

## MANUAL OPERATIVO DEL INCENTIVO A LA CREACIÓN Y PERMANENCIA DE NUEVOS EMPLEOS FORMALES

**Artículo 79 Ley 2294 de 2023 - Decreto 1736 de 2023 – Resolución  
4451 del 9 de noviembre de 2023**

**Noviembre de 2023**

**Ministerio del Trabajo  
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y  
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social-UGPP**

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVOS.....	4
CAPÍTULO I. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.....	5
CAPÍTULO II. PROCESO DE POSTULACIÓN AL INCENTIVO ESTATAL.....	8
CAPÍTULO III. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS DEL INCENTIVO ESTATAL .....	15
CAPÍTULO IV. RESTITUCIÓN DE RECURSOS DEL INCENTIVO ESTATAL .....	16
CAPÍTULO V. DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN AL INCENTIVO ESTATAL .....	18
CAPÍTULO VII. OTROS PROCESOS APLICABLES. ....	19
CAPÍTULO VIII. CONTROLES DEL PROCESO .....	19
CAPÍTULO IX. GLOSARIO Y ANEXOS .....	20

## INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 “Por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” y ante la situación de desempleo estructural que afecta especialmente a ciertos sectores económicos, el Gobierno nacional, mediante el artículo 79 de la mencionada ley y el Decreto 1736 del 20 de Octubre de 2023 por el cual modifica unos artículos de la sección 10 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 Único Reglamentario del Sector Trabajo, estableció el Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.

Serán beneficiarios del incentivo a la creación de nuevos empleos, las personas naturales, las personas jurídicas, los consorcios, las uniones temporales, los patrimonios autónomos y las cooperativas, que demuestren su calidad de empleador mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA y las cooperativas de trabajo asociado que hayan cotizado, respecto de sus trabajadores asociados, el mes completo al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1233 de 2008, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA.

Este apoyo estatal, otorgará a los beneficiarios un incentivo con los siguientes criterios: 1. Tratándose de trabajadores adicionales que correspondan a jóvenes entre 18 y 28 años, el empleador recibirá como incentivo un aporte estatal equivalente al veinticinco por ciento (25%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) por cada uno de estos trabajadores adicionales, dentro de la temporalidad establecida en el decreto 1736 de 2023. 2. Tratándose de trabajadores adicionales que no correspondan a los jóvenes a que hace referencia el inciso anterior, que devenguen y por tanto coticen hasta tres (3) salarios mínimos legales vigentes (SMLMV), el empleador recibirá como incentivo un aporte estatal equivalente al diez (10%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) por cada uno de estos trabajadores, dentro de la temporalidad establecida en el decreto 1736 de 2023. 3. Tratándose de trabajadoras adicionales mujeres mayores de 28 años de edad, que devenguen y por tanto coticen hasta tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), el empleador recibirá como incentivo un aporte estatal equivalente al quince (15%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) por cada una de estas trabajadoras adicionales, dentro de la temporalidad establecida decreto 1736 de 2023 y hasta por doce (12) veces dentro de la temporalidad del incentivo, con el objeto de generar empleo y formal en el país.

Los contenidos del presente Manual serán de obligatoria aplicación para las entidades financieras involucradas, las Cooperativas de ahorro y crédito, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, la Superintendencia de la Economía Solidaria y en general todos los actores que participen del Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.

En consideración a lo señalado anteriormente, y con fundamento en las competencias asignadas por las citadas normas, el Ministerio del Trabajo expide el presente Manual Operativo, el cual consta de siete (7) capítulos y ocho (8) anexos técnicos que hacen parte integral del mismo y cuyos contenidos versan sobre los siguientes temas:

- i) Cronograma del proceso de postulación

- ii) Proceso de postulación al incentivo estatal
- iii) Devolución de recursos del incentivo estatal
- iv) Restitución de recursos del incentivo estatal
- v) Desistimiento de la postulación al incentivo estatal
- vi) Compensaciones del incentivo estatal
- vii) Otros procedimientos aplicables
- viii) Controles del proceso, y
- ix) Glosario y Anexos técnicos

## OBJETIVOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.10.12. del Decreto 1072 de 2015 (subrogado por el Decreto 1736 de 2023) el Ministerio del Trabajo expide el presente Manual Operativo vinculante para todas las entidades que participan en el flujo de información y/o recursos del incentivo estatal, así como a las personas jurídicas, personas naturales, consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos y cooperativas que buscan acceder al Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.

En cumplimiento de lo anterior y conforme con lo dispuesto en la Resolución 4451 de 2023 que define las reglas de operación del Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, el presente Manual Operativo desarrollará los siguientes objetivos:

1. Establecer el cronograma del proceso de postulación (Decreto 1072/2015, artículo 2.2.6.1.10.6).
2. Describir el proceso de postulación del incentivo a la generación de nuevos empleos (Resolución 4451/23, artículo 6).
3. Detallar la operación del mecanismo de transferencia, las certificaciones, la restitución, el desistimiento y la devolución de los recursos o la subsanación de errores operativos cuando haya lugar (Decreto 1072/15, artículo 2.2.6.1.10.9).
4. Explicar el procedimiento que debe ser adelantado 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 (Decreto 1072/15, artículo 2.2.6.1.10.12, parágrafo).
5. Definir el procedimiento que se debe adelantar en los casos excepcionales y extraordinarios que impidan el desembolso efectivo de los recursos a los beneficiarios del incentivo (Decreto 1072/15, artículo 2.2.6.1.10.12, parágrafo).

6. Identificar los canales a través de los cuales las entidades financieras remitirán a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, la información necesaria para la validación de requisitos de los postulantes (Resolución 4451/23, artículo 6, numeral 2).

7. Indicar el término para que la entidad financiera informe a los postulantes sobre los documentos que se encuentren incompletos o no se hubiesen diligenciado en debida forma (Resolución 4451/23, artículo 7, parágrafo 1).

8. Definir aquellos aspectos operativos distintos a los enunciados en los numerales 1 a 7 y que son necesarios para el normal desarrollo del incentivo estatal.

Estos objetivos se abordarán a partir de los contenidos de los capítulos uno (1) a siete (7) y los anexos uno (1) a ocho (8) del presente Manual Operativo.

## CAPÍTULO I. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.10.12 del Decreto 1072 de 2015 y del artículo 6 de la Resolución 4451 de 2023, se establece el cronograma del Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, correspondiente al mes de noviembre del año 2023, el cual permitirá a los beneficiarios acceder al incentivo estatal sobre la nómina de los meses de septiembre y octubre de 2023, por aquellos trabajadores que cumplan todas las condiciones señaladas en la Sección 10 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, subrogada por el Decreto 1736 de 2023, así como las previstas en la Resolución 4451 de 2023, Resolución 0630 de 2023, que ordena actualizar el monto del incentivo para la vigencia 2023, y el presente Manual Operativo.

**Cuadro No. 1 – Cronograma de postulación mes de Noviembre de 2023**

FASE	FECHA (DD/MM/AAAA)		Descripción
	Desde	Hasta	
			Los postulantes del Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales podrán radicar la postulación ante la entidad financiera donde tengan una cuenta de depósito vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia o en una cooperativa de ahorro y crédito vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria. Esta postulación permitirá el reconocimiento del incentivo sobre la nómina de los meses de septiembre y octubre de 2023.  Para la postulación deberán presentar:

<p><b>Postulación ante la Entidad Financiera</b></p>	<p><b>15-11-2023</b></p>	<p><b>17-11-2023</b></p>	<p>1. Formulario de manifestación de intención y postulación como beneficiario del Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales (Anexo 1), dispuesto por la Entidad Financiera o Cooperativa de Ahorro y Crédito y diseñado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.</p> <p>Dicho formulario deberá ser firmado por el representante legal o quien haga sus veces, o por la persona natural empleadora o por el representante legal de la fiduciaria que actúa como vocera o administradora del patrimonio autónomo, en el cual se manifiesta la intención de ser beneficiario del incentivo estatal.</p> <p>2. Deberá anexar Certificación de cumplimiento de requisitos (Anexo 2) firmada por (i) el representante legal, la persona natural empleadora o el representante legal de la fiduciaria que actúa como vocera o administradora del patrimonio autónomo y (ii) el revisor fiscal o contador público en los casos en los que la empresa no esté obligada a tener revisor fiscal, en la que se certifique lo dispuesto por el artículo 2.2.6.1.10.6 del Decreto 1072 de 2015.</p> <p>3. Copia del Registro Único Tributario -RUT del empleador, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la postulación.</p>
<p><b>Envío de información para validación por UGPP</b></p>	<p><b>20-11-2023</b></p>	<p><b>22-11-2023</b></p>	<p>Las Entidades Financieras o las Cooperativas de Ahorro y Crédito deberán remitir a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP la información necesaria para la validación de requisitos de los postulantes, para que dicha entidad realice las validaciones correspondientes a postulaciones del ciclo XXV y XVI. Para ello</p>

			utilizarán la estructura del formulario 600 (Anexo 3).
<b>Emisión del Concepto Conformidad por UGPP</b>	<b>23-11-2023</b>	<b>13-12-2023</b>	La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, una vez adelantada la respectiva validación de la información, remitirá a las Entidades Financieras o a las Cooperativas de Ahorro y Crédito los resultados de estas en la estructura de salida de respuestas (Anexo 4), el cual incluye el Concepto de conformidad o no conformidad.
<b>Presentación de Cuentas de Cobro ante el Ministerio del Trabajo</b>	<b>14-12-2023</b>		<p>Las Entidades Financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito, una vez reciban el resultado de las validaciones y el concepto de conformidad de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, procederán a remitir la respectiva Cuenta de Cobro (Anexo 5) al Ministerio del Trabajo, allegando igualmente el Concepto de conformidad emitido por la UGPP. Estos documentos se remitirán a través de los correos <a href="mailto:amrodriguez@mintrabajo.gov.co">amrodriguez@mintrabajo.gov.co</a> y <a href="mailto:letorres@mintrabajo.gov.co">letorres@mintrabajo.gov.co</a> y <a href="mailto:jcharris@mintrabajo.gov.co">jcharris@mintrabajo.gov.co</a></p> <p>El Ministerio del Trabajo informará, por correo electrónico, la necesidad de corrección de errores presentados en la cuenta de cobro. Las Entidades deberán realizar las correcciones el mismo día y enviarla por los mismos medios.</p>
<b>Trámite para giro de recursos a Entidades Financieras</b>	<b>A partir del 15-12-2023</b>		El Ministerio del Trabajo, una vez recibidas las Cuentas de Cobro de las Entidades Financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito, procederá a realizar los trámites presupuestales y legales necesarios para la expedición de la Resolución de Giro de Recursos y el correspondiente giro a las cuentas registradas por las Entidades

		Financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito
<b>Dispersión de recursos de las Entidades Financieras a los Postulantes</b>	<b>Día hábil siguiente, y de presentarse inconvenientes de giro hasta 10 días hábiles después de la recepción de los recursos.</b>	Las Entidades Financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito, dispersarán los recursos a las cuentas indicadas por los postulantes al incentivo estatal. La dispersión de recursos a beneficiarios se realizará en un solo proceso para los incentivos de la nóminas de septiembre y octubre de 2023, correspondiente al ciclo 25 y 26.

Este cronograma será aplicable a todas las habilitaciones generadas por la normativa legal vigente, incluyendo personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos y cooperativas.

Las dudas e inquietudes sobre el cronograma o el proceso de postulación podrán remitirse al correo electrónico [apoyojovenes@mintrabajo.gov.co](mailto:apoyojovenes@mintrabajo.gov.co).

## CAPÍTULO II. PROCESO DE POSTULACIÓN AL INCENTIVO ESTATAL

A continuación, se describe el procedimiento de postulación para la obtención del incentivo a la generación de nuevos empleos de que trata el artículo 2.2.6.1.10.1 del Decreto 1072 de 2015 (subrogado por el Decreto 1399 de 2021 y Decreto 1736 de 2023), el cual, fue reglamentado mediante la Resolución 3289 de 2021.

### 1. Publicación del Cronograma de Postulación.

El Ministerio del Trabajo publicará en su página web, tres (3) días antes del inicio del proceso de postulación, el Manual Operativo correspondiente al mes de postulación. Este manual integrará el cronograma de postulación (Capítulo I del presente manual) del respectivo mes, el cual, será vinculante para todas las partes intervinientes en el Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.

En el evento de presentarse modificaciones en las reglas contenidas en el Manual Operativo, bastará con la respectiva publicación en la página web del Ministerio del Trabajo en atención a las facultades contenidas en el artículo 2.2.6.1.10.12 del Decreto 1072 de 2015.

### 2. Recepción y verificación de los documentos para la postulación del mes, por parte de las entidades financieras o cooperativas de ahorro y crédito.

Los interesados en acceder al Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales deberán presentar a la Entidad Financiera o a la Cooperativa de Ahorro y Crédito, en la cual tengan un producto de depósito, o acceder a través de los canales virtuales dispuestos por dichas entidades

en las fechas establecidas en el Cronograma de Postulación (Capítulo I del presente manual) para diligenciar y entregar los siguientes formatos:

- a. Formulario de manifestación de intención y postulación como beneficiario del incentivo a la generación de nuevos empleos (Anexo 1). Este formulario deberá estar firmado por el representante legal o el que haga sus veces, o por la persona natural empleadora o por el representante legal de la fiduciaria que actúa como vocera o administradora del patrimonio autónomo, y
- b. Formato estandarizado de certificación de cumplimiento de requisitos (Anexo 2). Este formato deberá estar firmada por (i) el representante legal, la persona natural empleadora o el representante legal de la fiduciaria que actúa como vocera o administradora del patrimonio autónomo y (ii) el revisor fiscal o contador público en los casos en los que la empresa no esté obligada a tener revisor fiscal.
- c. Copia del Registro Único Tributario -RUT del empleador, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la postulación.

Al momento de la recepción de los documentos, la Entidad Financiera o la Cooperativa de Ahorro y Crédito, deberá verificar que, los documentos establecidos en el artículo 2.2.6.1.10.6. del Decreto 1072 de 2015 y del artículo 6 de la Resolución 3289 de 2021, se encuentren completos y hayan sido suscritos por el revisor fiscal, contador público y/o representante legal, el representante legal de la entidad fiduciaria vocera o administradora del patrimonio autónomo, o por la persona natural empleadora. La firma de los documentos previamente citados podrá efectuarse utilizando firma digital, firma autógrafa, mecánica, digitalizada o escaneada, conforme lo dispuesto en el artículo 7 de la Resolución 3289 de 2021.

Así mismo, las Entidades Financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito, verificarán que:

- i) El producto de depósito en efecto pertenece al postulante,
- ii) El producto de depósito se encuentra activo y sin ninguna restricción para recibir los recursos, cuando a ello hubiere lugar. Este rechazo solo se hará al momento de la postulación inicial, en caso de recibir un embargo o bloqueo con posterioridad, el incentivo se pagará en la cuenta inicialmente relacionada o a través de otros mecanismos que garanticen la entrega de recursos al postulante,
- iii) La identidad y calidad de quienes suscriben los documentos. Para esto, podrá consultar el Registro Único Empresarial y Social RUES de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio en los casos que apliquen, así como todas las herramientas disponibles para la entidad financiera para tal fin y
- iv) Al momento de la postulación o del giro de recursos, las personas naturales expuestas políticamente -PEP- no sean beneficiarias del incentivo estatal

Las Entidades Financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito, informarán a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP sobre la recepción de los documentos establecidos en el artículo 2.2.6.1.10.6. del Decreto 1072 de 2015 y del artículo 6 de la Resolución 3289 de 2021, mediante el mecanismo señalado por esta entidad.

Las Entidades Financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito, no podrán rechazar la recepción de documentos cuando el postulante no cuente con un convenio de nómina suscrito con dicha entidad (parágrafo 2 del art. 7 de la Resolución 3289 de 2021).

Así mismo, en el evento en que los documentos se encuentren incompletos o no se hubiesen diligenciado en debida forma, la entidad financiera deberá informarlo al postulante en un término no superior a dos (2) días hábiles a través de la dirección de correo electrónico registrada en el Formulario de Postulación al Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales. Cabe anotar que, toda corrección deberá adelantarse dentro de la ventana de postulación del mes correspondiente, por lo cual, no habrá lugar a cambios en el cronograma inicialmente dispuesto

### **3. Envío de la información correspondiente a la postulación del mes, por parte de las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito a la UGPP.**

Las Entidades Financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito, remitirán la información necesaria para la validación de requisitos por parte de la a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP en la estructura definida y a través de la herramienta DATA-Q dispuesta por esta entidad.

Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación, el envío de información deberá adelantarse en los términos establecidos en el Cronograma de Postulación (Capítulo I del presente Manual) del respectivo mes, en la estructura y condiciones definidas por la UGPP en el formulario 600 (Anexo 3).

Las Entidades Financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito que no puedan remitir directamente la información a la UGPP, podrán realizar el reporte a través de una Entidad Financiera con la que hayan acordado dicha operación.

### **4. Verificación de la información correspondiente a la postulación del mes, por parte de la UGPP.**

Con el fin de adelantar la verificación por parte de la UGPP de la información remitida por las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito, se tendrán en cuenta los tiempos establecidos en el Cronograma de Postulación (Capítulo I del presente manual).

De otro lado, para adelantar la verificación del número de empleados y calcular el aporte estatal, la UGPP validará, tanto para los trabajadores dependientes, como para los trabajadores asociados, que:

- a. Las planillas PILA pagadas a más tardar el día del plazo máximo de postulación de cada ciclo, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de que trata el artículo 2.2.6.1.10.12. del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- b. Los cotizantes con un ingreso base de cotización - IBC de al menos un (1) salario mínimo legal mensual vigente – SMLMV

- c. Los cotizantes para los que se haya cotizado el mes completo al Sistema General de Seguridad Social en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA.
- d. Los cotizantes del mes por el cual se recibe el incentivo, que estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral en todos los subsistemas que le correspondan.
- e. Los cotizantes no tengan novedades de Suspensión Temporal de Contrato o Licencia no remunerada - SLN superior a 15 días.
- f. Verificará los cotizantes para los que el postulante haya cotizado los últimos (6) meses, incluyendo el mes del apoyo.
- g. Se identificará el trabajador adicional que se encuentre en el rango entre 18 y 28 años.
- h. Se identificará el trabajador adicional, mayor de 28 años de edad, que no corresponda a los jóvenes del numeral anterior, que devengue y por tanto cotice sobre un IBC de hasta 3 SMLMV.
- i. Se identificará la trabajadora mujer, mayor de 28 años de edad que devengue y por tanto cotice sobre un IBC de hasta 3 SMLMV.
- j. El número total de empleados tenidos en cuenta para el apoyo, no superan el total de empleados adicionales identificados.
- k. Verificar que el postulante no haya sido beneficiario por más de 12 veces

Aunado a lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, identificará dentro de las planillas reportadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, aquellas pagadas durante el horario extendido de cada una de las fechas de corte de acuerdo con lo informado por los operadores de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes -PILA.

