

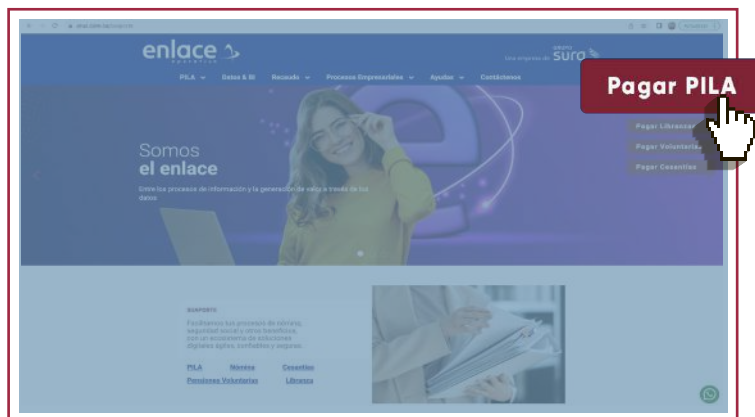


¿CÓMO ELABORAR
LA "PLANILLA
TIPO S" PARA EL
PAGO DE SERVICIO
DOMÉSTICO?

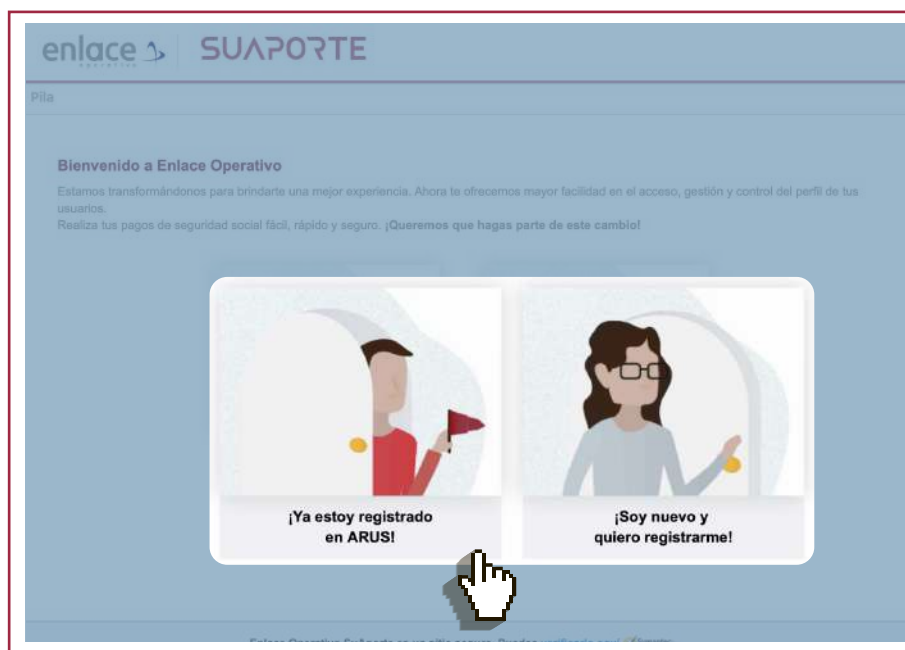
Te explicamos
paso a paso
cómo hacerlo
a través de

SUAPORTE

Ingresa a
www.enlaceoperativo.com.co
y haz clic en **PAGAR PILA**



Escoge **iYa estoy registrado en Enlace!**
o crea tu usuario y clave
en la opción **iSoy nuevo y quiero registrarme!**





Ingresa tus datos de autenticación: **usuario y clave.** y haz clic en **Ingresar**

