ARP o Forma de Presentación del aportante [haga clic aquí](#). Tenga en cuenta que estos cambios afectan la elaboración de la planilla.

Tipo de Aportante: 01-EMPLEADOR
 Clase de Aportante: B-MENOS DE 200 COTIZANTES
 Tipo de Empresa: PRIVADA

* Número Total de Empleados:

Forma de Presentación: ÚNICO

CCF: CCF03 - COMFENALCO ANTIOQUIA

ARP: 14-28 - SURATEP- AGRICOLA

* Aportante Exonerado pago aportes Salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Información Básica de la Planilla

* Tipo de Planilla: Y-INDEPENDIENTES EMPRESAS

* Período de Liquidación: ABRIL 2017

Validar la información de esta liquidación contra pagos realizados para el periodo anterior.

- d. Seleccione la planilla y haga clic en el botón "SI", para que el sistema cargue los datos de la planilla del periodo inmediatamente anterior al actual en liquidación

ach soij Pagos de Seguridad Social

Nº: 1019029940
EMPRESA PRUEBAS PRIVADA

Crear Planilla en Línea

Advertencia
Planilla Base
Sr. Aportante, usted puede elaborar la planilla en curso utilizando como base la información de una de las siguientes planillas. ¿Desea utilizarla?

| Selección | Número Planilla | Estado | Fecha de Pago (AAAA-MM-DD) | Cantidad Cotizantes |
|-------------------------------------|-----------------|----------|----------------------------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2313720011 | GUARDADA | | 1 |

1 - 1 REGISTROS DE 1

e. Si no presenta novedades haga clic en siguiente y vaya al punto 4 de este documento.

Crear Planilla en Línea

Información Básica | Información Detallada | Validación Afiliación | Liquidación General

Información Básica del Aportante [Guardar] [Anterior] Paso 2 de 4 [Siguiente]

Información Básica de la Planilla

Liquidación Detallada

Identificación Cotizante: [] [Editar]

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

| Seleccione | No. | Tipo de Identificación | Número de Identificación | Datos Básicos | | | | Aportes Seguridad | | | | |
|--------------------------|-----|------------------------|--------------------------|---------------|------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------|-----------|----------|--|
| | | | | Nombres | Apellidos | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | Novedad | Pensión FSP | FSP | Salu | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | CC | 93054893 | NATALIA IBETH | ROJAS DAZA | 1-DEPENDIENTE | | | | 3 118.100 | \$05 922 | |

1 - 1 REGISTROS DE 1

[Agregar Cotizante] [Eliminar Cotizantes] [Exportar Cotizantes]

Si desea incluir un nuevo empleado haga clic en AGREGAR COTIZANTE

3. REPORTAR NOVEDADES

a. Para ingresar novedad a un empleado ya existente, al final de la fila del cotizante, hacer clic en el icono "Editar".

Crear Planilla en Línea

Información Básica | Información Detallada | Validación Afiliación | Liquidación General

Información Básica del Aportante [Guardar] [Anterior] Paso 2 de 4 [Siguiente]

Información Básica de la Planilla

Liquidación Detallada

Identificación Cotizante: [] [Editar]

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

| Seleccione | No. | Tipo de Identificación | Número de Identificación | Aportes Seguridad Social | | | | Aportes Parafiscales | | | | Total Aportes | Editar |
|--------------------------|-----|------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------|----------|----------------------|---------|---------|---------|---------------|--------|
| | | | | Pensión FSP | Salud | ARP | Total | CCF | SENA | ICBF | Total | | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | CC | 93054893 | 3 100 | \$05 922 2509 | 3 9009 | 214.2509 | 24.0009 | 12.0009 | 19.0009 | 54.0009 | 269.254 | |

1 - 1 REGISTROS DE 1

[Agregar Cotizante] [Eliminar Cotizantes] [Exportar Cotizantes]