Una vez finalizados los procesos de validación previamente listados, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, emitirá un concepto de conformidad o no conformidad el cual será reportado en el formato diseñado para el efecto, Estructura de salidas de respuestas (Anexo 4).

En todos los casos, el concepto de conformidad deberá tener en cuenta únicamente las planillas tipo E (empleador), A (empleados adicionales), S (trabajador de servicio doméstico) y X (empresa en liquidación o reorganización) y los tipos de cotizante 1 (Dependiente), 2 (trabajador doméstico), 22 (Profesor de establecimiento particular) y 31 (Cooperados o pre-cooperativas de trabajo asociado). Para el tipo de cotizante 31, únicamente será válido para las postulaciones correspondientes a cooperativas.

Los trabajadores jóvenes a tener en cuenta serán aquellos que hayan cotizado al sistema de la Protección Social sin hacer uso de algún subtipo de cotizante, es decir subtipo de cotizante 0, y aquellos que hayan utilizado el subtipo de cotizante: 1 (Dependiente pensionado por invalidez activo), 6 (Cotizante perteneciente a un régimen exceptuado o a entidades autorizadas para recibir aportes exclusivamente de un grupo de sus propios trabajadores) y 11 (Conductor de servicio público).

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, deberá comunicar a las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito, a través de la herramienta DATA-Q los postulantes que, en efecto, cumplan o no los requisitos para ser beneficiarios, una vez verificados los requisitos y discriminando el número de empleados. Esta información deberá tener la Estructura de salida de respuestas (Anexo 4).

Esta misma información será remitida por la UGPP al Ministerio del Trabajo para las validaciones de las cuentas de cobro emitidas por las entidades financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito, para el efecto se utilizará la siguiente estructura: Código Entidad Financiera, Tipo de Identificación del Postulante, Número de Identificación del Postulante y Número de Aportes conformes.

## **5. Envío por parte de las Entidades Financieras y Cooperativas de Ahorro y Crédito de las cuentas de cobro al Ministerio del Trabajo.**

### **5.1 Registro de cuentas CUD en el Ministerio del Trabajo.**

Por una única vez, las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito, 8 días hábiles previos al proceso de giro, deberán remitir al Ministerio del Trabajo, a los correos electrónicos [amrodriguez@mintrabajo.gov.co](mailto:amrodriguez@mintrabajo.gov.co) y [letorres@mintrabajo.gov.co](mailto:letorres@mintrabajo.gov.co) un oficio solicitando el registro de la cuenta CUD del Banco de la República acompañada de certificación bancaria que incluya los siguientes datos:

- NIT de la entidad Financiera
- Nombre de la entidad Financiera
- Cuenta bancaria CUD completa, debe incluir el código de portafolio asignado a la entidad financiera

Estos documentos son requeridos y aportados con el fin de realizar el registro de la cuenta CUD a la cual, el Ministerio del Trabajo realizará el respectivo abono de los recursos del incentivo para la generación de nuevos empleos.

Las entidades financieras que no cuenten con un producto de depósito en el Banco de la República deberán registrar el número de cuenta de otra Entidad Financiera, con la cual, hayan acordado la canalización de los recursos del incentivo a la generación de nuevos empleos.

**Nota: si este registro se realizó en el marco del Apoyo para la generación de empleo para jóvenes de la Estrategia Sacúdete o en marco del Incentivo a la Generación de Empleo, no es necesario adelantarlo nuevamente, siempre que las cuentas y las entidades financieras y**

cooperativas, son las mismas a las que se realizó el giro. Solo aplicaría para entidades financieras y cooperativas a las que no se les haya girado con anterioridad.

## 5.2 Envío de la cuenta de cobro al Ministerio del Trabajo.

En los tiempos establecidos en el cronograma de postulación (Capítulo I del presente manual) para los meses de septiembre y octubre de 2023, las Entidades Financieras y Cooperativas de Ahorro y Crédito, deberán remitir **para los ciclos de postulación XXV y XVI** al Ministerio del Trabajo la cuenta de cobro, la cual deberá contener la información descrita en el Anexo 5, esta se debe remitir a los correos electrónicos: [letorres@mintrabajo.gov.co](mailto:letorres@mintrabajo.gov.co) , [amrodriguez@mintrabajo.gov.co](mailto:amrodriguez@mintrabajo.gov.co) y [jcharris@mintrabajo.gov.co](mailto:jcharris@mintrabajo.gov.co).

Dicha cuenta, deberá estar firmada por el representante legal de la Entidad Financiera o Cooperativa de Ahorro y Crédito y estará acompañada del concepto de conformidad de la UGPP.

**Nota:** se resalta que los ciclos de postulación corresponden al mes inmediatamente después al de la nómina

## 6. Consignación de los recursos por parte del Ministerio del Trabajo en las cuentas CUD de las Entidades Financieras y Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Una vez recibida la cuenta de cobro, por parte del Ministerio del Trabajo, este procederá a:

- 6.1 Validar la presentación correcta y completa de las cuentas de cobro y sus correspondientes anexos.
- 6.2 Validar la consistencia y exactitud entre la información contenida en la cuenta de cobro y la información contenida en la matriz o archivo electrónico que acompaña el concepto de conformidad aportado por las Entidades Financieras y las Cooperativas de Ahorro y Crédito. Dicha información debe ser concordante frente a los montos a pagar y la cantidad de incentivos estatales a entregar. En caso de presentarse discrepancias, el Ministerio del Trabajo informará, por correo electrónico, la necesidad de corrección de errores presentados en las cuentas de cobro. Las Entidades deberán realizar las correcciones y enviarlas en los mismos términos del punto 5.2.
- 6.3 Expedir la Resolución de autorización de giro de recursos a las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito.
- 6.4 Generar los compromisos presupuestales a favor de las entidades financieras.
- 6.5 Generar las obligaciones a favor de las entidades financieras.
- 6.6 Generar las órdenes de pago a favor de las entidades financieras con medio de pago traspaso a pagaduría.

6.7 Mantener en la cuenta bancaria destinada por el Ministerio los recursos por los días de reciprocidad acordados con el banco.

6.8 Realizar el giro de los recursos correspondientes al incentivo a la generación de nuevos empleos en las cuentas CUD previamente registradas por las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito.

**Aclaración:** Los trámites de giro de la postulación del mes de noviembre de 2023 permitirán el pago del incentivo sobre las nóminas de los meses de septiembre y octubre de 2023, correspondiente a los ciclos XXY y XXVI.

## **7. Dispersión de recursos de las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito a las cuentas de los beneficiarios del incentivo.**

Las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito deberán dispersar el siguiente día hábil, y de presentarse inconvenientes de giro hasta diez (10) días hábiles después de la recepción de los recursos, los recursos a cada una de las cuentas indicadas por los beneficiarios del incentivo a la generación de nuevos empleos al momento de postularse en los tiempos establecidos en el Cronograma de Postulación (Capítulo I del presente manual) del respectivo mes. En el proceso de dispersión se podrán incluir alternativas de entrega del incentivo a costo cero para el beneficiario final.

**Aclaración:** Los trámites de giro de la postulación del mes de noviembre de 2023 permitirán el pago del incentivo sobre las nóminas de los meses de septiembre y octubre de 2023, correspondiente a los ciclos XXY y XXVI.

Conforme con la Resolución 0630 de 2023, las postulaciones sobre las nóminas del año 2023 tendrán como referencia los siguientes valores del incentivo: para jóvenes entre 18 y 28 años corresponderá a DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$290.000), por cada empleo reconocido por la UGPP; el valor del incentivo para los trabajadores adicionales mayores de 28 años que devenguen hasta 3 SMMLV será de CIENTO DIECISÉIS MIL PESOS (\$116.000); y para trabajadoras mujeres mayores de 28 años que devenguen hasta 3 SMMLV el incentivo será de CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$174.000).

En el marco de la regulación vigente, específicamente del párrafo 5° del artículo 24 de la Ley 2155 de 2021, estarán exentos del gravamen a los movimientos financieros los traslados de los dineros que se realicen en el marco del incentivo a que hace referencia el presente artículo, en especial los traslados de recursos entre cuentas del Tesoro Nacional - Ministerio del Trabajo y las entidades financieras y entre estas y los beneficiarios, según corresponda.

Ahora bien, los recursos que sean entregados a los beneficiarios, como parte del incentivo de que trata este manual, deberán ser reconocidos como ingresos gravables por el beneficiario de los mismos para efectos del impuesto sobre la renta y complementarios, sobre los cuales se deberá aplicar la retención en la fuente al momento del pago o abono en cuenta.

Una vez realizada la dispersión de los recursos, cada Entidad Financiera y Cooperativa de Ahorro y Crédito, deberá enviar al Ministerio del Trabajo, a los correos electrónicos: [letorres@mintrabajo.gov.co](mailto:letorres@mintrabajo.gov.co) y [amrodriguez@mintrabajo.gov.co](mailto:amrodriguez@mintrabajo.gov.co) certificación suscrita por su revisor fiscal (Anexo 6), donde acredite, una vez realizada la respectiva dispersión de recursos, el valor efectivamente abonado a cada uno de los beneficiarios del incentivo (conforme al art. 12 de la Resolución 3289 de 2021 y la Resolución 0630 de 2023).

Esta certificación deberá ser enviada dentro de los tendrán diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que el Ministerio del Trabajo haya consignado el valor de la cuenta de cobro en la cuenta del Banco de la República. Dicha certificación deberá ser enviada junto con el Anexo 8, diligenciando las columnas 1 a la 10. Así mismo, esta certificación deberá referenciar el valor total de las devoluciones, y se solicita se dé a conocer el número de apoyos devueltos (jóvenes, mujeres y otros).

