



# MANUAL OPERATIVO PAEF

**Postulaciones septiembre, octubre y noviembre  
2020**



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

Posteriormente, con la expedición de la Ley 2060 de 2020, se efectuaron una serie de modificaciones al Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF, incluyendo entre otros: (i) la ampliación del Programa hasta marzo del año 2021; (ii) la inclusión de otros potenciales beneficiarios al Programa como los patrimonios autónomos declarantes de renta y complementarios; (iii) una modificación al monto del aporte estatal correspondiente al 50% de un SMLMV por cada uno de los empleados, en el evento que se trate de beneficiarios que tengan a su cargo empleadas mujeres o que su actividad económica y de servicios haga parte de los sectores turístico, hotelero y de gastronomía, y las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación.

Estas modificaciones que sufrió el Programa implicaron a su vez cambios sustanciales respecto de lo dispuesto en la Resolución 1129 de 2020 que por tanto hacen necesaria la adecuación de los requisitos, montos de los aportes a partir del mes de septiembre y el procedimiento previsto para el desarrollo efectivo del Programa. Esto se llevó a cabo con la expedición de la Resolución 2162 del 13 de noviembre de 2020 por medio de la cual se subrogó la anterior Resolución 1129 de 2020 con sus modificaciones. Esta nueva Resolución, replicó la necesidad de expedición del Manual Operativo a través de su artículo 14 dada la recurrente necesidad de operativizar el mecanismo de transferencia, las certificaciones, los procedimientos de restitución, devolución de recursos, entre otros aspectos.

En consideración a lo señalado anteriormente y con fundamento en las competencias asignadas por las citadas normas, el MHCP expide el presente Manual Operativo.

# CRONOGRAMA DEL PROCESO

Fase	Fecha		Descripción
	Desde	Hasta	
Postulaciones	19-nov-20	26-nov-20	Empresas podrán radicar las <b>postulaciones de los meses de septiembre, octubre y noviembre</b> , para lo cual deberán diligenciar <u>un formulario por cada mes</u> y cumplir con los requisitos del programa en cada postulación.
Envío a validación	27-nov-20	1-dic-20	Entidades financieras deberán remitir para validación las <b>postulaciones únicamente del mes de septiembre</b>
	3-dic-20	8-dic-20	Entidades financieras deberán remitir para validación las <b>postulaciones únicamente del mes de octubre</b>
	11-dic-20	15-dic-20	Las entidades financieras deberán remitir para validación las <b>postulaciones únicamente del mes de noviembre</b>
Concepto UGPP	2-dic-20	9-dic-20	UGPP remitirá a las entidades financieras las validaciones <b>únicamente del mes de septiembre</b>
	10-dic-20	16-dic-20	UGPP remitirá a las Entidades Financieras las validaciones <b>únicamente del mes de octubre</b>
	17-dic-20	23-dic-20	UGPP remitirá a las Entidades Financieras las validaciones <b>únicamente del mes de noviembre</b>
Cuentas de cobro	3-dic-20	10-dic-20	Entidades Financieras remitirán cuenta de cobro al MHCP <b>únicamente de los conceptos de conformidad emitidos por la UGPP para septiembre</b>
	11-dic-20	17-dic-20	Entidades Financieras remitirán cuenta de cobro al MHCP <b>únicamente de los conceptos de conformidad emitidos por la UGPP para octubre</b>
	18-dic-20	24-dic-20	Entidades Financieras remitirán cuenta de cobro al MHCP <b>únicamente de los conceptos de conformidad emitidos por la UGPP para noviembre</b>

## VALOR DEL APORTE ESTATAL

Categoría	Valor aporte
Mujeres / Empleados de empresas de los sectores turístico, hotelero y de gastronomía, y las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación	\$439.000
Hombres/ Demas actividades	\$351.000

# DETALLES DEL PROCESO

El objetivo de este Manual Operativo es proporcionar a las entidades financieras involucradas, la UGPP y en general todos los actores que participen en el Programa, una descripción operativa de la transferencia y certificación, restitución, devolución de recursos, entre otros aspectos. Vale la pena resaltar que los pormenores mencionados en este documento hacen parte complementaria y un desarrollo de lo establecido por el MHCP en la Resolución 2162 del 13 de noviembre de 2020.

