

Manual Operativo – PAEF

- Errores operativos postulaciones de
septiembre a diciembre/ Giros
extraordinarios

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES
DE LA PROTECCIÓN SOCIAL DE PENSIONES Y
PARAFISCALES
UNIDAD DE REGULACIÓN FINANCIERA

| ENERO 2021 |



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

INTRODUCCIÓN

En el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada mediante el Decreto 637 del 6 de mayo de 2020 con el fin de conjurar los efectos económicos y sociales que ha generado la grave calamidad pública que afecta al país por la pandemia del nuevo coronavirus COVID 19, se expidió el Decreto Legislativo 639 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) a través del cual se crea el Programa de Apoyo al Empleo Formal (en adelante referido indistintamente como PAEF o “el Programa”).

El PAEF es un programa social del Estado que otorgará a los beneficiarios del mismo, con cargo a los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencias (en adelante FOME), un aporte monetario mensual de naturaleza estatal, y hasta por once veces, con el objeto de apoyar y proteger el empleo formal del país.

El párrafo 2 del artículo 4 del Decreto Legislativo 639 de 2020, modificado por el artículo 3 del Decreto Legislativo 677 del 19 de mayo de 2020, asigna al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (en adelante MHCP) la definición del proceso y las condiciones a las que deberán sujetarse las entidades financieras involucradas, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (en adelante UGPP), y en general todos los actores que participen en el Programa. Esto incluye, entre otros aspectos, los periodos y plazos máximos para el cumplimiento de los requisitos y el pago de los aportes.

En desarrollo de lo dispuesto por los referidos Decretos Legislativos, el MHCP profirió la Resolución 1129 del 20 de mayo de 2020 “Por medio de la cual se define la metodología de cálculo de la disminución en ingresos de los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF, los plazos de postulación, los mecanismos de dispersión, y se dictan otras disposiciones”. Esta resolución en su artículo 11, estableció que el MHCP podrá elaborar y publicar un Manual Operativo con carácter vinculante en el que se establezca el detalle operativo del mecanismo de transferencia y la certificación, restitución y devolución de recursos.

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 monte 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 específico el párrafo 1 del artículo 14 señala que *“dentro del Manual Operativo el Ministerio de Hacienda y Crédito Público podrá establecer el detalle, la documentación y certificaciones, así como contemplar el procedimiento que se deberá adelantar para atender ajustes relacionados con posibles fallas en la operatividad de los mecanismos de captura e intercambio de información y conformación de bases de datos para la verificación de las condiciones de los potenciales beneficiarios, así como los casos excepcionales y extraordinarios que impidan el desembolso efectivo de los recursos por parte de los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF, para todos los meses de operación del Programa. Para tal efecto, se deberán allegar las justificaciones correspondientes que den lugar a los ajustes en el cronograma de pagos del aporte estatal del Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF”*. (Negrilla fuera del texto).

Que el día 17 de diciembre de 2020, Banco Mundo Mujer y Finandina reportaron que debido a errores operativos involuntarios y fallas tecnológicas de cada una de sus entidades, las postulaciones recibidas de sus clientes correspondientes al mes de noviembre no fueron remitidas para validación a la UGPP en los plazos establecidos en el *Manual Operativo PAEF- Postulaciones de Septiembre, Octubre y Noviembre*.

Que el día 22 de enero de 2021, Banco de Bogotá remitió solicitud al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, solicitando la apertura de la ventana de errores operativos para las postulaciones de diciembre con la finalidad de poder realizar el envío de 6.023 postulaciones recibidas que no se enviaron en la ventana del 19 al 21 de enero del 2021 como consecuencia de un inconveniente operativo al interior del Banco que no permitió cumplir con las fechas establecidas en el *Manual Operativo PAEF - Postulaciones Diciembre 2020 y Enero 2021*.

Por lo anterior, y tomando en consideración que durante las postulaciones de septiembre a diciembre de 2020 del PAEF se presentaron errores operativos en algunas entidades financieras, así como casos excepcionales y extraordinarios que impidieron el retiro de los aportes estatales por parte de los beneficiarios en los términos establecidos en la normativa vigente, por lo cual se debieron reintegrar al MHCP, se hace necesario efectuar una modificación al Manual Operativo expedido en el marco de la operación del Programa, con el fin de atender estos casos, y evitar afectaciones a los beneficiarios del programa.