## CAPÍTULO III. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS DEL INCENTIVO ESTATAL

Se entenderá como Devolución de Recursos del Incentivo Estatal, el reintegro que realiza la Entidad Financiera o la Cooperativa de Ahorro y Crédito al Ministerio del Trabajo. Esta situación se presenta cuando los recursos no pueden ser efectivamente dispersados por las Entidades Financieras o las Cooperativas de Ahorro y Crédito a los beneficiarios finales<sup>1</sup>.

Serán causales de devolución las siguientes:

- R00 - DESISTIMIENTO FUERA DE TIEMPOS
- R02 - CUENTA CERRADA
- R04 - NÚMERO DE CUENTA INVÁLIDO
- R15 - MUERTE DEL BENEFICIARIO O TITULAR DE LA CUENTA
- R16 - CUENTA INACTIVA O CUENTA BLOQUEADA
- R17 - LA IDENTIFICACIÓN NO COINCIDE CON CUENTA DE CLIENTE RECEPTOR
- R20 - CUENTA NO HABILITADA PARA RECIBIR TRANSACCIONES
- R23 - DEVOLUCIÓN DE UNA TRANSACCIÓN CRÉDITO POR SOLICITUD DEL CIENTE RECEPTOR
- R64 - NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN INCORRECTO
- R70 - NÚMERO DE CUENTA INCORRECTO
- R90 - RECEPTOR INCLUIDO EN LISTAS DE RESERVA (OFAC, ONU, LISTAS DE RIESGO INTERNO DEL BANCO)

En dichos eventos, las Entidades Financieras o las Cooperativas de Ahorro y Crédito, tendrán diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que el Ministerio del Trabajo haya consignado el valor de la cuenta de cobro en la cuenta del Banco de la República para devolver los recursos no desembolsados al beneficiario final.

<sup>1</sup> Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.6.1.10.9. Numeral 3.

La devolución de recursos del incentivo estatal se realizará transfiriendo los montos no desembolsados de la siguiente manera:

<b>Código Portafolio del Ministerio del Trabajo</b>	<b>377</b>
<b>Código de operación</b> (que corresponde a operación exenta de GMF)	<b>137</b>
Cuenta Banco de la República	DTN – Reintegros Gastos de Funcionamiento
Número de cuenta	61011516
Concepto	<b>Incentivo a la generación de nuevos empleos Resolución No. xxx (por favor registrar la resolución con la que se ordenó el pago a las entidades financieras y cooperativas), NIT de la entidad financiera o cooperativa.</b>

Los soportes de las transferencias por devoluciones deben remitirse a los correos [mmosquera@mintrabajo.gov.co](mailto:mmosquera@mintrabajo.gov.co); [mcgarcia@mintrabajo.gov.co](mailto:mcgarcia@mintrabajo.gov.co), [amrodriguez@mintrabajo.gov.co](mailto:amrodriguez@mintrabajo.gov.co) y [letorres@mintrabajo.gov.co](mailto:letorres@mintrabajo.gov.co), para efectuar los respectivos procesos en el SIIF. Es necesario que en la transferencia SEBRA, se indique que el pago corresponde al Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, así como el número de resolución que ordenó el pago y el mes que están devolviendo.

Una vez adelantada la transferencia, se informará al Ministerio del Trabajo del cumplimiento de dicha obligación a través de una certificación del revisor fiscal utilizando el Anexo 6. Dicha certificación deberá ser enviada junto con el anexo 8 diligenciando las columnas de la 1 a la 6 y las columnas de la 11 a la 14.

## CAPÍTULO IV. RESTITUCIÓN DE RECURSOS DEL INCENTIVO ESTATAL

La Restitución, se entenderá como el reintegro, total o parcial que realiza el beneficiario del Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.10.9 del Decreto 1072 de 2015<sup>2</sup>. Los beneficiarios del Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, que por alguna razón deban realizar una restitución del incentivo, deberán informar a la Entidad financiera o Cooperativa de Ahorro a través de la cual adelantaron la postulación. Para tal fin las entidades dispondrán de canales, presenciales y/o no presenciales, que permita a las personas adelantar la restitución y a las entidades financieras validar la autorización del cliente. Cada 10 días hábiles se deberán realizar los trámites de restitución por parte de las entidades financieras o cooperativas de ahorro y crédito para las cuales deberán realizar el procedimiento indicado en este capítulo.

<sup>2</sup> Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.6.1.10.9. Numeral 2.

Esta restitución comprende dos situaciones a saber:

### 1. Restitución voluntaria de recursos del Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.

La restitución total o parcial de recursos del incentivo será realizada por el beneficiario final a través de las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito, estarán encargadas de recibir el recaudo de dichos recursos. La restitución de los recursos del incentivo se realizará transfiriendo los dineros abonados de la siguiente manera:

Código Portafolio del Ministerio del Trabajo	377
Código de operación (que corresponde a operación exenta de GMF)	137
Cuenta Banco de la República	DTN – Reintegros Gastos de Funcionamiento
Número de cuenta	61011516
Concepto	<b>Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales restitución Resolución No. Xxx (por favor registrar la resolución con la que se ordenó el pago a las entidades financieras y cooperativas), NIT de la entidad financiera o cooperativa.</b>

Los soportes de las transferencias por restitución deben remitirse a los correos [mmosquera@mintrabajo.gov.co](mailto:mmosquera@mintrabajo.gov.co); [mcgarcia@mintrabajo.gov.co](mailto:mcgarcia@mintrabajo.gov.co) , [amrodriguez@mintrabajo.gov.co](mailto:amrodriguez@mintrabajo.gov.co) y [letorres@mintrabajo.gov.co](mailto:letorres@mintrabajo.gov.co), para efectuar los respectivos procesos en el SIIF. Una vez realizada la transferencia, se informará al Ministerio del Trabajo del cumplimiento de dicha obligación a través de certificación del representante legal (Anexo 7). Dicha certificación deberá ser enviada junto con el Anexo 8, diligenciando las columnas de la 1 a la 7 y las columnas de la 15 a la 17.

### 2. Restitución de los recursos del incentivo por las acciones de fiscalización de la UGPP y de la Superintendencia de Economía solidaria.

Aquellas personas que reciban uno o más incentivos estatales de los que trata la Sección 10 al Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, subrogada por el Decreto 1399 de 2021, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin y no lo informen a la autoridad competente; o las reciban de forma fraudulenta; o los destinen a fines diferentes a los aquí establecidos, incurrirán en las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a las que hubiere lugar.

En caso de verificarse el incumplimiento de uno de los requisitos con ocasión de los procesos de fiscalización de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales

de la Protección Social-UGPP o de la Superintendencia de Economía Solidaria, éstas deberán adelantar, dentro de los cuatro (4) años siguientes a la finalización del incentivo, el proceso de cobro coactivo en contra de aquellos beneficiarios que reciban uno o más aportes estatales de forma improcedente, para lo cual realizarán esta gestión siguiendo los procedimientos establecidos en el artículo 2.2.6.1.10.10 del Decreto 1399 de 2021.

Para los efectos de la responsabilidad penal, en todo caso, se entenderá que los documentos presentados para la postulación al Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, así como los recursos del incentivo estatal que reciban los beneficiarios, son de naturaleza pública.

## CAPÍTULO V. DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN AL INCENTIVO ESTATAL

Se entenderá como desistimiento, la manifestación que realiza el postulante al Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, ante la entidad financiera o cooperativa de ahorro y crédito, para el retiro de su solicitud como potencial beneficiario.<sup>3</sup>

Para este caso, el postulante deberá informar a la Entidad Financiera o la Cooperativa de Ahorro y Crédito, ante la cual realizó la postulación, sobre su intención de desistir de la postulación vigente. Para ello utilizarán el formato dispuesto para tal fin por parte de la entidad en la cual se adelantó la postulación utilizando los canales dispuestos por las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito.

En todo caso, el desistimiento deberá adelantarse en cualquier momento, antes del envío de las cuentas de cobro por parte de las Entidades Financieras o Cooperativas de Ahorro y Crédito al Ministerio del Trabajo y según la programación del Cronograma de Postulación del mes respectivo (Capítulo I del presente manual).

De presentarse el desistimiento posterior a este término la Entidad Financiera o Cooperativa de ahorro y crédito deberá aplicar el proceso de devolución.

---

<sup>3</sup> Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.6.1.10.9. Numeral 1.

## CAPÍTULO VI. COMPENSACIONES DEL INCENTIVO ESTATAL

Se entenderá por compensación el ajuste de los valores que fueron certificados en exceso o en defecto en los meses anteriores al de la postulación vigente.<sup>4</sup>

La UGPP podrá realizar compensaciones, incluyendo los resultados de la auditoria a los análisis de conformidad y no conformidad expedidos, con el objeto de realizar los ajustes a que haya lugar, corrigiendo los valores que fueron certificados en exceso o en defecto en los meses anteriores.

## CAPÍTULO VII. OTROS PROCESOS APLICABLES.

### 7.1 Errores Operativos y Giros extraordinarios.

El Ministerio del Trabajo incluirá, en un manual operativo independiente, una ventana de operación del incentivo que permita atender 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 a los beneficiarios, para todos los meses de operación.

Este proceso se adelantará semestralmente, con el fin de recoger allí los errores operativos involuntarios, así como posibles giros extraordinarios.

### 7.2 Repositorio de Información.

Las entidades financieras o cooperativas de ahorro y crédito deberán conservar y custodiar la información, relacionada con el Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales en los términos establecidos en el Decreto 1399 del 2021, artículo 2.2 .6.1.10.6, Parágrafo 4.