## **1. Recepción de las postulaciones por parte de las entidades financieras**

Los interesados en acceder al PAEF deberán acercarse a la entidad financiera de su preferencia, en las fechas descritas arriba y diligenciar y entregar los siguientes formatos y documentos:



### **Documentos requeridos para cada desembolso**

1. Formulario de postulación estandarizado (definido por la UGPP y disponible para diligenciamiento en las Entidades Financieras).
2. Certificación firmada por la Persona Natural Empleadora o Representante Legal y Revisor Fiscal/Contador (si aplica), indicando (esta información quedó incorporada en formulario que para el efecto se dispuso la UGPP y se expone a manera informativa):
  - Caída de al menos el 20% de sus ingresos, demostrando explícitamente cuál de las dos opciones es la aplicable:
    - Opción 1. Mes inmediatamente anterior al de la postulación en comparación con el mismo mes del año anterior (ej: septiembre 2019 vs septiembre 2020).
    - Opción 2. Promedio de ingresos de enero y febrero de 2020 en comparación con el mes previo a la solicitud.
  - Que los empleados sobre los cuales se reciba el aporte efectivamente recibieron el salario correspondiente al mes inmediatamente anterior. Sin perjuicio de lo anterior, los beneficiarios de la postulación de los meses de septiembre, octubre y noviembre pagarán, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los recursos, las obligaciones laborales adeudadas de las nóminas de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2020, si existieran. Esta excepción aplica únicamente para los pagos que se realizarán en el mes de diciembre de 2020.

- Copia RUT. Esales, Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana, consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos deben anexarlo.

Los postulantes con crédito de nómina con garantía del Fondo Nacional de Garantías deben postularse en la misma entidad financiera con la cual tienen dicho producto.

## **2. Envío de la información consolidada de los postulantes, por parte de las entidades financieras a la UGPP**

Las entidades financieras deberán remitir a la UGPP la información de los postulantes con base en las directrices impartidas por la UGPP, y deberán realizar las siguientes verificaciones:



### **Verificaciones que deberán realizar las entidades financieras**

1. La calidad e identificación de la persona natural o representante legal que suscribe la postulación. Para ello, las entidades financieras podrán consultar el Registro Único Empresarial y Social - RUES.
2. La completitud de la siguiente información que se encuentra en el formulario que para el efecto dispuso la UGPP:
  - a. Registro mercantil. Esta inscripción, en caso de que aplique, deberá haber sido realizada antes del 6 de mayo de 2020 de acuerdo a los dispuesto por el Decreto Legislativo 639 del 6 de mayo de 2020 y sus modificaciones. La renovación del registro mercantil debe haber sido efectuada al menos en el año 2019 y hasta la fecha límite de postulación del Programa ante las entidades financieras en cada uno de los meses.
  - b. En caso de ser una persona jurídica, que la empresa o sociedad haya sido constituida antes del 6 de mayo de 2020.
  - c. Diligenciamiento del número de la planilla o planillas PILA a través de las cuales se pagó la seguridad social de los empleados que serán contabilizados para el aporte estatal.
3. Al momento de la postulación, la entidad financiera deberá **verificar que el producto de depósito en efecto pertenece al postulante, se encuentra activo y sin ninguna restricción para recibir los recursos cuando a ello hubiere lugar**. En el evento que durante el proceso entre el envío de la información de la postulación a la UGPP y el pago del apoyo se presente algún tipo de afectación en la cuenta que le impida al beneficiario acceder a los recursos del PAEF, la entidad financiera deberá ofrecer un mecanismo alternativo de giro o entrega de los recursos,

sin que ello implique algún costo para el beneficiario. Estos mecanismos alternativos deberán ser comunicados al beneficiario correspondiente con oportunidad.

### **3. Verificación de la información por parte de la UGPP**

La UGPP deberá realizar las siguientes verificaciones de la información de los solicitantes y remitir a las entidades financieras el resultado de estas, discriminando el número de empleados y el monto del aporte teniendo en cuenta la diferenciación de valor conforme lo dispuesto por la Resolución 2162 de 2020.



