



*Manuales miplanilla.com*

# **Proceso de Pago**

*Versión. 1.0 – 0514*

## Tabla de Contenido

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Generación PIN.....                 | 2 |
| Pago por Planilla Electrónica ..... | 5 |

# Generación PIN

*Este manual ha sido realizado con el objetivo de agilizar y facilitar el pago de sus aportes a Seguridad Social con la generación de PIN desde miplanilla.com.*

## Paso 1:

Ingrese a [www.miplanilla.com](http://www.miplanilla.com), digite su *usuario* y *clave* en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla.  
(Imagen 1)

### Ingreso ?

Usuario

Ingrese su Usuario

Clave

Clave

Recordar clave

Entrar

Imagen 1

## Paso 2:

Seleccione el periodo o mes a liquidar, seguido haga clic en el botón *Continuar*.  
(Imagen 2)

Inicio / Periodo a Trabajar

Seleccione el periodo

Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos Laborales

Seleccione...

Continuar

Imagen 2

## Paso 3 :

Ubique la opción *Planillas*, seguido haga clic en el vínculo *Generar Planilla > Generar*.  
(Imagen 3)  
(Imagen 4)

Planillas

Documentos

Reportes

Cesantías

Ver Planillas

Ver Planillas Pagadas

Generar Planilla

Mis planillas automáticas

Generar planilla M - Mora absoluta

Generar planilla N - Correcciones

Ver Histórico

Estado

Imagen 3

### Generar Planilla / Datos Adicionales

|   |   |                           |                         |
|---|---|---------------------------|-------------------------|
| Descripción                                       | I - Planilla de aportes trabajador independiente            |                           |                         |
| Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos laborales | Febrero - 2016  |                           |                         |
| Periodo Liquidación Salud y Cajas de compensación | Febrero - 2016  |                           |                         |
| Datos Adicionales Administradoras de riesgos      | <input type="text" value="EPS - Trabajador Independiente"/> | <a href="#">Adicionar</a> | <a href="#">Limpiar</a> |
| <a href="#">Generar</a> <a href="#">Cancelar</a>  |   |                           |                         |

Imagen 4

#### Paso 4:

De esta forma podrá ver la planilla lista para pago. Recuerde que para visualizar el pin de pago debe hacer clic en *Pague Aquí*. (Imagen 5)

### Planillas / Lista de Planillas

| Fecha               | Tipo Planilla* | Número de Radicación | Periodo Liquidación Pensiones | Total a Pagar | Fecha de Vencimiento | Fecha de Pago | Estado            | PDF                          | Reporte         | Info Adicional | Borrar                 | Editar                 | Validar intereses |
|---------------------|----------------|----------------------|-------------------------------|---------------|----------------------|---------------|-------------------|------------------------------|-----------------|----------------|------------------------|------------------------|-------------------|
| 2/1/2016 5:26:59 PM | I              | 1000000              | Febrero 2016                  | \$100.000     | 2/9/2016             |               | <b>PAGUE AQUÍ</b> | <a href="#">Ver Planilla</a> | - Seleccionar - |                | <a href="#">Borrar</a> | <a href="#">Editar</a> |                   |

Imagen 5

#### Paso 5:

A continuación la plataforma le relaciona la *Información Básica de la Planilla*, seleccione la opción *Pague aquí*.

Recuerde validar la siguiente información antes de proceder a efectuar su pago.

- ✓ *Periodo de pago*
- ✓ *Valor a cancelar*
- ✓ *Administradoras del SGSS*

(Imagen 6)

### Planillas/ Resumen de planilla

**La planilla fue validada exitosamente**  
No se encontraron errores en la información.

[Pague aquí](#) [» Lista de planillas](#)

#### Información básica de la planilla

|                       |                        |                                |                   |
|-----------------------|------------------------|--------------------------------|-------------------|
| Fecha:                | 27/04/2017 11:38:21 AM | Periodo liquidación Pensiones: | Mayo 2017         |
| Tipo Planilla:        | I                      | Periodo liquidación Salud:     | Mayo 2017         |
| Sucursal:             | PRINCIPAL              | Clase de aportante:            | 1 - Independiente |
| Tipo de aportante:    | 2 - Independiente      | Naturaleza jurídica:           | 2 - Privada       |
| Número de Radicación: | 1000000                | Total a pagar:                 | \$100.000         |
| Fecha de Vencimiento: | 2/9/2016               | Total de empleados:            | 1                 |