- a. En el paso 1 de 5 para agregar cotizante, se debe ingresar documento del cotizante e inmediatamente el sistema traerá datos como nombres y apellidos, se selecciona el tipo cotizante “59-Independiente con contrato de prestaciones de servicios superior a 1 mes” y clic en siguiente:

Agregar Cotizante



Información Básica del Cotizante

Paso 1 de 5 [Siguiete](#)

Identificación

* Tipo de Identificación: CEDULA DE CIUDADANIA * Número de Identificación:

* Primer Nombre: Segundo Nombre:

* Primer Apellido: Segundo Apellido:

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

- b. Paso 2 de 5, en caso de presentarse novedades se deben reportar en este paso.

► Información Básica del Cotizante

[Anterior](#) [Paso 2 de 5](#) [Siguiete](#)

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 |

c. En el paso 3 de 5 y para que la plataforma permita el pago de solo ARL hay que tener en cuenta:

Salario del Cotizante

Salario

* Salario Básico: * Salario Integral:

Seguridad Social

Pensión

* Administradora: 230201- PROTECCION (ING+PROTECCION)

* Número de días cotizados: * IBC:

* Tarifa: SELECCIONE * Total Cotización:

* Indicador tarifa especial: SELECCIONE

Salud

* Administradora: EPS017 - FAMISANAR

* Número de días cotizados: * IBC:

* Tarifa: 12,5% * Total Cotización:

Riesgos Profesionales

* Administradora: 14-28 - SURATEP- AGRICOLA

* Número de días cotizados: * IBC:

* Clase de Riesgo: SELECCIONE * Tarifa de Riesgo:

* Centro de Trabajo: * Total Cotización:

d. Después se debe seleccionar la clase de riesgo, **importante debe ser riesgo IV ó V.**

Salario del Cotizante

Salario

* Salario Básico: * Salario Integral:

Seguridad Social

Pensión

* Administradora: 230201- PROTECCION (ING+PROTECCION)

* Número de días cotizados: * IBC:

* Tarifa: SELECCIONE * Total Cotización:

* Indicador tarifa especial: SELECCIONE

Salud

* Administradora: EPS017 - FAMISANAR

* Número de días cotizados: * IBC:

* Tarifa: 12,5% * Total Cotización:

Riesgos Profesionales

* Administradora: 14-28 - SURATEP- AGRICOLA

* Número de días cotizados: * IBC:

* Clase de Riesgo: V * Tarifa de Riesgo:

* Centro de Trabajo: * Total Cotización:

e. Enseguida se debe volver a la casilla de salario y tener en cuenta que el cursor quede ahí:

Salario del Cotizante

Salario

* Salario Básico: x Salario Integral:

Seguridad Social

Pensión

* Administradora: 230201- PROTECCION (ING+PROTECCION)

* Número de días cotizados: * IBC:

* Tarifa: SELECCIONE Total Cotización:

* Indicador tarifa especial: SELECCIONE

Salud

* Administradora: EPS017 - FAMISANAR

* Número de días cotizados: * IBC:

* Tarifa: 12,5% Total Cotización:

Riesgos Profesionales

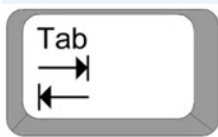
* Administradora: 14-28 - SURATEP- AGRICOLA

* Número de días cotizados: * IBC:

* Clase de Riesgo: V * Tarifa de Riesgo:

* Centro de Trabajo: Total Cotización:

f. Se debe oprimir la tecla "Tab", para que se deshabilite la obligatoriedad en Pensión y salud.



g. Al realizar este procedimiento el aplicativo permite que las administradoras de pensión y salud sean opcionales y finalmente clic en Siguiente:

Salario del Cotizante

Salario

* Salario Básico: Salario Integral:

Seguridad Social

Pensión

* Administradora: SELECCIONE

* Número de días cotizados: * IBC:

* Tarifa: SELECCIONE Total Cotización:

* Indicador tarifa especial: SELECCIONE

Salud

* Administradora: SELECCIONE

* Número de días cotizados: * IBC:

* Tarifa: SELECCIONE Total Cotización:

Riesgos Profesionales

* Administradora: 14-28 - SURATEP- AGRICOLA

* Número de días cotizados: * IBC:

* Clase de Riesgo: V * Tarifa de Riesgo:

* Centro de Trabajo: Total Cotización:

- h. Paso 4 de 5, la administradora debe quedar en "Seleccione" para que no se genere cobro y clic en "Siguiente"

Parafiscales

Caja de Compensación Familiar

| | | | | |
|---------------------------|----------------------|---|-------------------|----------------------|
| Administradora: | SELECCIONE | ▼ | | |
| Número horas laboradas: | <input type="text"/> | | | |
| Número de días cotizados: | 30 | | IBC: | 737717 |
| Tarifa: | SELECCIONE | ▼ | Total Cotización: | <input type="text"/> |

- i. Paso 5 de 5 se encuentra el resumen de la planilla, se debe validar que solo está realizando el cobro a ARL y clic en Finalizar:

Información Cotizante

Anterior Paso 5 de 5 Finalizar

| Información Básica | Novedades | Seguridad Social | Parafiscales |
|------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------|
| Riesgos Profesionales | | | |
| Administradora: | 14-28 - SURATEP- AGRICOLA | | |
| Número de días cotizados: | 30 | IBC: | \$ 737.717 |
| Centro de Trabajo: | | Clase de Riesgo: | V |
| Tarifa de Riesgo: | 6,96% | Total Cotización: | \$ 51.400 |

- j. Una vez finalizado el proceso de ingreso de novedades o modificaciones en su liquidación, haga clic en "Siguiente" hasta el paso 4 de 4

- > Aportante
- > Usuario Autenticado
- > Liquidación Activos
 - > En Línea
 - > Por Archivo
 - > Proyectar pago
 - > De Archivo a Línea
 - > Planillas No Pagadas
- > Consultas Activos
- > Liquidación Pensionados
- > Consulta Pensionados
- > Pago Unificado
- > Cambiar Aportante

Crear Planilla en Línea



▶ Información Básica del Aportante

▶ Información Básica de la Planilla

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. | Tipo de Identificación | Número de Identificación | Datos Básicos | | | Cotizante | | | | |
|--------------------------|-----|------------------------|--------------------------|---------------|------------|----------------|-------------------|---------|-------------|-----------|---------|
| | | | | Nombres | Apellidos | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | Novedad | Pensión FSP | Salu | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | CC | 53054893 | NATALIA IBETH | ROJAS DAZA | 1-DEPENDIENTE | | | | 3 118.100 | 905 921 |

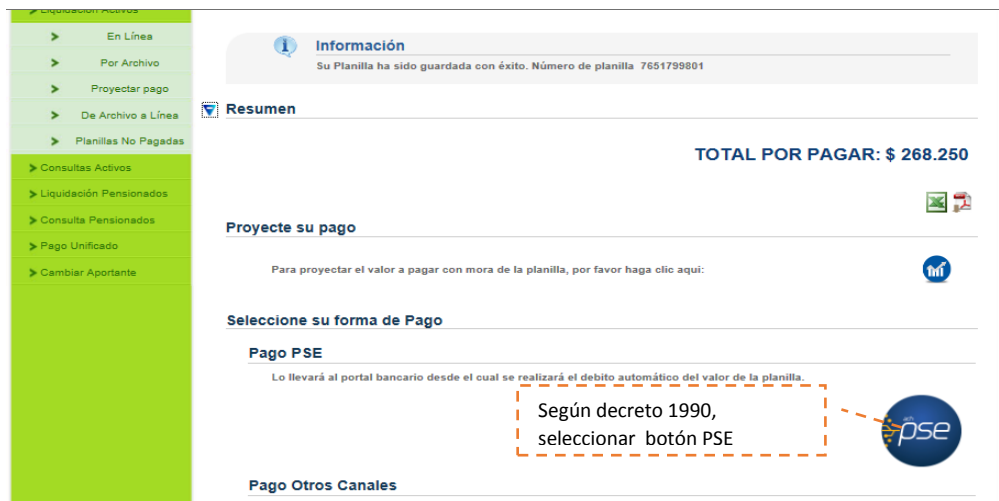
1 - 1 REGISTROS DE 1

k. En el paso 4 de 4 haga clic en el Boton "Finalizar"