#### **Documentos verificados por la UGPP**

1. Registro mercantil. Esta inscripción, en caso de que aplique, deberá haber sido realizada al menos en el año 2019 y en todo caso antes del 6 de mayo de 2020. La renovación del registro mercantil debe tener como fecha máxima la fecha límite de postulación del Programa ante las entidades financieras en cada uno de los meses.
2. El Registro Único Tributario -RUT-, en el caso de las ESALES, la Cruz Roja, consorcios y uniones temporales.
3. Verificación del Registro Único de Afiliados (RUAF) para el aportes que correspondan a empleadas mujeres.
4. Verificación de la condición de empleador a través de PILA en los casos en los cuales las personas no están obligadas a tener registro mercantil.
5. El Código de Descripción de Actividades Económicas -CIIU- Rev4. A.C del DANE como actividad principal, en el caso las empresas de los sectores turístico, hotelero y de gastronomía, y las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación.
6. Las Personas naturales y jurídicas titulares de la licencia de funcionamiento de establecimientos educativos no oficiales de la educación formal.
7. El Número de Identificación Tributaria -NIT-, en el caso de los Patrimonios Autónomos declarantes de renta y complementarios. Este NIT corresponde a la Identificación del Patrimonio Autónomo Declarante, NO el de la Fiduciaria que ejerce su vocería.
8. Que los postulantes, en el caso de personas naturales con registro mercantil, no correspondan a Personas Expuestas Políticamente;
9. Que el postulante no se trate de una entidad cuya participación de la Nación y/o sus entidades descentralizadas sea mayor al 50% de su capital.

10. Con la PILA se verificará que los empleados que serán considerados en este cálculo deberán corresponder, al menos, en un cincuenta por ciento (50%) a los trabajadores reportados en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) correspondiente al periodo de cotización del mes de febrero de 2020 a cargo de dicho beneficiario, sin que esto implique requerimiento alguno de mantenimiento del tamaño de la planta de empleo del respectivo empleador. Así mismo, que el número total de empleados a ser considerados, no supera el número de trabajadores reportados en la PILA de febrero de 2020.
11. En el caso de personas naturales se verificará que el postulante tiene al menos 3 empleados que cumplen los requisitos.
12. En todos los casos, los empleados a ser considerados serán aquellos con un IBC por lo menos de un (1) SMMLV; a los que se les cotizó el mes completo y que el empleado no se encuentre en licencia no remunerada o con el contrato de trabajo suspendido.

#### **4. Entidades financieras remiten cuentas de cobro al MHCP**

A más tardar el **día calendario siguiente de la comunicación de la UGPP** que valida la información de los postulantes, las entidades financieras deberán remitir al MHCP una cuenta de cobro en la cual señalen los montos de recursos a transferir a los beneficiarios. En esta cuenta deberá discriminarse el número de empleados y el valor del aporte estatal para lo cual deberán tener en cuenta la diferenciación del valor del aporte. Las entidades financieras deberán remitir una cuenta de cobro por cada una de las postulaciones de septiembre, octubre y noviembre de 2020. Es decir, en total deberán radicar 3 cuentas de cobro, en las fechas establecidas en el cronograma presentado al inicio del presente manual.

Esta cuenta de cobro firmada por el representante legal de la entidad financiera respectiva, debe indicar el número de cuenta CUD a la cual debe realizarse el abono y adjuntar el concepto de conformidad emitido por la UGPP (**Anexo 1. Proforma de Cuenta de Cobro del PAEF**).

La remisión de la cuenta de cobro junto con el concepto de conformidad emitido por la UGPP debe realizarse por correo electrónico a la Dirección General Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) a Jorge Calderón Subdirector de Operaciones de la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional del MHCP ([jorge.calderon@minhacienda.gov.co](mailto:jorge.calderon@minhacienda.gov.co)), con copia a Mónica Pinedo ([monica.pinedo@minhacienda.gov.co](mailto:monica.pinedo@minhacienda.gov.co)).

Las entidades financieras podrán designar en la respectiva cuenta de cobro, el número de cuenta de otra entidad financiera con la cual hayan acordado la canalización de los recursos del Programa. En igual sentido, el envío de la información correspondiente a la UGPP podrá realizarse a través de una entidad financiera con la que hayan acordado dicha operación<sup>1</sup>.