enlace operativo | **SUAPORTE**

Pila

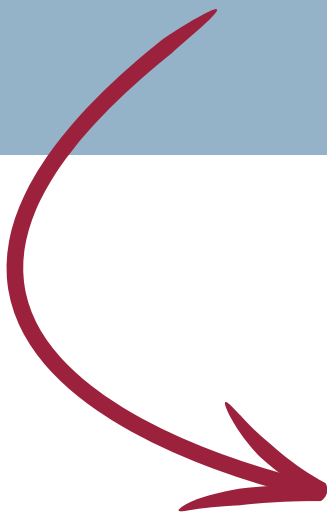
Iniciar sesión

Tipo de identificación *

Cédula de ciudadanía

Número de identificación *

Continuar →



enlace operativo | **SUAPORTE**

Pila

Iniciar sesión

Utiliza el teclado virtual para ingresar tu clave

Olvidé mi clave

Clave

2	0	7
8	1	3
4	9	5
6	Borrar	

Cancelar

Ingresar →



**Elige el
aportante**
para el cual
deseas crear
una planilla.

enlace SUAPORTE 021 08 07 19 AM

Aportante: Empresa de pruebas NI 600123456

Pila

Búsqueda de aportantes

Ingresar el número de identificación e el nombre del aportante que deseas buscar

Tipo de documento: Selecciona una opción

Número de identificación: Numero identificación

Nombre del aportante: Nombre completo del aportante

Buscar aportante →

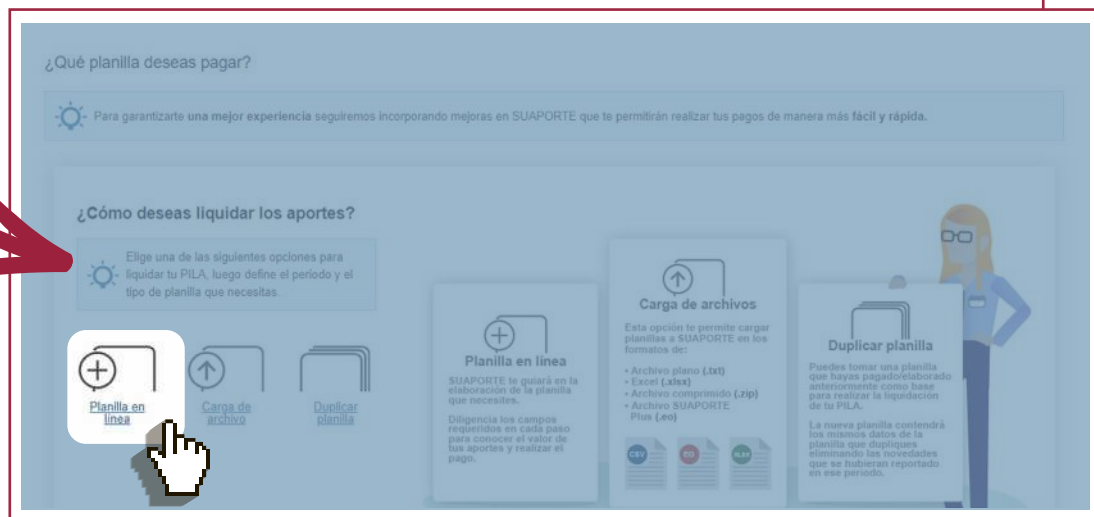
Tus aportantes

Selecciona el aportante con el cual deseas continuar. Visualizarás máximo 20, pero puedes utilizar la opción de "Búsqueda de aportantes" para seleccionar uno diferente a los que se muestran a continuación.


 Agregar otro aportante	 [Edit] [Share] [Star]	 [Edit] [Share] [Star]	 [Edit] [Share] [Star]