Finalmente, el Manual Operativo Vigente “Manual Operativo - PAEF Postulaciones diciembre de 2020 y enero de 2021”, estableció “*Se habilitan las postulaciones de diciembre 2020 y enero 2021, y se abre la ventana de subsanación de errores operativos y procesos de auditoría de la UGPP. Frente a este último se indican las fechas del proceso, pero el Ministerio de Hacienda y Crédito Público emitirá un manual operativo exclusivo para tal fin*”.

En consideración a lo señalado anteriormente y con fundamento en las competencias asignadas por las citadas normas, el MHCP expide el presente Manual Operativo para detallar el proceso que deberán surtir las Entidades Financieras y la UGPP para la subsanación de los casos descritos anteriormente.

Cronograma del proceso

A continuación, se presenta un el cronograma que deberán tener en cuenta las Entidades financieras para la ventana de subsanación de errores operativos, y giros extraordinarios.

Fase	Fecha		Descripción
Envío a validación	1-feb-2021		Entidades financieras deberán remitir para validación errores operativos únicamente del mes de septiembre
	2-feb-2021		Entidades financieras deberán remitir para validación errores operativos únicamente del mes de octubre
	3-feb-2021		Entidades financieras deberán remitir para validación errores operativos únicamente del mes de noviembre
	4-feb-2021		Entidades financieras deberán remitir para validación errores operativos únicamente del mes de diciembre
Concepto UGPP	5-feb-21	15-feb-20	UGPP remitirá a las entidades financieras las validaciones
Cuentas de cobro	Hasta el 16-feb-20		Entidades Financieras remitirán cuenta de cobro al MHCP

Detalles Del Proceso

1. Errores operativos admitidos

Los errores operativos involuntarios, los cuales las entidades financieras podrán subsanar en la ventana habilitada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público son los siguientes:

- i. Postulantes cuyo formulario por errores operativos involuntarios atribuibles a las entidades financieras no fueron remitidos para validación a la UGPP y de esta forma continuar con su participación en el programa.
- ii. Postulantes que fueron rechazados en el proceso de validación de la UGPP por presentarse errores involuntarios de digitalización atribuibles a las Entidades Financieras.
- iii. Postulantes que pese a haber sido validados y habilitados por la UGPP, de manera involuntaria no fueron incluidos en la cuenta de cobro remitida al Ministerio de Hacienda y Crédito Públicos para acceder al apoyo.

Para el caso descrito en el numeral iii) no se requerirá realizar nuevamente el proceso de validación de la UGPP, sólo se deberá remitir al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la cuenta de cobro, en los términos y condiciones establecidos en el ANEXO No. 1. del presente Manual Operativo.

2. Giro extraordinario de aporte estatal

Los giros extraordinarios de aportes estatales, que podrán ser realizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con base en la información allegada por las entidades financieras, son los devenidos de las siguientes situaciones:

- i. Postulantes que fueron validados, habilitados por la UGPP y el giro fue realizado por el MHCP, pero los recursos fueron reintegrados por las Entidades Financieras al Tesoro Nacional, al no haber sido reclamados por los beneficiarios por situaciones extraordinarias y excepcionales dentro de los plazos establecidos en la normatividad del Programa, pero que actualmente están siendo reclamados por los beneficiarios.
- ii. Postulantes que fueron validados, habilitados por la UGPP y el giro fue realizado por el MHCP, pero los recursos fueron reintegrados por las Entidades Financieras al Tesoro Nacional. Sin embargo y con el fin de no perjudicar a los beneficiarios, las Entidades Financieras asumieron el valor del Apoyo Estatal con recursos propios.

Para estos eventos no se requerirá realizar nuevamente el proceso de validación de la UGPP, sólo se deberá remitir al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la cuenta de cobro, en los términos y condiciones establecidos en el ANEXO No. 1 del presente Manual Operativo.

3. Envío de la información de los postulantes, por parte de las entidades financieras a la UGPP/MHCP

3.1 Remisión de la cuenta de cobro al MHCP

Para los casos descritos en el numeral iii) del Capítulo 1 y los numerales i) y ii) del Capítulo 2, las Entidades Financieras deberán remitir directamente la cuenta de cobro suscrita por el Representante Legal, detallando el número de casos por cada tipo de error operativo o giro extraordinario de recursos, según aplique y el valor a girar por cada caso. Así mismo deberán adjuntar:

- a) Archivo en Excel en el cual se detalle la identificación de las empresas sin dígito de verificación, No. de Resolución de giro asociada, fecha y valor del reintegro (cuando aplique) al Tesoro Nacional.
- b) Conceptos de conformidad emitidos por la UGPP en los cuales se evidencie que los beneficiarios incluidos en la cuenta de cobro fueron habilitados y conceptuados con conformidad por parte de la UGPP.
- c) Copia de las revisorías fiscales / o certificaciones de los representantes legales donde se evidencia el reintegro de los recursos al Tesoro Nacional.

