

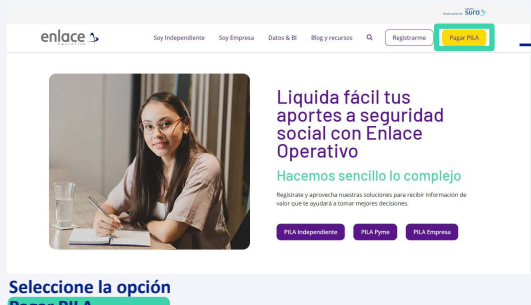
# **Cómo duplicar**

Planillas en línea



# 01

Accede a nuestro sitio web:  
[www.enlace.com.co](http://www.enlace.com.co)



Seleccione la opción  
**Pagar PILA.**

# 02

Elija la opción

**“Ya estoy Registrado en Enlace Operativo”**



# 03

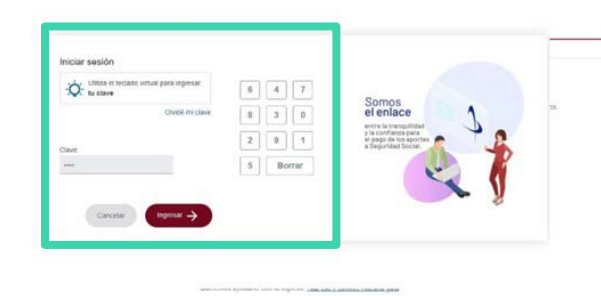
Ingrese usuario

*(Seleccionando tipo de documento y número), continuar.*



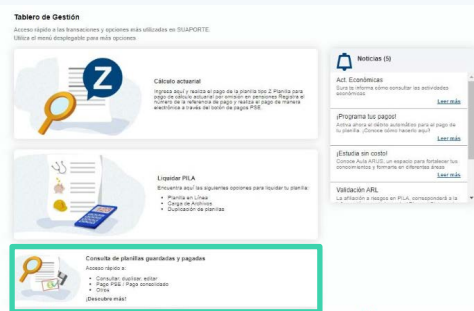
# 04

Ingrese la clave.



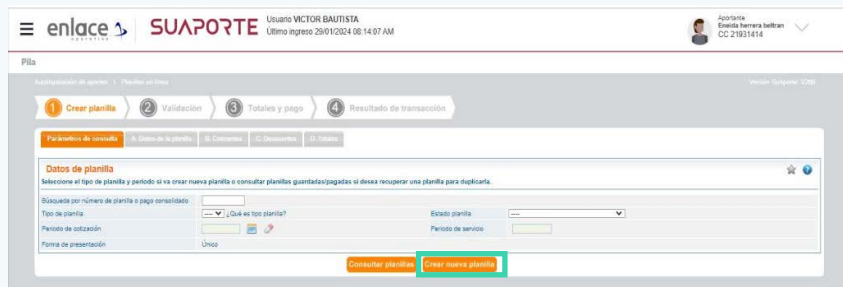
# 05

En el tablero de gestión, ubicamos la opción de **consulta de planillas guardadas y pagadas.**



# 06

Damos click en la opción consultar planillas, **no es necesario diligenciar ningún campo.**



# 07

Ubicarse en el último periodo con estado **"pagada"** para poder duplicar el periodo siguiente.

N° planilla	PIN	No Pago Consolidado	Forma de elaboración	Fecha de guardada	Fecha de Transacción	Tipo	Periodo	Estado	Sucursal	Valor	Descargas	Acciones
67761825	-		EN LINEA	2023/12/21 05:34:12 PM	2023/12/21 09:20:43 PM	I	202312	PAGADA	-	\$19.400,00	<a href="#">Comprobante de Pago Planilla excel</a>	
67257181	-		EN LINEA	2023/11/28 03:52:21 PM	2023/11/28 04:08:25 PM	I	202311	PAGADA	-	\$19.400,00	<a href="#">Comprobante de Pago Planilla excel</a>	
66820961	-		EN LINEA	2023/11/07 11:26:01 AM	2023/11/07 02:32:36 PM	I	202309	PAGADA	-	\$20.100,00	<a href="#">Comprobante de Pago Planilla excel</a>	