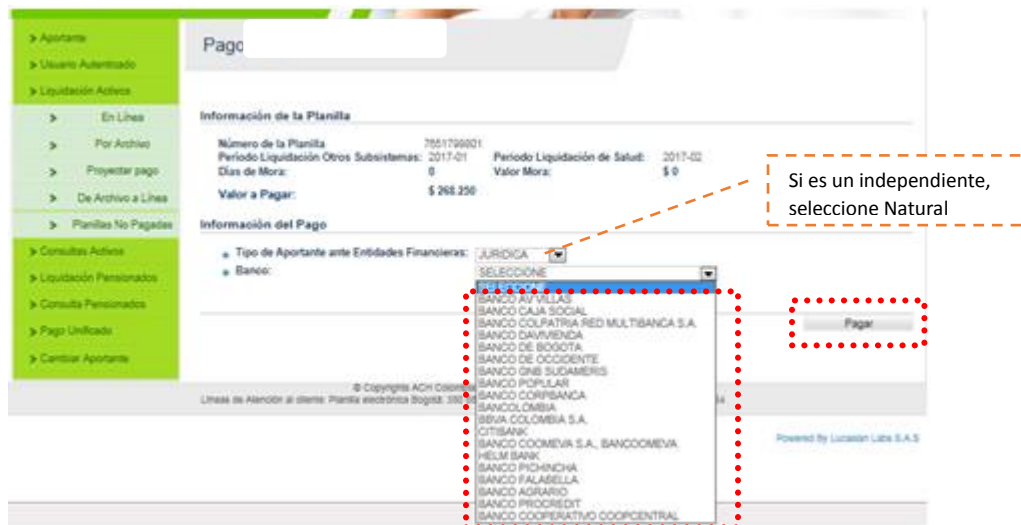


4. PAGO PSE

a. Para el pago hacer clic en el boton PSE ubicado al final de la página



b. Seleccione el banco de su preferencia (con el cual tiene cuenta y clave para pagos electrónicos) y haga clic en "Pagar"



c. Registre el NIT o Documento del aportante (empleador ó Independiente) y el correo y haga clic en Seguir

The screenshot shows the PSE registration interface for a legal entity. At the top left is the PSE logo. The main heading is "PSE - Pagos Seguros en Línea / Persona Jurídica". Below this are two icons: "Persona natural" and "Persona jurídica", with the latter selected. There are two status options: "Soy un usuario registrado" and "Quiero registrarme ahora". The registration form includes fields for "NIT" (1019029940) and "E-mail" (adrianavalenzuelao12@gmail.com). At the bottom, there are two buttons: "Abandonar el pago" and "Seguir", with the "Seguir" button highlighted by a red dotted border.

i. En caso de que no se encuentre registrado en PSE, el sistema solicitara datos adicionales para continuar hacia el banco

This block contains two screenshots of the PSE registration process. The left screenshot shows the registration form with fields for "NIT", "Nombre de la empresa", "Número de celular", "Dirección", "E-mail", and "Pregunta de seguridad". A "Registrar" button is at the bottom. A small black box on the left contains terms and conditions. The right screenshot shows the same form but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a yellow header "Registrar usuario en PSE" and a blue checkmark icon. The text inside says "Te has registrado de forma satisfactoria y hemos enviado un correo electrónico de confirmación." Below the text is an "Aceptar" button, which is highlighted with a red dotted border. The "Seguir con el Pago" button at the bottom of the form is also highlighted with a red dotted border.