La remisión de la cuenta de cobro junto con los soportes descritos debe realizarse por correo electrónico a la Dirección General de 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), con copia a Mónica Pinedo (monica.pinedo@minhacienda.gov.co). VER ANEXO No. 1 y 2.

3.2 Remisión de la información de los postulantes para la UGPP

Para los casos descritos en los numerales i) y ii) del capítulo 1, las Entidades Financieras deberán remitir la información de los postulantes para validación en la UGPP, tal y como se ha venido realizando en las ventanas regulares del Programa.

4. Verificación de la información por parte de la UGPP/MHCP

La UGPP deberá realizar las validaciones de la información de los solicitantes y remitir a las entidades financieras los conceptos de conformidad respectivos. Así mismo, la UGPP remitirá los conceptos de conformidad generados por los procesos de auditoría realizados por ésta.



Documentos verificados por la UGPP

1. Registro mercantil. Esta inscripción, en caso de que aplique, deberá haber sido realizada antes del 6 de mayo de 2020 y renovada por lo menos en 2019 y hasta la fecha máxima de postulación.
2. El RUT, en el caso de las ESALES, la Cruz Roja, consorcios y uniones temporales.
3. Verificación del Registro Único de Afiliados (RUAF) para los aportes que correspondan a empleadas mujeres.

4. Que los postulantes, en el caso de personas naturales con registro mercantil, no correspondan a Personas Expuestas Políticamente;
5. 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.
6. 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.
7. Las Personas naturales y jurídicas titulares de la licencia de funcionamiento de establecimientos educativos no oficiales de la educación formal.
8. 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.
9. Que los postulantes, en el caso de personas naturales con registro mercantil, no correspondan a Personas Expuestas Políticamente;
10. 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.
11. 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.
12. En el caso de personas naturales se verificará que el postulante tiene al menos 3 empleados que cumplen los requisitos.
13. 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.

Durante este mismo periodo, el MHCP validará las cuentas de cobro de los errores operativos tipo iii), así como, los giros extraordinarios de aporte estatal, tiempo en el cual podrá solicitar correcciones e información adicional aclaratoria de los soportes remitidos por las Entidades Financieras.

5. Entidades financieras remiten cuentas de cobro al MHCP

A más tardar el día hábil 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 el monto de los recursos a transferir a los beneficiarios a través de dicha entidad financiera.

Esta cuenta de cobro (VER ANEXO No. 3), 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.

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 de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) a Jorge Calderón, Subdirector de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del MHCP (jorge.calderon@minhacienda.gov.co), con copia a Mónica Pinedo (monica.pinedo@minhacienda.gov.co).

Las entidades financieras podrán indicar 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 operación¹.

6. 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.

7. 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.

8. Entidades financieras envían 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, detallando los giros por tipo de error operativo o giro extraordinario de recursos, según aplique. Esta certificación deberá enviarse, a través del canal que para tal efecto determinó la UGPP, dentro de los 5 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 de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) a Jorge Calderón, Subdirector de Operaciones, (jorge.calderon@minhacienda.gov.co), y (monica.pinedo@minhacienda.gov.co).

¹ 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.

Así mismo, en la certificación se deberán declarar los recursos que no pudieron ser efectivamente dispersados a los beneficiarios, los cuales deberán ser devueltos por las entidades financieras dentro de los cinco (5) 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 (VER ANEXO No. 4).

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 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 "devolución recursos PAEF".

9. 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 de manera semanal, el valor de la totalidad de las sumas recibidas por concepto de restitución durante la semana del 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, el beneficiario objeto de restitución y la resolución de giro 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.				

Anexos

No. 1 Proforma Cuenta de cobro del PAEF para los errores operativos tipo iii) y giros extraordinarios i) y ii).

Bogotá ____ de ____ de 2021.

