MANUAL OPERATIVO

Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF-

Postulaciones de mayo a diciembre de 2021

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

UNIDAD DE GESTIÓN DE PENSIONES Y PARAFISCALES -UGPP

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Tabla de contenido

Introducción *3*

1. Entidades financieras reciben las postulaciones 4
2. Entidades financieras transmiten solicitudes a la UGGP 5
3. UGPP valida y emite conceptos de conformidad 6
4. Entidades financieras remiten cuentas de cobro al MHCP 7
5. MHCP transfiere recursos a las cuentas CUD de las entidades financieras 7
6. Entidades financieras dispersan recursos en las cuentas de los beneficiarios 8
7. Entidades financieras envían certificación de dispersiones, desistimientos y devoluciones de recursos a MHCP 8
8. Entidades financieras reintegran a MHCP recursos restituidos 9
9. MHCP remite información a UGPP 9

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, la Ley 2060 del 22 de octubre de 2020 y la Ley 2155 del 14 de septiembre de 2021) 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 otorga a los beneficiarios del mismo, un aporte monetario mensual de naturaleza estatal, con el objeto de apoyar y proteger el empleo formal del país. El artículo 21 de la Ley 2155 de 2021 amplió la vigencia temporal del PAEF únicamente para aquellos potenciales beneficiarios que para el periodo de cotización de marzo de 2021 hubiesen tenido un máximo de cincuenta (50) empleados, desde mayo de 2021 y hasta el mes de diciembre de 2021 en los términos y condiciones previstos tanto en los Decretos Legislativos 639, 677 y 815 de 2020 como en las Leyes 2060 de 2020 y 2155 de 2021.

El parágrafo 2 del artículo 4 del Decreto Legislativo 639 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, modificada por las Resoluciones 1191, 1200, 1242, 1331, 1683 y 2099 de 2020. 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.

Dadas las modificaciones que tuvo el PAEF con ocasión de la expedición de la Ley 2155 de 2021, el MHCP profirió la Resolución 2430 del 11 de octubre de 2021 con el fin de modificar la Resolución 2162 de 2020 del 13 de noviembre de 2020 (por medio de la cual se subrogó la Resolución 1129 de 2020) para actualizar su contenido y armonizarlo con los cambios legislativos.

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

Manual Operativo del PAEF

El objetivo de este Manual Operativo es proporcionar a las entidades financieras involucradas, la UGPP, y en general todos los actores que participan en el Programa una descripción operativa de la transferencia y certificación, restitución y devolución de recursos. Los pormenores mencionados en este documento hacen parte complementaria de lo establecido por el MHCP en la Resolución 2430 del 11 de octubre de 2021. A continuación (*Tabla 1*), se presenta el cronograma de las actividades descritas en este Manual Operativo.

Tabla 1. Cronograma de actividades

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Entidades financieras realizan recepción de postulaciones	Entidades financieras transmite solicitudes a la UGGP	UGPP valida y emite conceptos de conformidad	Entidades financieras remiten cuentas de cobro al MHCP	MHCP consigna recursos en las cuentas CUD de las entidades financieras	Entidades financieras dispersan recursos en las cuentas de los beneficiarios	Entidades financieras envían certificación consolidada a MHCP	Entidades financieras reintegran a MHCP recursos devueltos o restituidos	MHCP remite información a UGPP
Ciclo 1 y 2 Mayo-Junio 2021	Del 4 a 11 de noviembre de 2021	Del 12 a 17 de noviembre de 2021	Del 18 de noviembre al 8 de diciembre de 2021	Hasta el 10 de diciembre de 2021					
Ciclos 3-5 Julio-Sept 2021	Del 9 a 16 de diciembre de 2021	Del 17 a 21 de diciembre de 2021	Del 23 de diciembre de 2021 al 25 de enero de 2022	Hasta el 26 de enero de 2022					
Ciclos 6-8 Oct-Dic 2021	Del 3 a 10 de febrero de 2022	Del 11 al 17 de febrero de 2022	Del 18 de febrero al 10 de marzo de 2022	Hasta el 14 de marzo de 2022					