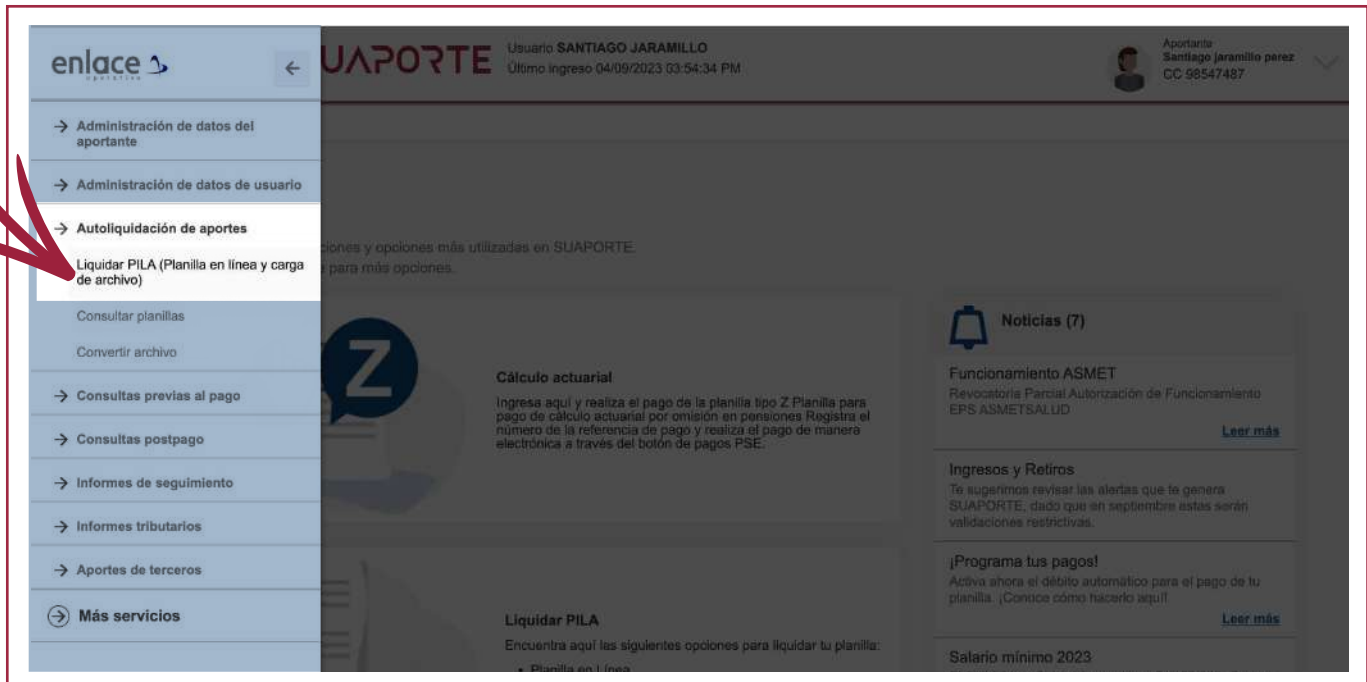


En el tablero de gestión selecciona la opción **Liquidar PILA** y luego escoge **Planilla en línea**.





También puedes hacerlo desde el **menú desplegable** que encuentras con el ícono  opción **“Autoliquidación de Aportes”, “Liquidar PILA”, “Planilla en Línea”**.



The screenshot shows the SUAPORTE user interface. At the top, it displays the user's name 'SANTIAGO JARAMILLO' and the last login time '04/09/2023 03:54:34 PM'. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Administración de datos del aportante', 'Administración de datos de usuario', 'Autoliquidación de aportes' (highlighted with a red arrow), 'Liquidar PILA (Planilla en línea y carga de archivo)', 'Consultar planillas', 'Convertir archivo', 'Consultas previas al pago', 'Consultas postpago', 'Informes de seguimiento', 'Informes tributarios', 'Aportes de terceros', and 'Más servicios'. The main content area shows a 'Cálculo actuarial' section with instructions on how to pay for a Z-type planilla. There are also sections for 'Noticias (7)', 'Funcionamiento ASMET', 'Ingresos y Retiros', and '¡Programa tus pagos!'. The bottom of the page shows the 'Liquidar PILA' section with options for 'Planilla en línea'.



Selecciona el **tipo de planilla S**, el período de cotización que vas a liquidar, luego haz clic en **crear planilla**.

¿Qué planilla deseas pagar?

Para garantizarte una mejor experiencia seguiremos incorporando mejoras en SUAPORTE que te permitirán realizar tus pagos de manera más fácil y rápida.

¿Cómo deseas liquidar los aportes?

Elige una de las siguientes opciones para liquidar tu PILA, luego define el período y el tipo de planilla que necesitas.

- Planilla en línea**
- Carga de archivos**
- Duplicar planilla**

I Planilla I (Independientes – UPC) Paga tus aportes a salud y pensión. Incluye riesgos laborales si eres contratista.	S Planilla S (Servicio doméstico) Realiza el pago de los aportes de empleados de servicio doméstico.
E Planilla E (Empleados) Realiza el pago de aportes de tus empleados.	Y Planilla Y (Pagos a cargo) Paga los aportes de tus empleados por prestación de servicios personales.
H Planilla H (Madres sustitutas) Pago de aportes a madres sustitutas asignadas por ICBF.	N Planilla N (Correcciones) Corrige errores y ajusta el pago de períodos anteriores o reporta novedades de retiro sin valor.
O Planilla O (Beneficios tributarios) Pago de obligaciones determinadas por la UGPP.	J Planilla J (Cumplimiento de sentencia judicial) Paga sentencias judiciales de reintegros y reliquidaciones de Seguridad Social Integral.

Datos planilla S

¿Qué período de cotización deseas pagar?

Año* 2021 Mes* Enero

Único

Crear planilla →



Elige tu **ARL y caja de compensación** en el desplegable.

Selecciona **Continuar**

Ten presente que antes de pagar PILA debes afiliarte a esas entidades como empleador y a tu empleada también.

Pila

Administración de aportes Planilla en línea Versión Suporte: 1/2021

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

A. Datos de la planilla B. Cotizante C. Documentos D. Extras

Datos de la planilla

Identificación de la empresa	CG 654987321	Razón social	INDEPENDIENTE PARA PRUEBA
Tipo de aportante	Independiente	Clase aportante	I: (Independiente)
Dígito de verificación	0	Tipo de planilla	S
Periodo de cotización	202101	Periodo de servicio	202102
Forma de presentación	Único		
Dirección	CL 1 #1 - 1		
Administradora de riesgos profesionales (*)	<input type="text"/>		
Caja de compensación familiar (*)	<input type="text"/>		

Anterior Cancelar Continuar



Selecciona la opción **“Adicionar cotizante”** y diligencia los datos requeridos.