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 corresponde al pago de los errores operativos tipo iii) y giros extraordinarios i) y ii) así

Tipo de error/giro extraordinario	No. Empleados		Valor a girar (en pesos)
	Mujer/sectores más afectados	Hombres	
Error operativo iii)			
Giro extraordinario i)			
Giro extraordinario tipo ii)			
TOTAL			

La cuenta del Banco de la República a la cual deberán ser transferidos los recursos es: _____, portafolio _____

ANEXOS

- Archivo en Excel en el cual se detalle la identificación de las empresas sin dígito de verificación, No. de Resolución de giro asociada, fecha y valor de la devolución (cuando aplique) al Tesoro Nacional.
- Conceptos de conformidad emitidos por la UGPP en el cual se evidencia que los beneficiarios incluidos en la cuenta de cobro fueron habilitados por la UGPP.
- Copia de las revisorías fiscales / o certificaciones de los representantes legales donde se evidencia la devolución de los recursos al Tesoro Nacional

Cordialmente,

Representante Legal

No.2 Modelo Excel para radicar en la cuenta de cobro de los errores operativos iii) y giros extraordinarios i) y ii)

Las entidades financieras podrán descargar el modelo del archivo en Excel que deberán radicar junto a la cuenta de cobro, sin embargo, a continuación, se presenta la información que este deberá incluir.

TIPO DE ERROR/ GIRO EXTRAORDINARIO	ENTIDAD FINANCIERA	IDENTIFICACIÓN EMPRESA BENEFICIARIA	FECHA DE EMISIÓN DE CONCEPTO DE CONFORMIDAD	No. De EMPLEADOS CON CONCEPTO DE CONFORMIDAD		VALOR APROBADO/GIRADO POR MHCP	RESOLUCIÓN DE GIRO	VALOR DEVOLUCIÓN AL TESORO	FECHA DE DEVOLUCIÓN AL TESORO
				Mujeres / Sectores afectados	Hombres / otros Sectores				
E. Operativo iii)	XXXXX	XXXXXX	DD-MM-AÑO	XXX X	XXX X	\$ 0,00	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
E. Operativo iii)	XXXXX	XXXXXX	DD-MM-AÑO	XXX X	XXX X	\$ 0,00	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
E. Operativo iii)	XXXXX	XXXXXX	DD-MM-AÑO	XXX X	XXX X	\$ 0,00	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
G. Extraordinario i)	XXXXX	XXXXXX	DD-MM-AÑO	XXX X	XXX X	\$ 0,00	XXXX	\$ 0,00	DD-MM-AÑO
G. Extraordinario i)	XXXXX	XXXXXX	DD-MM-AÑO	XXX X	XXX X	\$ 0,00	XXXX	\$ 0,00	DD-MM-AÑO
G. Extraordinario i)	XXXXX	XXXXXX	DD-MM-AÑO	XXX X	XXX X	\$ 0,00	XXXX	\$ 0,00	DD-MM-AÑO
G. Extraordinario i)	XXXXX	XXXXXX	DD-MM-AÑO	XXX X	XXX X	\$ 0,00	XXXX	\$ 0,00	DD-MM-AÑO
G. Extraordinario ii)	XXXXX	XXXXXX	DD-MM-AÑO	XXX X	XXX X	\$ 0,00	XXXX	\$ 0,00	DD-MM-AÑO
G. Extraordinario ii)	XXXXX	XXXXXX	DD-MM-AÑO	XXX X	XXX X	\$ 0,00	XXXX	\$ 0,00	DD-MM-AÑO
G. Extraordinario ii)	XXXXX	XXXXXX	DD-MM-AÑO	XXX X	XXX X	\$ 0,00	XXXX	\$ 0,00	DD-MM-AÑO

No. 3 Proforma Cuenta de cobro del PAEF para los errores operativos i) y ii)

Bogotá ____ de ____ de 2021.

Señores:

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

De acuerdo con el concepto emitido por la UGPP, 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 corresponde al pago de los errores operativos tipo i) y ii), así

Tipo de error/giro extraordinario	No. Empleados		Valor a girar (en pesos)
	Mujer/sectores más afectados	Hombres/Otros sectores	
Error operativo i)			
Error operativo ii)			
TOTAL			

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

Cordialmente

Representante Legal
Entidad Financiera _____

No.4 Proforma Certificación del Revisor Fiscal – Programa de Apoyo al Empleo Formal – PAEF – ventana de errores operativos

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 el artículo 7 de la Resolución 1129 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:

Tipo de error/giro extraordinario	No. Empleados		Valor a girar (en pesos)
	Mujeres/sectores más afectados	Hombres otros sectores	
Error Operativo i)			
Error Operativo ii)			
Error Operativo iii)			
Giro extraordinario i)			
Giro extraordinario ii)			
TOTAL			

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