Valor del aporte estatal

Con base en la autorización prevista en el parágrafo 2 del artículo 1 de la Resolución 2162 de 2020, modificada por la Resolución 2430 de 2021, para las postulaciones del año 2021 el monto del aporte estatal se actualizó tomando como base el SMLMV para 2021 fijado en $908.526, de la siguiente forma:

Tabla 2. Valor aporte estatal para postulaciones de mayo a diciembre de 2021

Concepto	Valor del aporte
Mujeres / Empleados de empresas de los sectores turístico, hotelero y de gastronomía, y las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación	$454.000
Hombres/ Demás actividades	$363.000

1. Entidades financieras reciben las postulaciones

Los interesados en postularse al PAEF deberán presentar ante la entidad financiera de su preferencia, en las fechas descritas en la Tabla 1, los siguientes documentos:

- Formulario de postulación estandarizado definido por la UGPP y disponible para diligenciamiento en las Entidades Financieras[1].

- Certificación firmada por la Persona Natural Empleadora o Representante Legal y Revisor Fiscal/Contador, indicando (esta información está incorporada en el formulario de postulación estandarizado y se expone a manera informativa):

  - Caída de al menos el 20% de sus ingresos, demostrando explícitamente cuál de las dos opciones es la aplicable:
    - (i) Mes inmediatamente anterior al de la postulación en comparación con el mismo mes de 2019 (ejemplo: abril 2021 comparado con abril 2019).
    - (ii) Mes inmediatamente anterior al de la postulación en comparación con el promedio de enero y febrero de 2020.
  - Que los empleados sobre los cuales se reciba el aporte efectivamente recibieron el salario correspondiente al mes inmediatamente anterior al de la postulación.
  - Entidades sin ánimo de lucro, Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana, consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos deben anexar copia del Registro Único Tributario -RUT. Estos últimos, deberán ser declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios.

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

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público sugiere que la hora límite de recepción de postulaciones sea las 4:00 pm del día establecido en la Tabla 1. No obstante, dicha hora podrá ser modificada, por cada entidad receptora, de acuerdo con sus capacidades operativas y teniendo en cuenta los canales de recepción de los documentos de postulación. En cualquier caso, la hora de cierre de postulaciones deberá ser clara y expresada oportunamente a los postulantes o potenciales beneficiarios, y cada entidad financiera deberá, en todo caso, cumplir con los límites temporales establecidos en la Tabla 1 precitada.

2. Entidades financieras transmiten solicitudes a la UGGP

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

- La calidad e identificación de la persona natural o representante legal que suscribe la postulación. Para ello, las entidades financieras podrán consultar el Registro Único Empresarial y Social – RUES.

[1] Teniendo en cuenta las modificaciones efectuadas sobre el anexo de la certificación de cumplimiento de requisitos del PAEF, y siempre que no se afecte la validación de los requisitos e información a ser suministrada y validada por las entidades intervinientes, se podrán procesar las postulaciones con la plantilla "certificación de cumplimiento de requisitos", prevista para el programa en cualquiera de sus versiones comunicadas.

- La completitud de la siguiente información, la cual se encuentra en Formulario de postulación estandarizado definido por la UGPP.
    - Registro mercantil. Esta inscripción, en caso de que aplique, deberá haber sido realizada o renovada por lo menos en el año 2020.
- Al momento de la postulación, la entidad financiera deberá verificar que el producto de depósito en efecto pertenece al postulante, se encuentra activo y sin ninguna restricción para recibir los recursos cuando a ello hubiere lugar. En el evento que durante el proceso que inicia con el envío de la información de la postulación a la UGPP y termina con el pago del apoyo se presente algún tipo de afectación en la cuenta que le impida al beneficiario acceder a los recursos del PAEF, la entidad financiera deberá ofrecer un mecanismo alternativo de giro o entrega de los recursos, sin que ello implique algún costo para el beneficiario. Estos mecanismos alternativos deberán ser comunicados al beneficiario correspondiente con oportunidad.

