



Manuales miplanilla.com

Certificados para Empleados

Versión. 1.0 – 0514

Este manual ha sido realizado con el objetivo de agilizar y facilitar a los empleados la generación y consulta de diferentes certificados de pago según su necesidad desde miplanilla.com

Paso 1:

Ingresa a www.miplanilla.com y haga clic en el vínculo *Certificados para empleados* ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. (Imagen 1)



Imagen 1

Paso 2:

Si no se encuentra registrado para acceder al portal de empleados, para generar y consultar sus certificados de aportes, haga clic en el botón *Registrar*. (Imagen 2)



Imagen 2

Paso 3:

Una vez ingrese, registre los datos solicitados, seguido haga clic en el botón *Registrarse y Aceptar*.

(Imagen 3)

(Imagen 4)

Nota:

Comuníquese con su empresa para que sea autorizado su acceso. Una vez autorizado, miplanilla.com le enviará un mensaje a su correo electrónico indicando que ya puede acceder al portal, tenga presente el usuario que le ha sido asignado y la clave que proporcionó.

Paso 4:

Una vez la empresa autorice la solicitud del empleado, digite su usuario y clave con los que se registró, en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla, seguido haga clic en el botón *Ingresar*. (Imagen 5)

Inicio | Quiénes Somos | Por qué usar miPlanilla.com | Contáctenos

Registro de empleados

Por favor ingrese los siguientes datos. Todos los campos son obligatorios.

Datos del empleado

Tipo de Documento: -- Seleccione --
Número de Documento:
Este será su usuario
Clave:
Confirmación Clave:
Correo Electrónico:

Datos del empleador

Nit de la Empresa:

Código de verificación: 
Escriba el código aquí:
Código ilegible? [obtenga uno nuevo](#)

[Registrarse](#)

Si ya se encuentra registrado ingrese [AQUÍ](#)

Imagen 3

Inicio | Quiénes Somos | Por qué usar miPlanilla.com | Contáctenos

Registro de empleados

Por favor comuníquese con su empresa para que sea autorizado su acceso. Una vez autorizado, se le enviará un mensaje a su correo electrónico indicando que ya puede acceder al portal, tenga presente el usuario que le ha sido asignado y la clave que proporcionó.

[Aceptar](#)

Imagen 4

compensar | miplanilla.com

Síganos en  

Portal para Empleados

Inicio | Quiénes Somos | Por qué usar miPlanilla.com | Contáctenos

Bienvenido a miplanilla.com!
Ofrecemos a usted como empleado una herramienta práctica para **descargar sus certificados** de aportes.

Acceda a la información en dos sencillos pasos:

- 1 Regístrese para que su empleador autorice la descarga de sus certificados.
- 2 Una vez reciba el permiso, **ingrese al sistema** con su usuario y clave para así generar la información que requiere.

Ingreso al sistema

Usuario:
Clave:

☐ Recordar clave [Ingresar](#)

Si no es usuario, regístrese [Registrar](#)

Imagen 5

Paso 5:

Elija la opción que se ajuste a sus necesidades, haga clic en el botón *Crear certificado* o *Consultar certificado*.
(Imagen 6)



Imagen 6

Al seleccionar el botón *Crear certificado*, ingrese los datos en los campos correspondientes, al finalizar haga clic en el botón *Continuar*.
(Imagen 7)

Por favor indique los siguientes datos. Todos los campos son obligatorios.

Tipo de Certificado	<input checked="" type="radio"/> Con IBC <input type="radio"/> Sin IBC
Tipo de Documento	Cédula de Ciudadanía
Número de Documento	
Periodo de Pago a Salud	Mayo 2015

Por favor seleccione el mes y el año del periodo de pago a salud y seleccione la opción "Con IBC" si desea que el dato Ingreso Base Cotización sea incluido en el certificado, de lo contrario, seleccione la opción "Sin IBC".

[Continuar](#)

Imagen 7

Haga clic en la opción *Ver Archivo* del certificado que desee descargar en un archivo pdf.
(Imagen 8)
(Imagen 9)

Nombre Archivo	Fecha Solicitud	Estado	Ver Archivo	Borrar
CertificadoConIBC-...	06/05/2015 02:10:50 p.m.	Disponible	Ver Archivo	Borrar
CertificadoConIBC-...	10/08/2015 08:51:32 a.m.	Disponible	Ver Archivo	Borrar
CertificadoConIBC-...	07/01/2015 09:58:28 a.m.	Disponible	Ver Archivo	Borrar
CertificadoConIBC-...	10/04/2015 10:38:50 a.m.	Disponible	Ver Archivo	Borrar

Imagen 8

[illegible]

Para finalizar haga clic en el *botón Consultar certificado*.
(Imagen 10)

Accepted: 10 de 2015, 15:45:43.

A photograph of a man with dark hair, smiling and wearing a grey suit jacket over a light blue shirt and a dark tie. He has his arms crossed and is standing against a plain white background.

Escoja la opción que se ajuste a sus necesidades:

[Consultar certificado](#)

Seguido haga clic en el vínculo *Ver Archivo* del certificado que desee descargar en un archivo pdf.
(Imagen 11)
(Imagen 12)

Agosto 10 de 2015 - 0:07:4.00

Nombre Archivo	Fecha Solicitud	Estado	Ver Archivo	Borrar
CertificadoConIB certificado-conib-100.pdf	06/05/2015 02:10:50 p.m.	Disponible	Ver Archivo	Borrar
CertificadoSinIB certificado-sinib-1000-06.pdf	10/08/2015 08:56:22 a.m.	Disponible	Ver Archivo	Borrar
CertificadoConIB certificado-conib-100-06.pdf	10/08/2015 08:51:32 a.m.	Disponible	Ver Archivo	Borrar
CertificadoSinIB certificado-sinib-1000-06.pdf	10/08/2015 08:57:30 a.m.	Disponible	Ver Archivo	Borrar
CertificadoConIB certificado-conib-1000-06.pdf	07/01/2015 09:58:28 a.m.	Disponible	Ver Archivo	Borrar
CertificadoConIB certificado-conib-100-06.pdf	16/04/2015 10:38:50 a.m.	Disponible	Ver Archivo	Borrar

Manuales miplanilla.com | Certificado para empleados - Versión 1.0 – Abril/18



**CERTIFICADO DE APORTES AL
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

La empresa [REDACTED], identificado con NI número [REDACTED],
aportó por [REDACTED], identificado con CC número [REDACTED],
quien se encuentra registrado a la fecha como tipo de cotizante **1 - Dependiente**
por concepto de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes,
para los períodos comprendidos entre **03-2015** y **03-2015** de la siguiente manera:

[illegible]

Imagen 12