



enlace
operativo

Elaboración planilla **tipo Y**

Independiente con contrato de prestación de servicios

Una Empresa de GRUPO
SURA

01

Accede a nuestro sitio web:
www.enlace.com.co

02

Seleccione la opción **Pagar PILA.**



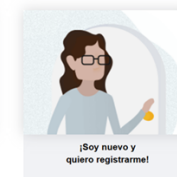
03

Selecciona “**ya estoy registrado**” e ingresa tu usuario y contraseña en el **tablero virtual**.

- En caso de no tener usuario, haz clic en “soy nuevo y quiero registrarme” y completa el proceso de registro.

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!



Iniciar sesión

Tipo de identificación *

Cédula de ciudadanía

Número de identificación *

11111



Continuar →

Iniciar sesión

Utiliza el teclado virtual para ingresar tu clave

[Olvidé mi clave](#)

Clave

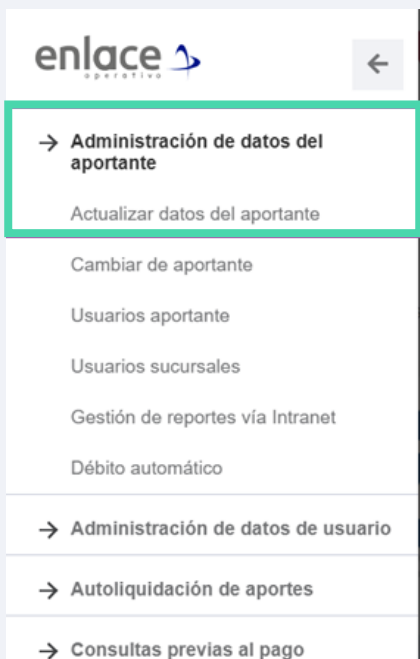
Cancelar

Ingresar →

Nota: Para realizar la **planilla tipo Y** con cotizante independiente por prestación de servicios, **debes primero cambiar el tipo de aportante**, de la siguiente manera:

04

Ingresa al menú ubicado en la parte superior izquierda, “**clic en administración datos del aportante**” y luego “**actualizar datos del aportante**”.



05

Una vez estes en los datos vas a ubicar “**tipo de aportante**”.

Datos generales de la empresa

Tipo de documento *	Número de documento *	Dígito de verificación
NIT	900123456	8

Nombre (Razón social) *

PRUEBAS

Tipo de aportante * ¿Qué tipo de aportante soy? ?

Empleador

Clase de aportante * Ver clase de aportante ?

B - Pequeño - Menos de 200 empleados

Forma de presentación * ?

Sucursal

Tipo de persona *

☐ Natural ☒ Jurídica

J. Jurídica: persona legal responsable del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de sus cotizantes.
M. Miembro responsable del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

06

Allí vas a desplegar las opciones y seleccionar la opción de “**contratante**”.

1 2 3

Datos generales Validaciones extras Administrar usuario

Selecciona una opción

Empleador

Dat

Entidades o universidades públicas de los regímenes especial y de excepción

Agremiaciones, asociaciones o congregaciones religiosas

Cooperativas y precooperativas de trabajo asociado

Misión diplomática, consular o de organismos multilaterales no sometidos a la legislación colombiana

Organizaciones administradoras del programa de hogares de bienestar

Pagador de aportes de los concejales municipales o distritales

Pagador de aportes contrato sindical

Pagador programa de reincorporación

Pagador Aportes Parafiscales del Magisterio

Pagador Prestación Humanitaria

Pagador subsistema nacional de voluntarios en primera respuesta

Contratante

Pagador promotor del servicio social para la paz

Empleador

07

Luego debes desplazarte a la parte inferior y darle **“continuar con el proceso”** hasta que te salgan los datos del usuario.

Datos del Representante Legal



Tipo de documento *	Número de documento *		
Cédula de ciudadanía	900123456		
Primer nombre *	Segundo nombre	Primer apellido *	Segundo apellido
CA		LONDONO	

Continuar con el proceso →

¡Ahora vamos a crear la planilla!

08

Clic en el menú ubicado en la parte superior izquierda, en la opción que dice **“autoliquidación de aportes”** y luego **“liquidar PILA”**.

enlace  

- Administración de datos del aportante
- Administración de datos de usuario
- Autoliquidación de aportes**
 - Liquidar PILA (Planilla en línea y carga de archivo)
 - Consultar planillas
 - Convertir archivo
- Consultas previas al pago
- Consultas postpago
- Informes de seguimiento

09

Debes darle clic en **“planilla en línea”** y seleccionar la **“planilla tipo Y (pagos a contratistas)”**.

¿Cómo deseas liquidar los aportes?

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


**Y Planilla Y (Pagos a contratistas)**


Paga los aportes de independientes que contratas por prestación de servicios personales.

10

En la parte inferior ingresas el periodo que debes pagar y **“luego clic en crear planilla”**.

Datos planilla Y

¿Qué periodo de cotización deseas pagar? 

Año*	Mes*	Periodo de servicio 	Año*	Mes*
2025	Noviembre		2025	Noviembre

Forma de presentación*

Único

Crear planilla →

11

Diligencias las administradoras que correspondan, en este caso la entidad de riesgos laborales y clic en **“continuar”**.

A. Datos de la planilla B. Cotizantes C. Descuentos D. Totales

Datos de la planilla

Identificación de la empresa	Nº 900123456	Razón social	PRUEBAS
Tipo de aportante	Contratante	Clase aportante	B (Pequeño) - Menos de 200 empleados
Dígito de verificación	8	Tipo de planilla	Y
Periodo de cotización	202511	Periodo de servicio	202511
Forma de presentación	Único		
Dirección	CL 1 #1 - 1		
Administradora de riesgos profesionales (*)	ARL SURA		
Caja de compensación familiar (*)	NINGUNA CCF		

Anterior Continuar

12

Para agregar al contratista debes darle clic en **“adicionar cotizante”**.