3. UGPP valida y emite conceptos de conformidad

La UGPP deberá realizar las siguientes verificaciones de la información de los solicitantes y remitir a las entidades financieras el resultado de estas, discriminando el número de empleados y el monto del aporte teniendo en cuenta la diferenciación de valor conforme lo dispuesto por la Resolución 2430 de 2021 y la respectiva actualización definida en el presente manual conforme a la autorización prevista en el parágrafo 2 del artículo 1 de dicha resolución.

- Registro mercantil, en caso de que aplique, deberá haber sido realizada y renovada por lo menos en 2020.
- El Registro Único Tributario -RUT-, en el caso de las ESALES, la Cruz Roja, consorcios y uniones temporales.
- Verificación del Registro Único de Afiliados (RUAF) para el aporte que correspondan a empleadas mujeres.
- 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.
- 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.
- Las Personas naturales y jurídicas titulares de la licencia de funcionamiento de establecimientos educativos no oficiales de la educación formal.
- 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.
- Que los postulantes, en el caso de personas naturales con registro mercantil, no correspondan a Personas Expuestas Políticamente;
- 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.
- 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.

- Que el postulante para el periodo de cotización de marzo 2021 hubiese tenido como máximo 50 empleados en PILA (Artículo 21 de la Ley 2155 de 2021).
- En el caso de personas naturales se verificará que el postulante tiene al menos 2 empleados que cumplen los requisitos.
- En todos los casos, los empleados a ser considerados serán aquellos con un IBC por lo menos de un (1) SMMLV; a los que se les cotizó el mes completo y que el empleado no se encuentre en licencia no remunerada o con el contrato de trabajo suspendido.

4. Entidades financieras remiten cuentas de cobro al MHCP

A más tardar el día calendario siguiente de la comunicación de la UGPP que valida la información de los postulantes, las entidades financieras deberán remitir al MHCP una cuenta de cobro en la cual señalen el monto de los recursos a transferir a los beneficiarios a través de dicha entidad financiera. Esta cuenta de cobro firmada por el representante legal de la entidad financiera respectiva, debe indicar el número de cuenta CUD a la cual debe realizarse el abono y adjuntar el concepto de conformidad emitido por la UGPP (**Anexo 1. Proforma de Cuenta de Cobro del PAEF**).

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

Las entidades financieras podrán designar en la respectiva cuenta de cobro el número de cuenta de otra entidad financiera con la cual hayan acordado la canalización de los recursos del Programa. En igual sentido, el envío de la información correspondiente a la UGPP podrá realizarse a través de una entidad financiera con la que hayan acordado dicha operación[2].

5. MHCP transfiere recursos a las cuentas CUD de las entidades financieras

Una vez recibida la cuenta de cobro, la DGCPTN transferirá los recursos correspondientes al aporte estatal debidamente cuantificado por la UGPP a 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.

[2] 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.

6. Entidades financieras dispersan recursos en las cuentas de los beneficiarios

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

7. Entidades financieras envían certificación de dispersiones, desistimientos y devoluciones de recursos a MHCP

Las entidades financieras deberán enviar al MHCP una certificación suscrita por el Revisor Fiscal (Véase **Anexo 2. Proforma Certificación del Revisor Fiscal**) donde se acredite el valor efectivamente abonado a cada uno de los beneficiarios del Programa, los desistimientos y los recursos que no pudieron ser efectivamente dispersados a los beneficiarios. Esta certificación deberá enviarse al MHCP, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de los recursos por parte de las entidades financieras, por correo a la Dirección General Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) a Jorge Calderón Subdirector de Operaciones (jorge.calderon@minhacienda.gov.co), con copia al correo electrónico paef@minhacienda.gov.co. Dicha certificación deberá ser enviada junto con el **Anexo 3. Dispersiones, desistimientos, devoluciones y restituciones** diligenciado.