Si vas a reportar una novedad de **ingreso o retiro deberás diligenciar las fechas solicitadas por SUAPORTE.**

Para las novedades de ausentismo debes definir el ingreso base de liquidación de la novedad.

A screenshot of the SUAPORTE web interface. The 'Detalle de la autoliquidación' tab is active. The 'Selección Novedad' dropdown is set to 'Ingreso (ING)'. The 'Tipo de ingreso' dropdown is set to 'Todos los subsistemas'. The 'Fecha Inicio' field is set to '01/01/2021'. A red circle highlights the date field and the 'Continuar' button. Below the form is a table with columns: 'Novedad', 'Fecha Inicio', 'Fin', 'Días de ausencia', 'IBC y/o Valor de la novedad', 'Administradora de traslado', 'Nuevo centro de trabajo', 'Tarifa', 'Aporte Voluntario Afiliado', 'Aporte Voluntario Empleador', and 'Acciones'. The table contains one row for 'Ingreso (ING)' with '2021-01-01' in the 'Fecha Inicio' column and '0' in the 'Días de ausencia' column. At the bottom, there are buttons for 'Anterior', 'Guardar cotizante', 'Cancelar', and 'Continuar'.

Haz clic en **continuar** para avanzar a las pestañas de **Pensiones, Salud, Riesgos Laborales y Parafiscales.**



En cada una de ellas podrás registrar las entidades a las que se encuentra afiliado tu colaborador(a). Cuando hayas finalizado, haz clic en la opción **“Guardar cotizante”**.

Detalle de la autoliquidación	
Nombre de la AFP	
AFP de traslado	
Días cotizados	30
Tarifa	18.0%
Tarifa SLN	
Cotización obligatoria	145.400
Aportes a Fondo de Solidaridad Pensional	
Subcuenta de solidaridad	0
Cotización voluntaria	0
Por parte del empleador	0
Total cotización	145.400
Valor no retenido por aportes voluntarios	
Subcuenta de subsistencia	
Subcuenta de subsistencia	0
Por parte del afiliado	0

Podrás ver cada **cotizante** que registres y deslizar la barra hacia la derecha para verificar la información, **si requieres ingresar otro empleado, haz clic nuevamente en la opción “Adicionar cotizante”**.



Luego haz clic en **“Guardar planilla”**, el sistema te confirmará que guardó tu planilla y **te asignará un número de planilla**.



Haz clic en **continuar** para ver el resumen de pago y descargar el reporte detallado de los totales de tu planilla.



SUAPORTE te permite elaborar las planillas, dejarlas listas y pagarlas más adelante. Para esto, haz clic en la opción **"Guardar Planilla"**.





Selecciona pagar, si lo harás en el momento. Ingresa al botón de **PSE**, elige tu banco y el sistema te redirigirá a la **sucursal virtual**

Pago de aportes
Planilla validada y guardada exitosamente, si desea pagarla diríjase al botón PSE.

Informe de corrección automática y validaciones opcionales
Si usted desea generar el informe de las correcciones automáticas realizadas a su planilla, así como, hacer validaciones sugeridas sobre la selección de las administradoras de sus empleados.

Exoneración aportes a SENA e ICBF
Los aportes a SENA e ICBF son liquidados de acuerdo a la exoneración seleccionada por el Aportante. Le sugerimos revisar antes de realizar el pago. [Leer más...](#)

Datos de la planilla

Identificación	CC: 85497321	Fecha aporte	2021-02-02, 03:00:57 PM			
Nombre aportante	INDEPENDIENTE PARA PRUEBA	Período de cotización	2021-01 - enero			
Número planilla	4702909	Fecha límite de pago	4º día hábil, 2021-02-04			
Número afiliado	1					
MIT	Código	Administradora	Afiliado	Valor sin mora	Valor mora	Total
1800029739	230201	PROTECCION (IND + PROTECCION)	1	\$145,400.00	\$0.00	\$145,400.00
1800038702	EP5810	EPS SURA	1	\$113,600.00	\$0.00	\$113,600.00
1800032790	14-11	ARL SURA	1	\$4,800.00	\$0.00	\$4,800.00
1800045004	CCF25	CONFACUNDI	1	\$36,400.00	\$0.00	\$36,400.00
Subtotales				\$300,200.00	\$0.00	
Total a pagar						\$300,200.00

Pagar

Al finalizar la transacción, automáticamente se generará un comprobante de pago como respaldo de la operación.