## CAPÍTULO VIII. CONTROLES DEL PROCESO

1. Recepción de documentos de inscripción de cuenta CUD de las Entidades financieras y las Cooperativas de ahorro y crédito.

El Ministerio del Trabajo realizará la recepción de las Entidades Financieras registrando los siguientes datos:

- NIT de la entidad Financiera
- Nombre de la entidad Financiera
- Cuenta bancaria CUD completa, debe incluir el código de portafolio asignado a la entidad financiera
- Se registra el correo de la persona que envió la información.

<sup>4</sup> Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.6.1.10.9. Numeral 4.

2. Recepción de cuenta de cobro de las Entidades financieras y las Cooperativas de ahorro y crédito inscritas en el proceso de cuenta CUD.

El Ministerio del Trabajo realizará la recepción de las Entidades Financieras de las cuentas de cobro validando la siguiente información:

- NIT de la entidad Financiera
- Nombre de la entidad Financiera
- Cuenta bancaria CUD
- Portafolio.

3. Revisión de los datos de la cuenta

El Ministerio del Trabajo cruza datos de la cuenta de cobro con el anexo enviado por la UGPP y se registra la siguiente información:

- Número de beneficios por tipo de incentivo.
- Valor total de la cuenta de cobro.

4. Revisión de los beneficiarios (jóvenes (25%), mujeres (15%) y hombres (10%)) e incentivos entregados en la cuenta de la entidad comparado con la matriz establecida por la UGPP para tal fin.

- Número de beneficios por tipo de incentivo.
- Valor discriminado de beneficios.
- Valor total de la cuenta de cobro.

5. Revisión del valor de la cuenta en relación con el valor que se debe recibir por cada subsidio y su totalidad.

6. Revisión total del número de entidades financieras reportadas por la UGPP respecto de las que entregaron documentación.

## CAPÍTULO IX. GLOSARIO Y ANEXOS

### GLOSARIO

- AyC: Ahorro y Crédito
- CUD: Cuenta de depósito.
- EF: Entidad financiera.
- MT: Ministerio del Trabajo
- PILA: Planilla integrada de liquidación de aportes.
- RF: Revisor Fiscal
- RUAF: Registro Único de Afiliados.
- RUES: Registro Único Empresarial y Social
- SEBRA: Servicios electrónicos del Banco de la República.

- SIIF: Sistema integrado de información financiera.
- SMLMV: salario mínimo legal mensual vigente
- UGPP: Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social

## ANEXOS

A continuación, se relacionan los anexos que hacen parte integral de este manual, estas versiones son para uso informativo. Los formatos de postulación que deberán diligenciar los interesados serán puestos a disposición por las entidades financieras y cooperativas de ahorro y crédito.

- **Anexo 1** – Formulario de manifestación de intención y postulación al Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.
- **Anexo 2**–Certificación de cumplimiento de requisitos
- **Anexo 3** –Formulario 600.
- **Anexo 4** – Estructura de salida de respuestas
- **Anexo 5** – Formato. Cuenta de cobro.
- **Anexo 6** – Formato. Certificado de dispersión y devolución de recursos por parte de la E.F. o Cooperativas de AyC.
- **Anexo 7** – Certificación de restituciones.
- **Anexo 8** – Estructura de medio de información de giros, desistimientos, devoluciones y restituciones.

**ANEXO 1** Formulario de manifestación de intención y postulación al Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales

En los términos establecidos por el artículo 24 de la Ley 2155 de 2021, el Decreto 1736 de 2023 y la Resolución 4451 de 2023, sus modificaciones y demás normas que regulen la materia, presento, bajo la gravedad del juramento, la postulación al Incentivo para el empleo para la vida, fomento y protección para nuevos empleos, bajo el cual, previo cumplimiento de requisitos, se otorgará un aporte monetario de naturaleza estatal, mensualmente y hasta por doce veces, con el objeto de reactivar la generación del empleo formal en el país.

Información general de la postulación	
POS1	Fecha de solicitud: <u>dd/mm/aa</u>
POS2	Número de radicado: <u>A diligenciar por la Entidad Financiera</u>
POS3	Ciclo de postulación: Seleccione los meses para los que se requiere postular, de acuerdo con los ciclos que se encuentren abiertos en el momento de postulación. Recuerde que la nómina sobre la que se recibe el subsidio corresponde al mes anterior al de la postulación, así, las postulaciones correspondientes al mes de octubre corresponden a subsidios para las nóminas del mes de septiembre; las postulaciones de noviembre corresponden a subsidios de octubre y así sucesivamente.  <input type="radio"/> Octubre 2023 <input type="radio"/> Noviembre 2023 <input type="radio"/> Diciembre 2023 <input type="radio"/> Enero 2024
POS4	Nombre o Razón Social: _____
POS5	<input type="radio"/> Persona Jurídica    NIT: _____ <input type="radio"/> Consorcio o Unión Temporal    NIT: _____ <input type="radio"/> Patrimonio Autónomo Declarante    NIT: _____ <input type="radio"/> Cooperativa    NIT: _____ <input type="radio"/> Persona Natural*    CC __ PA __ CE __ SC __ CD __ NIT __ No. _____
* Si es una persona natural que tiene más de un tipo de documento de identificación, debe señalar únicamente el tipo y número de identidad con el cual realiza sus pagos en PILA y cumple los demás requisitos del programa	
POS8	Dirección: _____
POS9	Departamento: _____
POS10	Ciudad: _____
POS11	Teléfono fijo: _____
POS12	Teléfono móvil: _____
POS12	Correo electrónico: _____
POS13	Actividad económica principal (Código CIIU): _____
POS14	Actividad económica principal (nombre): _____
POS15	Entidad financiera: _____
POS16	Tipo de cuenta: _____
POS17	No. Cuenta: _____
POS18	Tipo y número de documento de identidad asociado al producto financiero _____

**Información del representante legal (No aplica para personas naturales)**

LEG1 Nombres: \_\_\_\_\_ LEG2 Apellidos: \_\_\_\_\_  
 LEG3 Tipo de documento CC  PA  CE  SC  CD  LEG4 No. \_\_\_\_\_  
 LEG5 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ LEG6 Celular: \_\_\_\_\_

**Manifestación del cumplimiento de requisitos**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1736 de 2023 y la Resolución 4451 de 2023, sus modificaciones y sus normas reglamentarias, los requisitos manifestados a continuación son habilitantes para continuar con la postulación al Incentivo para el empleo para la vida, fomento y protección para nuevos empleos. Si no cumple con alguno de ellos, absténgase de continuar con esta solicitud. Su respuesta puede ser SI o NO dependiendo del caso.

	SI	NO
CUM1 Cuenta con un producto de depósito (cuenta de ahorros, cuenta corriente o depósito electrónico) en una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia o por la Superintendencia de Economía Solidaria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CUM2 La participación de la Nación y/o sus entidades descentralizadas es mayor al 50% de su capital.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CUM3 Ha presentado esta misma solicitud ante otra entidad financiera.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CUM4 Los empleados sobre los cuales recibirá el aporte, efectivamente recibieron el salario correspondiente a los 6 meses anteriores al mes de postulación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CUM5 Los aportes correspondientes a todos los trabajadores que tuvo en el mes de marzo de 2021 se encuentran pagados en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CUM6 Hizo parte de un proceso de sustitución patronal o de empleador en los términos de los artículos 67 y 68 del Código Sustantivo del Trabajo posterior al mes de marzo de 2021.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CUM7 Los aportes correspondientes a los nuevos trabajadores durante los 6 meses anteriores a la postulación se encuentran pagados en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Si usted hace parte de una sustitución patronal o de empleador ocurrida después del mes de marzo de 2021 (contestó SI a la pregunta CUM6):**

SUS1 Tipo y número de identificación de los empleadores de los que recibió empleados, en virtud del proceso de sustitución patronal o de empleado

Tipo: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
 Tipo: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
 Tipo: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
 Tipo: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

**SI** **NO**

**Si usted es una cooperativa**

**COOP1** Se encuentra debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

**Si usted es una persona natural**

**NAT1** Es una Persona Expuesta Políticamente (PEP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1674 de 2016.

**Empleados sobre los que se reconoce el subsidio**

En desarrollo de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 2155 de 2021, el Decreto 1736 de 2023 y la Resolución 4451 de 2023, sus modificaciones y demás normas que regulan la materia, los empleados sobre los que se reconoce el presente subsidio, corresponden a aquellos empleados adicionales que tenga el potencial beneficiario, en los casos en los que se encuentre que en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) para el periodo de cotización del mes inmediatamente anterior al de la postulación existe un número mayor de trabajadores frente al mes de marzo de 2021, en las condiciones señaladas en el artículo 8 de la Resolución 4451 de 2023, por los cuales se cumpla el requisito de permanencia de 6 meses.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 2155 de 2021, el Decreto 1736 de 2023 y la Resolución 4451 de 2023, expreso mi consentimiento y certifico el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma, los cuales he declarado bajo la gravedad del juramento y asumo la responsabilidad derivada de cualquier inexactitud o incumplimiento de las disposiciones pertinentes.

Firma del Representante Legal o persona natural solicitante / Liquidador o Promotor.