Se entenderá como desistimiento, la manifestación que realiza el postulante al Programa ante la entidad financiera para el retiro de su solicitud como potencial beneficiario. El postulante deberá informar a la entidad financiera correspondiente sobre su intención de desistir de la postulación utilizando el formato dispuesto para tal fin por dicha entidad.

Los recursos que no pudieron ser efectivamente dispersados a los beneficiarios deberán ser devueltos al Tesoro Nacional por las entidades financieras dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que la DGCPTN haya consignado el valor de la cuenta de cobro en la cuenta del Banco de la República indicada por la entidad financiera. Esta información deberá estar discriminada por beneficiario e incluir la razón por la cual no pudieron ser dispersados los recursos.

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

ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE LA REPÚBLICA
NÚMERO DE CUENTA: 61020025
DENOMINACIÓN: DTN - REINTEGROS PAEF LEY 2155
CÓDIGO DE PORTAFOLIO: CERO ó DEFAULT

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

8. Entidades financieras reintegran a MHCP recursos restituidos

El aporte estatal deberá ser restituido por el beneficiario cuando se cumpla algunas de las condiciones descritas en el Decreto Legislativo 639 de 2020 y 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 a más tardar cada 10 días hábiles, el valor de la totalidad de las sumas recibidas por concepto de restitución durante el reporte. Las restituciones deberán ser giradas a la siguiente cuenta determinada por la DGCPTN para el efecto:

ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE LA REPÚBLICA
NÚMERO DE CUENTA: 61020025
DENOMINACIÓN: DTN - REINTEGROS PAEF LEY 2155
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 informar la recepción y reintegro de los recursos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual deberán remitir una certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal donde se especifique el monto, el beneficiario objeto de restitución, y la resolución de giro a la cual está asociada la restitución**. Esta certificación deberá ser enviada a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) a Jorge Calderón, Subdirector de Operaciones, (jorge.calderon@minhacienda.gov.co) y (paef@minhacienda.gov.co), junto con el Anexo 3. Dispersiones, desistimientos, devoluciones y restituciones diligenciado.**

9. MHCP remite información a UGPP

El MHCP remitirá a la UGPP los anexos correspondientes a las dispersiones, desistimientos, devoluciones y restituciones a través del sistema DataQ. Esta información será administrada por la UGPP, quien previo acuerdo de necesidades con el MHCP, implementará las funcionalidades en la herramienta para acceder a la información acordada.

Anexo 1. Proforma Cuenta de cobro del PAEF

Bogotá ____ de ____ de (202_).

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 y sus modificaciones. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá girar a la Entidad Financiera_____ Nit _____ un total de _____ pesos ($), este valor se encuentra discriminado según el valor del aporte estatal así:

Descripción	Valor aporte	No. Empleados	Valor a girar (en pesos)
Mujeres/ Empleados de empresas de los sectores turístico, hotelero y de gastronomía, y las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación	$454.000		
Hombres/ Demas actividades	$363.000		
TOTAL			

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

Así mismo, informo que se presentaron _____ (espacio para número de desistimientos) desistimientos, los cuales se discriminan por postulante en el Anexo 3. Dispersiones, desistimientos, devoluciones y restituciones, adjunto a esta comunicación.

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

Cordialmente,

_____

Representante Legal

(Nombre de la entidad financiera)

Anexo 2. Proforma Certificación del Revisor Fiscal

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 639 de 2020 y sus modificaciones, así como la Resolución 2430 de 2021, ____ (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, los cuales se discriminan en el Anexo 3. Dispersiones, desistimientos, devoluciones y restituciones.