[» Ver PDF de la planilla](#)

#### Totales

| Administradoras   | Valor sin mora   | Intereses de mora | Valor total      |
|-------------------|------------------|-------------------|------------------|
| Compensar EPS     | \$100.000        | \$0               | \$100.000        |
| <b>GRAN TOTAL</b> | <b>\$100.000</b> | <b>\$0</b>        | <b>\$100.000</b> |

[Pague aquí](#) [» Lista de planillas](#)


Imagen 6

**Paso 6:**

Seleccione la opción de pago de acuerdo a lo definido por el **Decreto 948 de 2018**.  
(Imagen 7)


**Planillas / Seleccionar Opción Pago**

**Pago electrónico  
por débito a cuenta**



**Pago por PSE**

**Pago asistido  
en ventanilla**



**Pago asistido - Consulta de PIN**

**Importante**  
El pago de las planillas liquidadas podrá efectuarse en cualquiera de nuestras redes de pago.  
[Consulte aquí los horarios y disponibilidad](#)

Imagen 7

En caso de seleccionar *Pago Asistido – Consulta de PIN*, podrá validar el PIN de pago con el cual podrá acercarse a cualquiera de nuestros **puntos de recaudo autorizados**.

Tenga en cuenta que el PIN consta de 10 dígitos e inicia por 83.  
(Imagen 8)

**Pago asistido – Consulta de PIN**

Identificación aportante: 801902044
Fecha liquidación: 01/01/2018

Tipo de planilla: I

Número de planilla: 0000000000

Periodo liquidación: 0000000000

Fecha límite de pago: 00/00/0000

Valor a pagar: 00000000

\*Pasada esta fecha se generarán intereses de mora

**Información de la planilla**

|  |            |
|--|------------|
| AFP - Protección (ING + Protección)        | \$ 384.000 |
| CCF - Compensar Caja de Compensación Fijar | \$ 48.000  |
| EPS - Sanitas EPS                          | \$ 300.000 |

**Novedades reportadas**

Utilice su número de identificación como PIN  
Solamente en los siguientes puntos:



Diligencie el formato de recaudo indicando:

- Número de cédula
- Período de pago
- Operador de información: miplanilla.com

801902044  
(Corresponde al número de identificación)

Periodo Pensión-Salud: 0000000000

Aplica para independientes que han pagado al menos uno de los últimos cuatro (4) periodos de manera asistida y si no necesitan presentar novedades.

**PIN para pago**

Periodo Pensión: **NÚMERO DE PIN**

83 00000000

(Corresponde al número de planilla)

**Puntos de pago el mismo día de generación del PIN:**  
Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Puntos Via-Baloto, Metro, Jumbo, Red de Cajeros ATH, Almacenes Grupo éxito.

**Puntos de pago al día siguiente de generación de PIN:**  
Banco AV Villas y Red Cerca.

Recuerde que si paga sus aportes después de la hora de cierre de operaciones bancarias (3:00PM), en horario adicional o durante fines de semana o festivos, el pago se verá reflejado al siguiente día hábil.

Información importante: Con el objetivo de evitar inconsistencias lo invitamos a confirmar la información reportada en la planilla antes de realizar el pago, recuerde que una vez pagada cualquier corrección deberá solicitarse directamente con su(s) Administrador(s).

[Imprimir](#) [Volver atrás](#)

Imagen 8

[\*\*Volver\*\*](#)

# Pago por Planilla Electrónica

*Este manual ha sido realizado con el objetivo de agilizar y facilitar el pago de sus aportes a Seguridad Social a través de PSE o Pago Electrónico.*

## Paso 1:

Ingrese a [www.miplanilla.com](http://www.miplanilla.com), digite su usuario y clave en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla.  
(Imagen 1)

## Paso 2:

Seleccione el periodo o mes a liquidar, ubique la opción *Planillas > Generar Planilla > Generar*.  
(Imagen 2)  
(Imagen 3)  
(Imagen 4)

### Ingreso ?

Usuario

Ingrese su Usuario

Clave

Clave

Recordar clave

Entrar

Imagen 1

Inicio / Periodo a Trabajar

Seleccione el periodo

Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos Laborales

Selecione...