CC No. \_\_\_\_\_

**Anexos**

Certificación "cumplimiento de Requisitos"  
(Firmada por el representante legal o persona natural solicitante y el revisor fiscal, o contador público)

**ANEXO 2.** Certificación de cumplimiento de Requisitos.

Nombre o Razón Social del postulante: \_\_\_\_\_

- Persona Jurídica NIT: \_\_\_\_\_
- Entidad sin ánimo de lucro NIT: \_\_\_\_\_
- Consorcio o Unión Temporal NIT: \_\_\_\_\_
- Patrimonio Autónomo Declarante NIT: \_\_\_\_\_
- Cooperativa NIT: \_\_\_\_\_
- Persona Natural\* CC \_\_ PA \_\_ CE \_\_ SC \_\_ CD \_\_ NIT \_\_  
No. \_\_\_\_\_

\*Si es una persona natural que tiene más de un tipo de documento de identificación, debe señalar únicamente el tipo y número de identidad con el cual realiza sus pagos en PILA y cumple los demás requisitos del programa

Los suscritos NOMBRES Y APELLIDOS, identificados con DOCUMENTO DE IDENTIDAD No. \_\_\_\_\_, certificamos bajo la gravedad del juramento, que:

1. Los empleados sobre los cuales recibiremos el aporte efectivamente recibieron el salario o el pago de las compensaciones (según sea el caso) correspondiente a los 6 meses inmediatamente anteriores al de la presente postulación.
2. La información sobre procesos de sustitución patronal o de empleador presentada en las variables CUM 6 y SUS1 (si aplica) del presente formulario es veraz, en las condiciones allí descritas.
3. Al momento de la presente postulación, los pagos de seguridad social para el mes de marzo de 2021 se encuentran al día, para todos los empleados que tuvimos durante dicho mes.

**CUIDAD Y FECHA**

Firmas:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal o Persona natural solicitante / Liquidador o Promotor  
Nombres y apellidos:  
No. Identificación:  
Dirección:  
Ciudad:  
Teléfono:  
Correo electrónico:

\_\_\_\_\_  
Revisor Fiscal / Contador  
Nombres y apellidos:  
No. Identificación:  
Tarjeta profesional No.  
Dirección:  
Ciudad:  
Teléfono:  
Correo electrónico:

**ANEXO 3. Formulario 600.**

<b>Información general de la postulación</b>			
<b>POS1 - Fecha de solicitud</b>	"Campo OBLIGATORIO, Fecha de la Solicitud. Con formato <b>dd/mm/aaaa</b> "	<b>Carácter Fecha (dd/mm/aaaa)</b>	
<b>POS2 - Número de Radicado</b>	<p>"El campo OBLIGATORIO y corresponde a un dato caracter de 30 dígitos.</p> <p>Este código debe ser dado por el banco y debe estar compuesto por: CODIGOBANCO_NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE_CONSECUTIVO (5 DIGITOS) Ejemplo para Banco Bogotá: 01_890900608_00001</p> <p>Se espera que ese número sea el radicado que le da el banco al cliente, es ideal que puedan tener esta codificación para que sea uniforme para todos los bancos."</p>	<b>Carácter (30)</b>	
<b>POS 3 - Ciclo de postulación</b>	<p>"El campo OBLIGATORIO Corresponde al ciclo de postulación (mes inmediatamente después de la nómina) y solo se puede seleccionar una opción de las que se listan en los siguientes Valores:</p> <p>13 = Octubre 2022 14 = Noviembre 2022 15 = Diciembre 2022 16 = Enero 2023 17 = Febrero 2023 18 = Marzo 2023 19 = Abril 2023</p>	<b>Numérico (2)</b>	

<b>Información general de la postulación</b>			
	20 = Mayo 2023 21 = Junio 2023 22 = Julio 2023 23 = Agosto 2023 24 = septiembre 2023 25 = Octubre de 2023 26 = Noviembre de 2023 Como lo registra en el formato inicial que entrega al banco."		
<b>POS4 - Nombre o Razón Social</b>	"Campo OBLIGATORIO, Nombre de la Empresa como lo registra en el Formato inicial que entrega al banco.  Como lo registra en el formato inicial que entrega al banco."	<b>Carácter (150)</b>	
<b>POS5 - Tipo de Persona</b>	El campo OBLIGATORIO que puede tener los Valores: 1: Persona Jurídica 2: Consorcio o Unión Temporal 3: Patrimonio autónomo 4: Cooperativa 5. Persona Natural  como lo registra en el formato inicial que entrega al banco.	<b>Numérico (1)</b>	

<b>Información general de la postulación</b>			
<p><b>POS6 - Tipo de Identificación Postulante</b></p>	<p>El campo OBLIGATORIO que puede tener los Valores:            Campo lista OBLIGATORIO, Contiene los Valores:            CC = Cedula de Ciudadanía            CE = Cédula de Extranjería            PA = Pasaporte            SC = Salvoconducto de Permanencia            CD = Carnet Diplomático            NIT = NIT</p> <p><b>CONDICIÓN:</b>            Persona Jurídica, Patrimonio Autónomo, Cooperativa y Consorcio o Unión Temporal (POS5) debe seleccionar en este campo POS6 - Tipo de Identificación Postulante el ítem            NIT =NIT</p> <p>Persona natural (POS5) puede seleccionar en este campo POS6 - Tipo de Identificación Postulante el ítem            CC = Cedula de Ciudadanía            CE = Cédula de Extranjería            PA = Pasaporte            SC = Salvoconducto de Permanencia            CD = Carnet Diplomático            NIT =NIT</p> <p>* IMPORTANTE: Si es una persona natural que tiene más de un tipo de documento de identificación, debe señalar únicamente el tipo y número de identidad con el cual realiza sus pagos en PILA, está registrado en el RUES, el RUAF y cumple los demás requisitos del programa.</p>	<p><b>Caracter (3)</b></p>	

<b>Información general de la postulación</b>			
<b>POS7 - Número de Identificación Postulante</b>	Campo OBLIGATORIO, Si es Persona Jurídica, Patrimonio Autónomo, Cooperativa y Consorcio o Unión Temporal debe ingresar NIT (Sin digito de Verificación) y si es Persona Natural debe ingresar el número de CC, PA, CE, SC, CD.	<b>Carácter (15)</b>	
<b>POS8 - Dirección</b>	"Campo OBLIGATORIO, Dirección de la Empresa solicitante.  Como lo registra en el formato inicial que entrega al banco."	<b>Carácter (150)</b>	
<b>POS9 - Departamento</b>	"Campo Lista OBLIGATORIO, representado por el Código del departamento de acuerdo con el catálogo DIVIPOLA.  Como lo registra en el formato inicial que entrega al banco."	<b>Numérico (2)</b>	
<b>POS10 - Ciudad</b>	Campo Lista OBLIGATORIO, representado por el Código de la ciudad de acuerdo con el catálogo DIVIPOLA  como lo registra en el formato inicial que entrega al banco.	<b>Numérico (5)</b>	
<b>POS11 - Teléfono fijo (Sin alguna estructura particular)</b>	"Campo OBLIGATORIO, Número de Teléfono con el Indicador y si va con extensión debe ser separado por un espacio del número de teléfono  como lo registra en el formato inicial que entrega al banco."	<b>Carácter (20)</b>	

<b>Información general de la postulación</b>			
<b>POS11 - Teléfono Móvil (Sin alguna estructura particular)</b>	"Campo OBLIGATORIO, Numero móvil  como lo registra en el formato inicial que entrega al banco."	<b>Carácter (10)</b>	
<b>POS12 - Correo electrónico</b>	"Campo OBLIGATORIO, Correo Electrónico de la Empresa solicitante (Se valida que cumpla la estructura de un correo Ej.: xxxx@xxx.xxx)  como lo registra en el formato inicial que entrega al banco."	<b>Carácter (150)</b>	
<b>POS13 - Actividad económica principal (Código CIU)</b>	Campo Lista OBLIGATORIO, En este campo se debe presentar el valor de la Clase	<b>Carácter (4)</b>	
<b>Información del representante legal (No aplica para personas naturales)</b>			
<b>LEG1 - Nombres</b>	Campo OBLIGATORIO  (No aplica para personas naturales)  Nombre del representante legal.  Como lo registra en el formato inicial que entrega al banco.	<b>Carácter (50)</b>	
<b>LEG2 - Apellidos</b>	Campo OBLIGATORIO  (No aplica para personas naturales)  Apellido del representante legal.  Como lo registra en el formato inicial que entrega al banco.	<b>Carácter (50)</b>	

<b>Información general de la postulación</b>			
<b>LEG3 - Tipo de Identificación</b>	<p>Campo lista OBLIGATORIO</p> <p>(No aplica para personas naturales)</p> <p>Contiene los Valores:            CC = Cedula de Ciudadanía            CE = Cédula de Extranjería            PA = Pasaporte            SC = Salvoconducto de Permanencia            CD = Carnet Diplomático</p>	<b>Alfanumérico (2)</b>	
<b>LEG4 - Número de Identificación</b>	<p>Campo OBLIGATORIO</p> <p>(No aplica para personas naturales)</p> <p>Número de Identificación del representante legal.</p> <p>Como lo registra en el formato inicial que entrega al banco.</p>	<b>Carácter (15)</b>	
<b>LEG5 - Correo Electrónico</b>	<p>Campo OBLIGATORIO</p> <p>(No aplica para personas naturales)</p> <p>Correo Electrónico de la Empresa solicitante, (Se valida que cumpla la estructura de un correo Ej.: xxxx@xxx.xxx)</p> <p>como lo registra en el formato inicial que entrega al banco.</p>	<b>Carácter (150)</b>	
<b>LEG6 - Celular</b>	<p>Campo OBLIGATORIO,</p> <p>(No aplica para personas naturales)</p> <p>Número de Celular o un número de contacto.</p>	<b>Numérico (10)</b>	

<b>Información general de la postulación</b>			
	Como lo registra en el formato inicial que la empresa proporciona al banco.		
<b>Manifestación del cumplimiento de requisitos</b>			
<b>CUM1 - Cuenta con un producto de depósito (cuenta de ahorros, cuenta corriente o depósito electrónico) en una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia o por la Superintendencia de Economía Solidaria.</b>	<p>Campo OBLIGATORIO</p> <p>Este campo debe ser validado por la Entidad Financiera, de acuerdo con lo que se registre en el formato inicial y se debe obligar a un valor SI</p>	<b>Carácter (2)</b>	La UGPP Validará y Obligará que este campo contenga un valor de SI o NO, sin embargo, se espera recibir un SI para que el postulante sea sujeto del beneficio.
<b>CUM2 - La participación de la nación y/o sus entidades descentralizadas es mayor al 50% de su capital</b>	<p>Campo OBLIGATORIO</p> <p>El diligenciamiento de este campo debe ser validado por la entidad financiera, se debe obligar a colocar un campo NO.</p>	<b>Carácter (2)</b>	La UGPP Validará que este campo contenga un valor de SI o NO, sin embargo, se espera recibir un NO para que el postulante sea sujeto del beneficio.