(Utilizar este espacio para informar devoluciones de ser necesario).
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, los cuales también se incluyen por beneficiario en el Anexo 3. Dispersiones, desistimientos, devoluciones y restituciones, adjunto a esta comunicación.

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.

Cordialmente,

_____

Revisor fiscal

Anexo 3. Dispersiones, desistimientos, devoluciones y restituciones

	Variable	Descripción	Condición
1	Código de la entidad financiera	Código de compensación de cada entidad financiera	Obligatorio
2	Tipo de identificación del postulante	CC = Cedula de Ciudadanía CE = Cédula de Extranjería PA = Pasaporte SC = Salvoconducto de Permanencia CD = Carnet Diplomático NIT = NIT	Obligatorio
3	Número de identificación del postulante	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, NIT.	Obligatorio
4	Mes de postulación	1 = Mayo 2021 2 = Junio 201 3 = Julio 2021 4 = Agosto 2021 5 = Septiembre 2021 6 = Octubre 2021 7 = Noviembre 2021 8 = Diciembre 2021 9 = Mayo 2020 10 = Junio 2020 11 = Julio 2020 12 = Agosto 2020 13 = Septiembre 2020 14 = Octubre 2020 15 = Noviembre 2020 16 = Diciembre 2020 17 = Enero 2021 18 = Febrero 2021 19 = Marzo 2021	Obligatorio
5	Número de radicado	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 Se espera que ese número sea el radicado que le da el banco al cliente, debe tener esta codificación para que sea uniforme para todos los bancos.	Obligatorio
6	Resolución de giro del MHCP	formato numérico	Obligatorio si se presenta dispersión, devolución o restitución
7	Fecha de desistimiento	formato fecha DD/MM/AAAA	Obligatorio si se presenta desistimiento
8	Número de desistimientos correspondiente a empleados con apoyo de 40% del SM	formato numérico	Obligatorio si se presenta desistimiento
9	Número de desistimientos correspondiente a empleados con apoyo de 50% del SM	formato numérico	Obligatorio si se presenta desistimiento

10	Fecha de devolución	formato fecha DD/MM/AAAA	Obligatorio si se presenta devolución
11	Número de devoluciones correspondiente a empleados con apoyo de 40% del SM	formato numérico	Obligatorio si se presenta devolución
12	Número de devoluciones correspondiente a empleados con apoyo de 50% del SM	formato numérico	Obligatorio si se presenta devolución
13	Valor total devuelto	formato numérico	Obligatorio si se presenta devolución
14	Causal de devolución	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)	Obligatorio si se presenta devolución
15	Confirmación de dispersión	SI/NO	Obligatorio si se presenta dispersión
16	Fecha de dispersión	formato fecha DD/MM/AAAA	Obligatorio si se presenta dispersión
17	Número de aportes dispersados correspondiente a apoyos del 40% SM	formato numérico	Obligatorio si se presenta dispersión
18	Número de aportes dispersados correspondiente a aportes del 50% SM	formato numérico	Obligatorio si se presenta dispersión
19	Valor total dispersado	formato numérico	Obligatorio si se presenta dispersión
20	Fecha de restitución	formato fecha DD/MM/AAAA	Obligatorio si se presenta restitución
21	Número de aportes restituidos correspondiente a apoyos del 40% SM	formato numérico	Obligatorio si se presenta restitución
22	Número de aportes restituidos correspondiente a aportes del 50% SM	formato numérico	Obligatorio si se presenta restitución
23	Valor total restituido	formato numérico	Obligatorio si se presenta restitución
24	Número de aportes restituidos correspondiente del 10% del Salario Mínimo	Formato numérico	Si este campo tiene valor, es obligatorio el campo "Fecha de Restitución" (nr. 20)
25	Valor total restituido 10%	Formato numérico	Si este campo tiene valor, es obligatorio el campo "Fecha de Restitución" (nr. 20)