## **5. MHCP consigna recursos en las cuentas CUD de las entidades financieras**

Una vez recibida la cuenta de cobro, la DGCPTN consignará los recursos correspondientes al aporte estatal debidamente cuantificado por la UGPP en la cuenta del Banco de la República que la entidad financiera haya indicado. Lo anterior, para que posteriormente las entidades financieras transfieran el valor de los aportes a los beneficiarios del Programa. La Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional remitirá a la UGPP la información asociada a los giros que se adelanten en el marco del Programa.

## **6. Entidades financieras dispersan recursos a cuentas de los beneficiarios**

Las entidades financieras deberán, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la recepción de los recursos de que trata el numeral anterior, transferir a los beneficiarios los recursos correspondientes al aporte estatal.

## **7. Entidades financieras envía certificación consolidada a UGPP y MHCP**

Las entidades financieras deberán enviar a la UGPP, a través de la plataforma que esta defina, una certificación suscrita por el Revisor Fiscal donde se acredite, una vez realizada la dispersión de recursos, el valor efectivamente abonado a cada uno de los beneficiarios del Programa. Esta certificación deberá enviarse, a través del canal que para tal efecto determinó la UGPP, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de los recursos por parte de las entidades financieras**, así mismo, se deberá remitir copia en PDF de la certificación a la Dirección General

---

<sup>1</sup> Art. 5, parágrafo 2, Resolución 1129 de 2020 MHCP. Esto también aplica para cooperativas vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia que si tienen cuenta CUD pero que igual canalizan por el Banco Coopcentral.

de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) a Jorge Calderón, Subdirector de Operaciones, (jorge.calderon@minhacienda.gov.co), y (monica.pinedo@minhacienda.gov.co).

En la certificación se deberán declarar los recursos que no pudieron ser efectivamente dispersados a los beneficiarios, los cuales deberán ser devueltos al Tesoro Nacional por las entidades financieras dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que la DGCPTN haya consignado el valor de la cuenta de cobro en la cuenta del Banco de la República indicada por la entidad financiera. Esta información deberá estar discriminada por beneficiario e incluir la razón por la cual no pudieron ser dispersados los recursos (**Anexo 2. Proforma Certificación del Revisor Fiscal**).

La cuenta determinada por la DGCPTN para las devoluciones es la siguiente:

*ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE LA REPÚBLICA*

*NÚMERO DE CUENTA: 61020015*

*DENOMINACIÓN: DTN - DEVOLUCION PROGRAMA APOYO EMPLEO FORMAL PAEF*

*CÓDIGO DE PORTAFOLIO: CERO ó DEFAULT*

*La consignación de los recursos a las cuentas que esta Dirección posee en el Banco de la República se debe realizar a través del Sistema SEBRA CUD que ofrece este Banco. Para la transferencia de fondos deben utilizar el Código de Operación 137, de forma tal que la operación quede exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros, de acuerdo con el artículo 879 numeral 3 del Estatuto Tributario. En el campo observaciones incluir “devolución recursos PAEF”.*

## **8. Entidades financieras reintegran a MHCP recursos restituidos**

El aporte estatal deberá ser restituido por el beneficiario cuando se cumpla algunas de las condiciones descritas en el Decreto Legislativo 639 de 2020 o sus modificaciones. Las entidades financieras deberán indicar claramente el procedimiento que deben seguir los beneficiarios para restituir los recursos, en caso de que aplique. En cualquier caso, las entidades financieras deberán disponer de al menos un medio no presencial en la cual se reciban las restituciones de los recursos.

Las entidades financieras deberán remitir el reporte de restitución y reintegrar al Tesoro Nacional **cada 10 días hábiles**, el valor de la totalidad de las sumas recibidas por concepto de restitución

durante el reporte. Las restituciones deberán ser giradas a la siguiente cuenta determinada por la DGCPTN para el efecto:

*ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE LA REPÚBLICA*

*NÚMERO DE CUENTA: 61020015*

*DENOMINACIÓN: DTN - DEVOLUCION PROGRAMA APOYO EMPLEO FORMAL PAEF*

*CÓDIGO DE PORTAFOLIO: CERO o DEFAULT*

La consignación de los recursos a las cuentas que esta Dirección posee en el Banco de la República, se debe realizar a través del Sistema SEBRA CUD que ofrece este Banco. Para la transferencia de fondos deben utilizar el Código de Operación 137 **de forma tal que la operación quede exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros**, de acuerdo con el artículo 879 numeral 3 del Estatuto Tributario. En el campo observaciones incluir “**restitución recursos PAEF**”.

