



enlace   
operativo

# **Cómo** elaborar

tu planilla

## TIPOS

Servicio doméstico  
**independientes**



Una Empresa de **GRUPO SURA** 

# 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



Elije la opción **“Ya estoy Registrado en Enlace Operativo”**

### Bienvenido a Enlace Operativo

Estamos transformándonos para brindarte una mejor experiencia. Ahora te ofrecemos mayor facilidad en el acceso, gestión y control del perfil de tus usuarios. Realiza tus pagos de seguridad social fácil, rápido y seguro. ¡Queremos que hagas parte de este cambio!



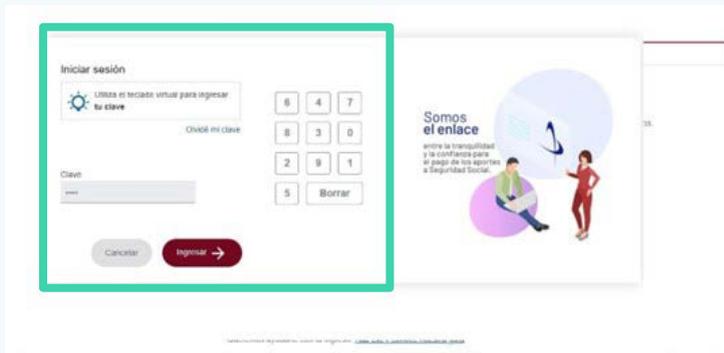
# 04

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



# 05

Ingrese la clave.



# 06

En el tablero de gestión, ubica la opción **Liquidar PILA.**



# 07

Damos click en la opción **planilla en línea.**



# 08

Se va a desplegar todas las opciones de planillas que pueden elaborar, debe elegir en esta oportunidad la **planilla tipo S.**

<b>I</b> Planilla I (Independientes – UPC) Paga tus aportes a salud y pensión. Incluye riesgos laborales si eres contratista.	<b>S</b> Planilla S (Servicio doméstico) Realiza el pago de los aportes de empleados de servicio doméstico.
<b>E</b> Planilla E (Empleados) Realiza el pago de aportes de los empleados.	<b>Y</b> Planilla Y (Pagos a contratistas) Paga los aportes de independientes que contratás por prestación de servicios.
<b>D</b> Planilla D (Planilla Contribución Solidaria) Pago del aporte a la Contribución Solidaria en salud de las personas afiliadas al régimen subordado.	<b>N</b> Planilla N (Correcciones) Corrige errores y ajusta el pago de períodos anteriores o reporta novedades de retiro sin valor.
<b>H</b> Planilla H (Madres sustitutas) Pago de aportes a madres sustitutas asignadas por ICFE.	<b>O</b> Planilla O (Beneficios tributarios) Pago de obligaciones determinadas por la UCRP.
<b>J</b> Planilla J (Cumplimiento de sentencia judicial) Paga sentencias judiciales de reintegros y retiquilaciones de Seguridad Social Integral.	<b>M</b> Planilla M (Mora) Utilízala si no pagaste subistemas en períodos anteriores a marzo de 2014.
<b>A</b> Planilla A (cotizantes con novedad de ingreso) Realiza aportes de los cotizantes que hayas omitido en el pago de tu última planilla, sin que se genere mora.	

# 09

Elige el periodo para el cual deseas la cotización (El mes para el cual se realizará el aporte) y se le da la opción **crear planilla**.

*El periodo de servicio, no permitirá el cambio; recuerde que siempre se liquida periodo de cotización (Pensión, Salud y Caja de Compensación) el periodo de servicio hace relación al aporte a la EPS.*

# 10

Elige la ARL y la Caja de Compensación en la cual te encuentras afiliado y da la opción continuar.

# 11

- Luego deberás elegir la opción adicionar cotizante, donde deberás ingresar el documento de identidad.
- Da en la opción continuar para seleccionar cada una de las administradoras a las que realizará los aportes.

# 12

Asegúrate de ingresar la información correcta de cada una de las entidades a las que realizarás el aporte.

# 13

Seleccione la EPS a la cual te encuentras afiliado.

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

Detalle de la autodeclaración | Novedades | Pensiones | Salud | Riesgos | Parafiscales

Nombre de la EPS: NINGUNA EPS

EPS de tratado: NINGUNA EPS

Días cotizados: 30

Tarifa: 12.5% | IBC: 1.300.000

Tarifa SLN: ---

Cotización obligatoria: 162.508

LPC adicional: ---

Anterior | Guardar cotizante | Cancelar | Continuar

# 14

En la pestaña de Riesgos, deberás seleccionar el nivel de riesgo y colocar el código de actividad económica para la ARL.

Detalle de la autodeclaración | Novedades | Pensiones | Salud | Riesgos | Parafiscales

Nombre de la ARP: ARL SURA

Días cotizados: 30 | IBC: 1.300.000

Centro de trabajo: ---

Centro de trabajo: ---

Clase tarifa: 1 | Tarifa: 0.522

Cotización: 8.200

Actividad económica para ARL: 1962901

Anterior | Guardar cotizante | Cancelar | Continuar

# 15

Validar que tenga la CCF correcta y la opción "Guardar cotizante"

Detalle de la autodeclaración | Novedades | Pensiones | Salud | Riesgos | Parafiscales

Días cotizados: 30 | IBC: 1.300.000

CCF - Caja de compensación familiar: CONFAMA

Nombre de la CCF: CONFAMA

Tarifa: 4.0% | Horas Laboradas: 0

IBIC: 1.300.000 | Cotización: 52.800

Salvo - Ictbf: ---

Tarifa: 2.0% | Cotización: 26.000

Ictbf: ---

Tarifa: 3.0% | Cotización: 39.000

Anterior | Guardar cotizante | Cancelar | Continuar

[Editar IBC, Caja y Parafiscales](#)

# 16

Ten presente que en algunas oportunidades no le permitirá el cambio de entidades, esto debido a que la información aquí registrada, está reportada por base de datos suministrada para la EPS por el BDU y para el Fondo de Pensiones por el RUAF.

# 17

¿Eres empleador de servicio doméstico y debes ingresar otro empleado?

Regresa a la opción de adicionar cotizante. Cuando termine el ingreso de todos los empleados, selecciona la opción **“Guardar planilla”**.

# 18

En la parte inferior, encontrarás la opción de **continuar**.

# 19

Te llevará a la opción del resumen de la cotización, allí encontrarás toda la información registrada en la planilla. Desde esta opción podrá identificar que se esté realizando los aportes correctos y a las administradoras adecuadas.

También le mostrará la opción para realizar el pago.

**Tener en cuenta**

# 20

Si te arroja este mensaje, no te preocupes, no es ningún error en tu planilla.



- Ten presente que si le sale el mensaje “Advertencias y sugerencias”, no le impedirá el pago de la planilla, podrá guardarla sin inconvenientes.
- Al finalizar, te llevará a la opción del resumen de la cotización, allí encontrarás toda la información registrada en la planilla. Desde esta opción podrá identificar que se esté realizando los aportes correctos y a las administradoras adecuadas.
- Recuerda descargar la pre factura para identificar que la planilla haya quedado correctamente elaborada.

Somos  
el Enlace  
Para el pago de la  
Seguridad  
social

enlace  
operativo