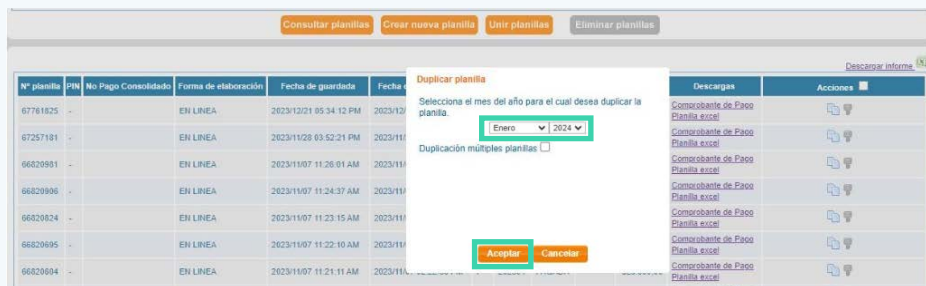
# 08

En la columna de acciones, encontrará dos hojas en blanco que son la opción de **duplicar.**

N° planilla	PIN	No Pago Consolidado	Forma de elaboración	Fecha de guardada	Fecha de Transacción	Tipo	Periodo	Estado	Sucursal	Valor	Descargas	Acciones
67761825	-		EN LINEA	2023/12/21 05:34:12 PM	2023/12/21 09:20:43 PM	I	202312	PAGADA	-	\$19.400,00	<a href="#">Comprobante de Pago Planilla excel</a>	
67257181	-		EN LINEA	2023/11/28 03:52:21 PM	2023/11/28 04:08:25 PM	I	202311	PAGADA	-	\$19.400,00	<a href="#">Comprobante de Pago Planilla excel</a>	
66820961	-		EN LINEA	2023/11/07 11:26:01 AM	2023/11/07 02:32:36 PM	I	202309	PAGADA	-	\$20.100,00	<a href="#">Comprobante de Pago Planilla excel</a>	

# 09

Se habilitará un cuadro en el que deberá seleccionar el periodo que desea duplicar, por último cuando esté seguro del periodo a duplicar se le da la opción aceptar **SIN** seleccionar la opción de múltiples planillas.



# 11

- **Tenga presente que al duplicar la planilla, usted deberá editar la planilla y reportar las novedades que correspondan para el mes que ha duplicado.**
- **Si en el mes anterior reportaste retiro como independiente, el proceso de duplicación no será posible realizarlo, deberás elaborar una nueva planilla marcando la novedad de INGRESO.**
- **El proceso de duplicación tomará a los cotizantes del periodo anterior que no hayan reportado novedad de retiro**

# 10

Ya le aparecerá en su lista de planillas el periodo que ha duplicado en estado **“GUARDADO”**

N° planilla	PN	No Pago Consolidado	Forma de elaboración	Fecha de guardada	Fecha de Transacción	Tipo	Periodo	Estado	Secuencial	Valor	Descargas	Acciones
68570721	-		DUPLICADA	2024/01/31 08:24:42 AM		I	2024/01	GUARDADA		\$864.900.00	Factura Planilla excel	📄 🗑️ 🔄 📄

# 12

La opción de duplicar planilla es una opción que puede configurar en su cuenta de aportante en la siguiente ruta:

*Desde el menú principal (Tres líneas de la parte izquierda) / Administración datos del aportante / Actualizar datos del aportante / dar la opción de continuar con el proceso / Opción validaciones extras / Opción Continuar para que termine el proceso correctamente.*

## Validaciones extras

Indicanos si deseas que dupliquemos tu planilla, para agilizar tu pago \*

Sí  No



Puedes seleccionar si deseas que dupliquemos de manera automática tu planilla para el siguiente periodo.

# Somos el Enlace

Para el pago de la

# Seguridad social

enlace   
operativo