<b>Información general de la postulación</b>			
<b>CUM3 - Ha presentado esta misma solicitud ante otra entidad financiera</b>	<p>Campo OBLIGATORIO</p> <p>Este campo debe ser validado por la entidad financiera, se debe obligar a colocar un campo NO.</p>	<b>Carácter (2)</b>	<p>La UGPP Validará que este campo contenga un valor de SI o NO, sin embargo, se espera recibir un NO para que el postulante sea sujeto del beneficio.</p>
<b>CUM4: Los empleados sobre los cuales recibirá el aporte, efectivamente recibieron el salario correspondiente al mes del incentivo</b>	<p>Campo OBLIGATORIO</p> <p>Este campo debe ser validado por la entidad financiera, se debe obligar a colocar un campo SI.</p>	<b>Carácter (2)</b>	<p>La UGPP Validará que este campo contenga un valor de SI o NO, sin embargo, se espera recibir un SI para que el postulante sea sujeto del beneficio.</p>
<b>CUM5 - Los aportes correspondientes a todos los trabajadores que tuvo en el mes de marzo se encuentran pagados en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).</b>	<p>Campo OBLIGATORIO</p> <p>Este campo debe ser validado por la entidad financiera, se debe obligar a colocar un campo SI.</p>	<b>Carácter (2)</b>	
<b>CUM6 - Hizo parte de un proceso de sustitución patronal o de</b>	<p>Campo OBLIGATORIO</p> <p>Este campo debe ser validado por la entidad financiera, debe responder SI - NO</p>	<b>Carácter (2)</b>	

<b>Información general de la postulación</b>			
<b>empleador en los términos de los artículos 67 y 68 del Código Sustantivo del Trabajo posterior al mes de marzo de 2021.</b>			
<b>SUS1 - Si usted hace parte de una sustitución patronal o de empleador</b>	<p>Si contestó SI a la pregunta CUM6, Campo OBLIGATORIO</p> <p>En este campo se debe ingresar el NIT sin dígito de chequeo o CC del empleador en calidad de patrono sustituido. Es poco probable que en una sustitución patronal existan varios patronos sustituidos como para relacionar un listado, sin embargo, si existen dos o más se deberían incluir. No se deben incluir números de documentos de los empleados sustituidos.</p> <p>Si reporta varios datos de deben separar por el símbolo (-)</p> <p>Este campo debe ser validado por la entidad financiera</p>	<b>Carácter (150)</b>	Las personas naturales y jurídicas que constituyen sustitución patronal o de empleador, en la fiscalización se verificará el cumplimiento de esos parámetros
<b>COOP1 - Se encuentra debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de su domicilio principal.</b>	<p>Campo OBLIGATORIO SI EL TIPO DE PERSONA ES COOPERATIVA</p> <p>Este campo debe ser validado por la entidad financiera, debe responder SI</p>	<b>Carácter (2)</b>	

<b>Información general de la postulación</b>			
<b>NAT1 - Es una Persona Expuesta Políticamente (PEP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.4.2.3 del decreto 1674 de 2016.</b>	Campo OBLIGATORIO SI EL TIPO DE PERSONA ES PERSONA NATURAL  Este campo debe ser validado por la Entidad Financiera, de acuerdo con lo que se registre en el formato inicial y se debe obligar a un valor NO	<b>Carácter (2)</b>	La UGPP Validará que este campo contenga un valor de SI o NO, sin embargo, se espera recibir un SI para que el postulante sea sujeto del beneficio.

#### ANEXO 4. Estructura de salida de respuestas.

<b>ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE RESPUESTA SUBSIDIO -CREACIÓN Y PERMANENCIA NUEVO EMPLEO</b>		
<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	Fecha de la Solicitud. Con formato DD/MM/AAAA	Carácter (10)
<b>NÚMERO DE FORMULARIO</b>	Campo compuesto por: CODIGOBANCO_NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE_CONSECUTIVO (5 DÍGITOS) Ejemplo para Banco Bogotá: 01_890900608_00001  Se espera que ese número sea el radicado que le da el banco al cliente.	Carácter (30)
<b>SOLICITUD</b>	Corresponde al ciclo de postulación (mes inmediatamente después de la nómina)  13 = Octubre 2022 14 = Noviembre 2022 15 = Diciembre 2022 16 = Enero 2023 17 = Febrero 2023 18 = Marzo 2023 19 = Abril 2023 20 = Mayo 2023 21 = Junio 2023 22 = Julio 2023	Numérico (2)

<b>ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE RESPUESTA SUBSIDIO -CREACIÓN Y PERMANENCIA NUEVO EMPLEO</b>		
	23 = Agosto 2023 24 = septiembre 25 = Octubre de 2023. 26 = Noviembre de 2023.	
<b>NOMBRE RAZÓN SOCIAL</b>	NOMBRE RAZÓN SOCIAL	Carácter (150)
<b>TIPO DE IDENTIFICACIÓN POSTULANTE</b>	CC = Cedula de Ciudadanía CE = Cédula de Extranjería PA = Pasaporte SC = Salvoconducto de Permanencia CD = Carnet Diplomático NIT = NIT	Carácter (3)
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EMPRESA</b>	Número de Identificación Postulante	Carácter (15)
<b>COD ESTADO SOLICITUD</b>	Estado de la solicitud 2 = Validado Aprobado 3 = Validado Rechazado 5 = Rechazado en el mes, pero con compensaciones	Numérico (1)
<b>ESTADO SOLICITUD</b>	Estado de la solicitud 2-Validado Aprobado 3- Validado Rechazado 5- Rechazado en el mes, pero con compensaciones	Carácter (100)
<b>DESCRIPCIÓN CAUSAL APROBACIÓN O RECHAZO<sup>5</sup></b>	Descripción del rechazo cuando es a nivel de aportante.	Carácter (200)
<b>TOT_CONFORMES JOVENES 25%</b>	Cantidad Total de conformes por concepto de Jóvenes	Numérico (6)

<sup>5</sup> Se incluirán nuevas causales de rechazo: no fue beneficiario por lo menos una vez de las postulaciones de octubre 2021 a septiembre de 2022; postulante ha sido beneficiario 12 veces.

<b>ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE RESPUESTA SUBSIDIO -CREACIÓN Y PERMANENCIA NUEVO EMPLEO</b>		
<b>TOT_CONFORMES MUJERES 15%</b>	Cantidad Total de Mujeres no Jóvenes conformes	Numérico (6)
<b>TOT_CONFORMES HOMBRES 10%</b>	Cantidad Total de Hombres no Jóvenes conformes	Numérico (6)
<b>TOT_NO_CONFORMES</b>	Cantidad Total de NO conformes	Numérico (6)
<b>REAJUSTE_MES_ANTERIOR R JOVENES 25%</b>	Corresponde a la cantidad de subsidios compensados del mes anterior para los jóvenes al 25%, si es positivo es porque habían faltado subsidios, si es un valor negativo representan subsidios a descontar de la cantidad de subsidio conformes de este periodo	Numérico (6)
<b>REAJUSTE_MES_ANTERIOR R MUJERES 15%</b>	Corresponde a la cantidad de subsidios compensados del mes anterior para las mujeres al 15%, si es positivo es porque habían faltado subsidios, si es un valor negativo representan subsidios a descontar de la cantidad de subsidio conformes de este periodo	Numérico (6)
<b>REAJUSTE_MES_ANTERIOR R HOMBRES 10%</b>	Corresponde a la cantidad de subsidios compensados del mes anterior para los hombres al 10%, si es positivo es porque habían faltado subsidios, si es un valor negativo representan subsidios a descontar de la cantidad de subsidio conformes de este periodo	Numérico (6)
<b>TOT_GIRAR JOVENES 25%</b>	Cantidad total, de subsidios a girar de los bancos después de aplicar las compensaciones para los jóvenes al 25% aprobados	Numérico (6)
<b>TOT_GIRAR MUJERES 15%</b>	Cantidad total, de subsidios a girar de los bancos después de aplicar las compensaciones para las mujeres al 15%	Numérico (6)
<b>TOT_GIRAR HOMBRES 10%</b>	Cantidad total, de subsidios a girar de los bancos después de aplicar las compensaciones para los hombres al 10%	Numérico (6)

**ANEXO 5.** Formato. Cuenta de cobro.

Señores:

Ministerio del Trabajo

De acuerdo con el Manual Operativo del incentivo para la creación y permanencia de nuevos empleos, adjunto la cuenta de cobro correspondiente a la postulación del mes de \_\_\_\_\_, del incentivo establecido por el decreto 1736 de 2023. El Ministerio del Trabajo deberá girar a la Entidad Financiera \_\_\_\_\_ Nit \_\_\_\_\_ un total de \_\_\_\_\_ pesos (\$), este valor se encuentra discriminado así:

Tipo de incentivo	No. De incentivos reconocidos por UGPP	Valor del incentivo (en pesos)	Valor a girar (en pesos)
Jóvenes		\$290.000	
Mujeres		\$174.000	
Otros trabajadores adicionales		\$116.000	
Total	(Suma)	N.A.	(Suma)

(Utilizar este espacio para informar desistimientos de ser necesario).