A. Datos de la planilla **B. Cotizantes** C. Descuentos D. Totales

Liquidación detallada de aportes Planilla Integrada

Número de documento: Nombre del cotizante: Consultar Ver planilla completa

Cotizante		Novedades														Pensiones					
Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Tipo de cotizante	ING	RET	VID	TRAP	VOSP	VOT	SUN	SUN C	SUN C	UMA	AVP	Salario básico	AFH	Días cotizados	APC	Cotización obligatoria	Cotización voluntaria	Total cotización

Página 1 de 0

Anterior Continuar

Adicionar cotizante Eliminar cotizante Guardar planilla Cancelar

13

Diligencias toda la información del contratista y le das clic en continuar.

Detalle de la autoliquidación Novedades Pensiones Salud Riesgos Parafiscales

Tipo de documento (*) Cédula de ciudadanía Número de documento (*) 111

Primer nombre (*) OMARA Segundo nombre DEL SOCORRO

Primer apellido (*) ECHEVERRI Segundo apellido ESCOBAR

Salario básico (*) 1.423.500

Tipo de cotizante (*) Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes

Subtipo de cotizante No pensionado

☐ Extranjero no obligado a cotizar pensiones ☐ Cotizante exonerado de pago de aporte de parafiscales y salud - Ley 1607 de 2012

☐ Colombiano en el Exterior

Ubicación laboral

Departamento (*) ANTIOQUIA Municipio (*) MEDELLIN

Obligatoriedad

☐ Pensiones ☐ FSP ☐ Salud ☒ Riesgos ☐ Caja de compensación ☐ Sena ☐ Icbf ESAP

Guardar cotizante Cancelar Continuar

Nota: en caso de que tengas un acuerdo para pagar también pensiones y salud en la opción de obligatoriedad marca estas entidades.

Ubicación laboral

Departamento (*) ANTIOQUIA Municipio (*) MEDELLIN

Obligatoriedad

☒ Pensiones ☐ FSP ☒ Salud ☒ Riesgos ☐ Caja de compensación ☐ Sena ☐ Icbf ESAP

Guardar cotizante Cancelar Continuar

14

En la pestaña novedades, selecciona la novedad correspondiente e ingresa la fecha que aplique. Luego, haz clic en **“agregar/modificar”** y continúa con el proceso hasta llegar a la pestaña riesgos.

Detalle de la autoliquidación Novedades Pensiones Salud Riesgos Parafiscales

Seleccione Novedad Ingreso (ING)

Tipo de ingreso Riesgos

Fecha Inicio 01/11/2025

Agregar/Modificar

Anterior Continuar

Guardar cotizante Cancelar

Detalle de la autogestión: **Novedades** | Pensiones | Salud | Riesgos | Parafiscales

Seleccione Novedad:

Agregar/Modificar

Resumen de novedades

Novedad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días de la novedad	IBC y/o Valor de la novedad	Administradora de traslado	Nuevo centro de trabajo	Tarifa	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Empleador	Acciones
Ingreso (ING)	2025-11-01		0							

Anterior **Guardar cotizante** **Cancelar** **Continuar**

15

En la pestaña de riesgos diligencia la tarifa y la actividad económica y clic en **“guardar cotizante”**.

Detalle de la autogestión: **Riesgos** | Pensiones | Salud | Novedades | Parafiscales

Nombre de la ARP: ARL SURA

Días cotizados: IBC:

Centro de trabajo

Centro de trabajo:

Clase tarifa: Tarifa:

Cotización:

Actividad económica para ARL:

Anterior **Guardar cotizante** **Cancelar** **Continuar**

Ten en cuenta que, si debes realizar el pago de **salud y pensión**, ya sea por acuerdo o porque la tarifa de riesgos corresponde a los niveles **1, 2 o 3**, es obligatorio diligenciar la información de las demás entidades.

16

Una vez hagas clic en **“Guardar cotizante”**, el sistema registrará la información ingresada. Si necesitas adicionar más contratistas, repite el mismo proceso. Para finalizar, haz clic en **“Guardar planilla”**

Liquidación detallada de aportes Planilla Integrada

Número de documento: Nombre del cotizante: **Consultar** **Ver planilla completa**

Cotizante				Novedades														Salario básico		AFP	Días cotizados	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización voluntaria			
Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Tipo de cotizante	ING	RET	RETE	MAE	TDP	VAP	VSP	VST	SUN	SUN C	SUN C	VAC	LMA	AFP	AFP	AFP	AFP	AFP	AFP	AFP	AFP	AFP	AFP	AFP	AFP
<input type="checkbox"/> CC	111	OMAIRA DEL SOCORRO ECHEVERR	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	R													0	\$1.423.500	NINGUNA	AFP	0	\$0	0,0	\$0		\$0		

Anterior **Adicionar cotizante** **Eliminar cotizante** **Guardar planilla** **Cancelar** **Continuar**

17

No olives validar la información antes de pagar.

Descargar informe

N° planilla	PIN	No Pago Consolidado	Forma de elaboración	Fecha de guardada	Fecha de Transacción	Tipo	Periodo	Estado	Sucursal	Valor	Descargas	Acciones
82456744	-		EN LINEA	2025/12/18 07:22:00 AM		Y	202511	GUARDADA	-	\$62.300,00	Prefectura Planilla excel	

Somos
el Enlace
Para el pago de la
Seguridad
social

enlace
operativo 