Una vez recibidos los recursos restituidos, la entidad financiera deberá certificar la recepción y devolución de los mismos. Dicha certificación podrá ser un documento virtual, en el que debe especificar el monto recibido y el beneficiario que restituyó los recursos.

Esta certificación deberá ser enviada a la UGPP a través del procedimiento y mecanismo que esta determine, para la respectiva validación durante el periodo fiscalización. Así mismo, deberán remitir la certificación firmada por el representante legal de la entidad financiera, donde se especifique el monto y el beneficiario objeto de restitución, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de correo electrónico a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) a Jorge Calderón, Subdirector de Operaciones, (jorge.calderon@minhacienda.gov.co) y (monica.pinedo@minhacienda.gov.co), adjuntando en Excel el siguiente formato:

FORMATO DE RESTITUCIÓN MHCP				
Entidad Financiera:				
Fecha restitución	NIT/CC	Razón Social	Valor restitución	Resolución de giro asociada
TOTAL			\$	

La presente información hace parte integral del oficio remitido para el reporte de las restituciones realizadas durante el periodo descrito.

## **Anexo 1. Proforma Cuenta de cobro del PAEF**

Bogotá \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

Señores:

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

De acuerdo con el Manual Operativo del PAEF, adjunto la cuenta de cobro correspondiente a los beneficiarios del aporte estatal del Programa de Apoyo al Empleo Formal- PAEF, establecido por el Decreto Legislativo 639 del 8 de mayo de 2020 (modificado por el Decreto Legislativo 677 del 19 de mayo de 2020, el Decreto Legislativo 815 del 4 de junio de 2020 y la Ley 2060 del 22 de octubre de 2020). El Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá girar a la Entidad Financiera \_\_\_\_\_ Nit \_\_\_\_\_ un total de \_\_\_\_\_ pesos (\$ \_\_\_\_\_), este valor se encuentra discriminado según el valor del aporte estatal así:

Descripción	Valor aporte	No. Empleados	Valor a girar (en pesos)
Mujeres/ Empleados de empresas de los sectores turístico, hotelero y de gastronomía, y las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación	\$439.000		
Hombres/ Demas actividades	\$351.000		
<b>TOTAL</b>			

La cuenta del Banco de la República a la cual deberán ser transferidos los recursos es:  
\_\_\_\_\_ portafolio \_\_\_\_\_.

Cordialmente

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Entidad Financiera \_\_\_\_\_

## **Anexo 2. Proforma Certificación del Revisor Fiscal – Programa de Apoyo al Empleo Formal – PAEF**

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 639 de 2020, modificado por el Decreto 677 de 2020, el Decreto 815 de 2020, la Ley 2060 del 22 de octubre de 2020 y la Resolución 2162 de 2020, \_\_\_\_\_ (espacio para el nombre del RF), identificado con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ (espacio para cc del RF) y tarjeta profesional \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de revisor fiscal de la sociedad \_\_\_\_\_ (espacio para razón social de la entidad financiera), certifico que el valor total abonado a los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo Formal corresponde a la suma de \$ \_\_\_\_\_ correspondientes a \_\_\_\_\_ (espacio para número de beneficiarios del programa a los cuales fue posible realizarles la transferencia) beneficiarios.

Así mismo, certifico que en el proceso de dispersión de las transferencias del Programa de Apoyo al Empleo Formal se presentaron \_\_\_\_\_ (espacio para número de rechazos) rechazos a las transferencias de las cuentas de los beneficiarios, discriminados en las siguientes causales:

---

En consecuencia, procederemos a hacer la devolución de \$ \_\_\_\_\_ (espacio para el monto de la devolución) a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional por concepto del monto de las transferencias no exitosas a los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo Formal.

*Firma*

*Revisor fiscal*