A su vez se informa que se presentaron \_\_\_\_\_ desistimientos por parte del mismo número de beneficiarios. Relacionados a continuación.

Tipo de identificación Postulante	Número de identificación Postulante

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

Cordialmente,

---

 Representante Legal

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

**ANEXO 6.** Formato. Certificado de dispersión y devolución de recursos por parte de la E.F. o Cooperativas de AyC.

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1399 de 2021, la Resolución 3289 de 2021 y la Resolución 0630 de 2023, \_\_\_\_ (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 efectivamente abonado a los beneficiarios del Incentivo para la creación y permanencia de nuevos empleos decreto 1736 de 2023, corresponde a la suma de \$\_\_\_\_\_ correspondientes a \_\_\_\_ (espacio para número de beneficiarios del aporte estatal a los cuales fue posible realizarles la transferencia) beneficiarios. De igual manera fueron descontados por concepto de retención en la fuente la suma de \$\_\_\_\_\_.

Así mismo, certifico que en el proceso de dispersión de las transferencias del Incentivo creación y permanencia de nuevos empleos \_\_\_\_ (espacio para número de rechazos) transferencias no exitosas a 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), lo que equivale a \_\_\_\_\_ (número) apoyos, al Ministerio del Trabajo por concepto del monto de las transferencias no exitosas a los beneficiarios del Incentivo de creación y permanencia de nuevos empleos.

Conforme a lo anterior, se remite adjunto el detalle correspondiente (Anexo 8).

*Firma*  
*Revisor fiscal*

### ANEXO 7. Certificación de restituciones.

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1399 de 2021, la Resolución 3289 de 2021 y la Resolución 0630 de 2023, \_\_\_\_ (espacio para el nombre del Representante Legal), identificado con cédula de ciudadanía \_\_\_\_ (espacio para cc del Representante Legal), actuando en mi calidad de Representante Legal de la sociedad \_\_\_\_\_ (espacio para razón social de la entidad financiera), certifico que el valor total de restitución del Incentivo de creación y permanencia de nuevos empleos decreto 1736 de 2023, de \_\_\_\_ empleadores o cooperativas de trabajo asociado que realizaron la restitución, corresponde a:

Tipo de incentivo	No. De incentivos restituidos	Valor del incentivo (en pesos)	Valor restituido (en pesos)
Jóvenes		\$290.000	
Mujeres		\$174.000	
Otros trabajadores adicionales		\$116.000	
Total	(Suma)	N.A.	(Suma)

En consecuencia, procederemos a hacer la restitución de \$ \_\_\_\_ (espacio para el monto de la devolución) al Ministerio del Trabajo por concepto de restituciones del Incentivo de creación y permanencia de nuevos empleos.

Conforme a lo anterior, se remite adjunto el detalle correspondiente (Anexo8).

*Firma*  
*Representante Legal.*

### ANEXO 8. Estructura de medio de información de giros, desistimientos, devoluciones y restituciones.

Código Entidad Financiera	Obligatorio	Código de compensación de cada Entidad Financiera
Tipo de Identificación del Postulante	Obligatorio	<p>Puede tener los Valores:  Campo lista OBLIGATORIO, Contiene los Valores:  CC = Cedula de Ciudadanía  CE = Cédula de Extranjería  PA = Pasaporte  SC = Salvoconducto de Permanencia  CD = Carnet Diplomático  NIT = NIT</p> <p>CONDICIÓN:  Persona Jurídica, Patrimonio Autónomo, Cooperativa y Consorcio o Unión Temporal (POS5) debe seleccionar en este campo POS6 - Tipo de Identificación Postulante el ítem  NIT =NIT</p> <p>Persona natural (POS5) puede seleccionar en este campo POS6 - Tipo de Identificación Postulante el ítem  CC = Cedula de Ciudadanía  CE = Cédula de Extranjería  PA = Pasaporte  SC = Salvoconducto de Permanencia  CD = Carnet Diplomático  NIT =NIT</p> <p>* IMPORTANTE: Si es una persona natural que tiene más de un tipo de documento de identificación, debe señalar únicamente el tipo y número de identidad con el cual realiza sus pagos en PILA, está registrado en el RUES, el RUAF y cumple los demás requisitos del programa.</p>
Número de Identificación del Postulante	Obligatorio	<p>Si es Persona Jurídica, Patrimonio Autónomo, Cooperativa y Consorcio o Unión Temporal debe ingresar NIT (Sin dígito de Verificación) y si es Persona Natural debe ingresar el número de CC, PA, CE, SC, CD.</p>

<b>Código Entidad Financiera</b>	Obligatorio	Código de compensación de cada Entidad Financiera
<b>Mes de postulación</b>	Obligatorio	<p>"El campo OBLIGATORIO y solo se puede seleccionar una opción de las que se listan en los siguientes Valores:</p> <p>13 = Octubre 2022  14 = Noviembre 2022  15 = Diciembre 2022  16 = Enero 2023  17 = Febrero 2023  18 = Marzo 2023  19 = Abril 2023  20 = Mayo 2023  21 = Junio 2023  22 = Julio 2023  23 = Agosto 2023  24 = Septiembre 2023  25 = Octubre  26 = Noviembre</p> <p>Como lo registra en el formato inicial que entrega al banco."</p>
<b>Nro. de Radicado</b>	Obligatorio	<p>"El campo OBLIGATORIO y corresponde a un dato caracter de 30 dígitos.</p> <p>Este código debe ser dado por el banco y debe estar compuesto por:  CODIGOBANCO_NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE_CONSECUTIVO (5 DIGITOS)  Ejemplo para Banco Bogotá: 01_890900608_00001</p> <p>Se espera que ese número sea el radicado que le da el banco al cliente, es ideal que puedan tener esta codificación para que sea uniforme para todos los bancos."</p>
<b>Fecha de Desistimiento</b>	Se debe diligenciar si aplica	formato fecha dd/mm/aaaa
<b>Confirmación abono</b>	Obligatorio	SI/NO
<b>Fecha de abono</b>	Obligatorio si se confirma el abono	formato fecha dd/mm/aaaa

<b>Código Entidad Financiera</b>	Obligatorio	Código de compensación de cada Entidad Financiera
<b>Nro. De Aportes Jóvenes Abonados</b>	Obligatorio si se confirma el abono de incentivos del 25% de un SMLMV	formato numérico
<b>Nro. De Aportes Mujeres Abonados</b>	Obligatorio si se confirma el abono de incentivos del 15% de un SMLMV	formato numérico
<b>Nro. De Aportes Hombres Abonados</b>	Obligatorio si se confirma el abono de incentivos del 10% de un SMLMV	formato numérico
<b>Valor efectivamente abonado (después de retención en la fuente)</b>	Obligatorio si se confirma el abono "columna 7 =SI"	formato numérico
<b>Fecha de Devolución</b>	Obligatorio si no se confirma el abono	formato fecha dd/mm/aaaa
<b>Causal de Devolución</b>	Obligatorio si no se confirma el abono	R00 - DESISTIMIENTO FUERA DE TIEMPOS R02 - CUENTA CERRADA R04 - NÚMERO DE CUENTA INVÁLIDO R15 - MUERTE DEL BENEFICIARIO O TITULAR DE LA CUENTA R16 - CUENTA INACTIVA O CUENTA BLOQUEADA R17 - LA IDENTIFICACIÓN NO COINCIDE CON CUENTA DE CLIENTE RECEPTOR R20 - CUENTA NO HABILITADA PARA RECIBIR TRANSACCIONES R23 - DEVOLUCIÓN DE UNA TRANSACCIÓN CRÉDITO POR SOLICITUD DEL CIENTE RECEPTOR R64 - NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN INCORRECTO R70 - NÚMERO DE CUENTA INCORRECTO R90 - RECEPTOR INCLUIDO EN LISTAS DE RESERVA (OFAC, ONU, LISTAS DE RIESGO INTERNO DEL BANCO)
<b>Valor de la Devolución</b>	Obligatorio si no se confirma el abono	formato numérico
<b>Fecha de Restitución</b>	Obligatorio si se presenta Restitución	formato fecha dd/mm/aaaa

<b>Código Entidad Financiera</b>	Obligatorio	Código de compensación de cada Entidad Financiera
<b>Nro. De Aportes Jóvenes restituidos</b>	Obligatorio si se presenta Restitución de incentivos del 25% de un SMLMV	formato numérico
<b>Nro. De Aportes Mujeres restituidos</b>	Obligatorio si se presenta Restitución de incentivos del 15% de un SMLMV	formato numérico
<b>Nro. De Aportes Hombres restituidos</b>	Obligatorio si se presenta Restitución de incentivos del 10% de un SMLMV	formato numérico
<b>Valor total restituido</b>	Obligatorio si se presenta Restitución	formato numérico
<b>Tipo de error</b>	Obligatorio en la ventana de errores operativos/auditoría/giros extraordinarios. Para los demás ciclos el espacio se deja vacío.	Errores operativos/Auditoría/Giros extraordinarios/'Vacío'