Continuar

Imagen 2

Planillas ▾ Documentos ▾ Reportes ▾ Cesantías

Ver Planillas

Ver Planillas Pagadas

Generar Planilla

Mis planillas automáticas ▶

Generar planilla M - Mora absoluta

Generar planilla N - Correcciones ▶

Ver Histórico

Pension

tipo planilla

Estado

Imagen 3

### Generar Planilla / Datos Adicionales

Descripción I - Planilla de aportes trabajador independiente

Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos laborales

Periodo Liquidación Salud y Cajas de compensación

Datos Adicionales Administradoras de riesgos  [Adicionar](#) [Limpiar](#)

[Generar](#) [Cancelar](#)

Imagen 4

**Paso 3:**

Haga clic en el vínculo *Pague aquí* > *Pague aquí* y seleccione *Pago por PSE*

(Imagen 5)  
(Imagen 6)  
(Imagen 7)

### Planillas / Lista de Planillas

Filtrar listado


Sucursales  Período pensiones  Año  Tipo planilla  Estado planilla  [Filtrar](#)

Buscar por número de planilla  [Buscar](#)

| Fecha                | Tipo Planilla* | Número de Radicación | Periodo Liquidación Pensiones | Total a Pagar | Fecha de Vencimiento | Fecha de Pago | Estado            | PDF                          | Reporte     | Info Adicional | Borrar                 | Editar                 | Validar intereses |
|----------------------|----------------|----------------------|-------------------------------|---------------|----------------------|---------------|-------------------|------------------------------|-------------|----------------|------------------------|------------------------|-------------------|
| 2/28/2017 2:26:38 PM | I              |                      | Marzo 2017                    |               | 3/15/2017            |               | <b>PAGUE AQUÍ</b> | <a href="#">Ver planilla</a> | -Selección- |                | <a href="#">Borrar</a> | <a href="#">Editar</a> |                   |

Imagen 5

### Planillas/ Resumen de planilla

 **La planilla fue validada exitosamente**  
No se encontraron errores en la información.

[Pague aquí](#) [Lista de planillas](#)

Imagen 6

### Planillas / Seleccionar Opción Pago

**Pago electrónico por débito a cuenta**



[Pago por PSE](#)

**Pago asistido en ventanilla**




[Pago asistido - Consulta de PIN](#)

Imagen 7

Ingrese la información solicitada y haga clic sobre el logo de PSE (Imagen 8)

**Pagar Planilla / Seleccionar Banco**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Dirección IP del cliente: | 190.140.110.30                                     |
| Tipo de Documento:        | CC   |
| Número de Documento:      | 1012000044   |
| Número de Planilla:       | 21000000   |
| Descripción Planilla:     | E - Planilla de nomina por los empleados de la emp |
| Valor:                    | \$451.200.00                                       |
| Tipo de Cliente:          | Persona Juridica                                   |
| Banco:                    | -Seleccionar Banco-                                |



Salir

Imagen 8

Por último, si no está registrado haga clic sobre la opción *Quiero registrarme ahora* y diligencie los datos solicitados, este registro lo deberá hacer una única vez.

Si ya está registrado solo ingrese su número de identificación y correo electrónico y haga clic en el botón *Ir al Banco*.

De esta forma podrá realizar sus pagos electrónicos de seguridad social de manera Fácil, rápido y seguro. Desde este momento usted se encuentra vinculado al banco, en caso de requerir información adicional debe comunicarse directamente con ellos. (Imagen 9)

**PSE - Pagos Seguros en Línea / Persona Juridica**



Persona natural



Persona juridica



Soy un usuario registrado



Quiero registrarme ahora

NIT

NIT registrado en PSE

E-mail

E-mail registrado en PSE

[Regresar al comercio](#)

[Ir al Banco](#)

Imagen 9

**[Volver](#)**